



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA Nº 117, DE 01 DE AGOSTO DE 2023

*DISPÕE SOBRE O REGISTRO, CONTROLE E
APURAÇÃO DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DO PODER LEGISLATIVO
DE ANCHIETA.*

O Presidente da Câmara Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas prerrogativas que lhe conferem o Regimento Interno, especialmente seu art. 30, II,

CONSIDERANDO que a Câmara de Anchieta, Estado do Espírito Santo, formalizou com o Ministério Público Estadual um Termo de Ajuste de Conduta – TAC;

CONSIDERANDO que pelas disposições do referido TAC a Câmara de Anchieta se comprometeu a implantar o registro eletrônico de ponto, recaindo sua obrigatoriedade de submissão a todos os servidores ocupantes de cargos efetivos e em comissão;

CONSIDERANDO a necessidade de se uniformizar as normas relativas ao registro, controle e apuração de frequência dos servidores públicos do Poder Legislativo,

RESOLVE:

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Poder Legislativo de Anchieta, o Registro Eletrônico de Ponto, através de identificação biométrica, para controle de frequência do servidor.

Art. 2º Ponto é o registro de todas as entradas e saídas do servidor na Câmara durante o seu turno de trabalho por meio do qual se verifica, diariamente, a sua frequência.

Parágrafo único. O registro das entradas e saídas do servidor deverá ser efetuado ainda que seja nas hipóteses de atrasos, saídas antecipadas e intermediárias, cujas ocorrências deverão ser registradas no Sistema de Ponto Eletrônico.

Art. 3º Compete aos responsáveis pelos Setores da Câmara de Anchieta exigirem a rigorosa observância das normas estabelecidas para o registro, controle e apuração da frequência dos servidores.



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 4º É de estrita competência da Chefia Imediata do servidor controlar e fiscalizar sua frequência, bem como o cumprimento da jornada de trabalho, cabendo-lhe adotar todas as medidas necessárias para garantir o fiel cumprimento das normas disciplinadoras da matéria, sob pena de ser responsabilizado administrativamente.

Parágrafo Único – Considera-se Chefia Imediata, para efeito desta Portaria, o responsável por cada unidade administrativa ou aquele a que for delegada, formalmente, pelo Presidente da Câmara, as funções previstas no caput deste artigo.

Art. 5º Compete ao servidor, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, o fiel cumprimento das normas estabelecidas para o registro de sua frequência.

Parágrafo único – Será responsabilizado administrativamente o servidor que causar danos ao relógio eletrônico, devendo ser aberto processo administrativo disciplinar para apuração dos fatos, registro mediante Boletim de Ocorrência, sem prejuízo de demais cominações de natureza civil e criminal.

Art. 6º Fica o Setor de Recursos Humanos responsável por orientar, informar e difundir os responsáveis pelas unidades para a correta aplicação do disposto nesta Portaria.

II - DO HORÁRIO TRABALHO

Art. 7º O horário de trabalho dos servidores do Poder Legislativo independente da jornada a que se submeta o servidor, será cumprido entre 07:00h e 18:00h.

Parágrafo único – O horário previsto no caput não se aplica às jornadas especiais, as quais observarão as situações que exijam adequação da jornada de trabalho e do controle de ponto, em razão da natureza e das peculiaridades das atividades desenvolvidas.

Art. 8º A jornada de trabalho do servidor da Câmara Municipal de Anchieta é de 30 (trinta) horas semanais, ressalvados os casos excepcionais previstos em Lei, assegurado o descanso semanal e todas as vantagens previstas nesta Portaria.

Art. 9º O horário do servidor, sujeito à jornada de trabalho de 06 (seis) horas diárias, será cumprido:



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

I – No turno matutino, devendo o início da jornada diária de trabalho ser registrado a partir das 07:00 h e o término da jornada a partir das 13:00 h;

II – No turno vespertino, devendo o início da jornada diária de trabalho ser registrado a partir das 12:00 h e o término da jornada a partir das 18:00 h;

§1º O turno de trabalho do servidor será fixado pelo Presidente da Câmara (Administrativo) e pelos Vereadores (Gabinetes)

§ 2º Por necessidade do serviço e mediante autorização da Chefia Imediato, o disposto neste artigo poderá sofrer alterações.

Art. 10. A Guarda Patrimonial funcionará 24 (vinte e quatro) horas, de segunda à domingo sob regime de escala.

Art. 11. Entre 2 (duas) jornadas de trabalho haverá um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas para descanso.

Art. 12. Poderá haver prorrogação da duração normal do trabalho por necessidade do serviço ou por motivo de força maior.

Parágrafo Único. Consideram-se extraordinárias as horas de trabalho realizadas além das normais estabelecidas por jornada diária para o respectivo cargo dos servidores efetivos, desde que atendidas as exigências desta Portaria.

Art. 13. O não cumprimento por parte do servidor da carga horária diária definida para seu cargo acarretará desconto proporcional ao período não trabalhado.

Art. 14. As horas não compensadas referentes a atrasos, saídas antecipadas, ausências justificadas e as faltas serão objeto de desconto na remuneração do servidor no mês subsequente ao da apuração.

Art. 15. Não serão descontadas as entradas e saídas no registro de ponto não excedentes de 10 (dez) minutos diários.



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 16. O servidor, pelo serviço prestado em horário extraordinário, desde que autorizado pelo Chefe do Setor ou Vereador, terá direito à compensação de horários, nos termos desta Portaria.

Parágrafo Único. A prorrogação de jornada de trabalho dos servidores que importem em acúmulo de horas extraordinárias, deverá ser em caráter excepcional.

III - DAS HORAS EXTRAS, COMPENSAÇÃO E BANCO DE HORAS

Art. 17. O horário do servidor poderá ser prorrogado, de acordo com a necessidade do setor a qual está vinculado, com a anuência do Chefe do Setor ou Vereador (Gabinete) e deverá ser em caráter excepcional.

Art. 18. A prorrogação de que trata este artigo não será remunerada e não poderá exceder do limite de 2 (duas) horas diárias, salvo nos casos de jornada especial.

Art. 19. As horas excedentes às jornadas de trabalho dos servidores efetivos serão computadas como horas créditos, sendo compensadas pela correspondente diminuição em dias subsequentes.

Art. 20. As horas extras acumuladas pelo servidor efetivo prevista nesta Portaria, deverão obrigatoriamente, ser usufruídas dentro do mês, podendo ocorrer redução da jornada de trabalho.

Art. 21. Aos servidores efetivos e comissionados é permitida a compensação de tempos de trabalho, desde que sejam justificadas e o funcionamento normal das atividades não seja afetado e com ciência do Chefe do Setor ou Vereador (Gabinete).

Art. 22. Os servidores designados para trabalhar durante as sessões ordinárias, solenes e extraordinárias também poderão compensar seus tempos de trabalhos.

IV - DOS HORÁRIOS FLEXIVEIS E ISENTOS DE PONTO



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 23. Estão isentos do sistema de ponto biométrico de controle de frequência os servidores ocupantes do cargo de:

- I. Controlador Geral;
- II. Diretor Administrativo;
- III. Procurador Geral;
- IV. Procuradores;
- V. Diretor Adjunto;
- VI. Assistente de Sonorização.
- VII. Assessor de Mesa e Comissões.

Art. 24. Haverá flexibilidade de horário para os seguintes cargos:

- I. Chefe das Seções (servidores efetivos);
- II. Ouvidor Geral;
- III. Chefe do Setor de Comunicação Institucional;
- IV. Responsável pelo Controle de Ponto Eletrônico do Gabinete ou Setor;
- V. Técnico em Contabilidade;

V – DOS GABINETES E SETORES

Art. 25. Caberá ao Vereador realizar o controle e fiscalização da frequência do servidor efetuando os devidos ajustes, inconsistências e alterações de turnos e horas trabalhadas quando se fizer necessário.

§ 1º Caso o Vereador opte por não realizar o controle de frequência de seu Gabinete, deverá designar 01 (um) Assessor de Vereador para controlar a frequência dos servidores do Gabinete, desde que ele não desempenhe atividades externas.

§ 2º Fica limitado a 01 (um) Assessor de Vereador a responsabilidade do Controle de Ponto do Gabinete.

Art. 26. Compete ao Responsável pelo Controle de Ponto, controlar e fiscalizar a frequência dos servidores através do Sistema de Gestão de Ponto Eletrônico, sob pena de responsabilidade funcional e perda de confiança, passível de exoneração ou dispensa no caso de servidor comissionado.



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 27. O Responsável pelo Controle de Ponto Eletrônico terá acesso restrito ao Sistema de Gestão de Ponto Eletrônico, podendo apenas efetuar ajustes nos pontos e lançamentos de justificativas de ausências nos respectivos Cartões Pontos dos servidores lotados em seu setor ou gabinete, desde que solicitadas.

Art. 28. Após o lançamento das informações os documentos como atestados, licenças e declarações deverão ser encaminhados à Seção de Pessoal – Setor de Recursos Humanos para fins de lançamento Sistema de Gestão e posterior arquivamento.

Art. 29. O Vereador deverá atestar mensalmente o Relatório de Cálculo emitido pelo Responsável Pelo Controle de Ponto e encaminhar até o 5º (quinto) dia útil, via Processo Eletrônico (Ateste de Ponto) à Seção de Pessoal - Setor de Recursos Humanos para lançamentos de eventuais atrasos e faltas em folha de pagamento. **O Relatório deverá constar a assinatura do Servidor, do Responsável pelo Controle de Ponto e do Vereador.**

Art. 30. Em cada unidade administrativa será afixado, em local visível, quadro de horários dos servidores que ali prestam serviços, no qual serão consignados os seguintes dados:

- I - nomes, cargos, funções e números de matrícula, e;
- II - horários de trabalho (turno matutino, vespertino ou flexibilidade de turnos).

VI - DOS ASSESSORES DE VEREADORES ISENTOS DO PONTO BIOMÉTRICO

Art. 31. De acordo com o TAC (Termo de Ajuste de Conduta) firmado como o Ministério Público, os servidores cujas atividades sejam executadas fora da sede da Câmara Municipal de Anchieta e em condições materiais que impeçam o registro de diário de ponto, não se submetem ao sistema biométrico de controle de frequência.

§ 1º Os servidores mencionados no caput deste artigo, para fins de controle de atividade, apresentarão relatório semanal, pessoal e detalhado ao vereador do gabinete em que estiver lotado, sob pena de retenção proporcional da remuneração.

§ 2º A frequência dos servidores mencionados no caput deste artigo deverá ser atestada pelo vereador do gabinete em que estiver lotado, após análise e avaliação pormenorizada dos relatórios semanais apresentados.



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

§ 3º O relatório semanal a que se refere este artigo deverá ser encaminhado via sistema de processo eletrônico até a segunda feira subsequente ao período relatado, ao gabinete para ajustes, atestes e arquivo.

§4º O Vereador poderá designar no máximo 02 (dois) assessores (níveis I, II ou II) para exercerem suas funções de interesse público fora da sede da Câmara Municipal de Anchieta.

VII - DO DIREITO DE AUSENTAR-SE JUSTIFICADAMENTE

Art. 32. Considera-se falta a ausência do servidor no local de trabalho durante o horário de expediente.

Art. 33. O servidor poderá ausentar-se do serviço, sem prejuízo dos vencimentos ou qualquer direito ou vantagem legal nas condições previstas no art. 123, 145 e demais licenças concedidas na forma da Lei Complementar Municipal nº 27/2012.

Art. 34. As faltas justificadas deverão ser comunicadas, comprovadas e protocolizadas via Sistema de Protocolo Eletrônico, no prazo de até **03 (três)** dias uteis da ausência. Ao mesmo tempo o servidor deverá solicitar a **Justificativa de Ausência** (caso tenha se ausentado do trabalho por atestado) no Sistema de Controle de Ponto Eletrônico.

Art. 35. O servidor também deverá solicitar **Ajuste de Ponto** por meio do Sistema de Controle de Ponto Eletrônico caso tenha tido algum problema para registrar o ponto.

Art. 36. O Setor de Protocolo encaminhará as justificativas de ausências para o Setor ou Gabinete onde o servidor estiver lotado.

Art. 37. O Responsável pelo Controle de Ponto deverá realizar os devidos ajustes e lançamentos das justificativas como férias, atestados, licenças e demais atividades.

Art. 38. As justificativas de ausências deverão ser comprovadas por meio de certidões, declarações, documentos oficiais, atestados médicos e atestados de comparecimento.

§ 1º O afastamento ocorrido em virtude de comparecimento do servidor, ou do acompanhamento de pessoa da família que conste do assentamento funcional a consultas,



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

exames e demais procedimentos, em que exija licença para tratamento de saúde ou licença por motivo de doença em pessoa da família, configura-se ausência justificada, dispensada a compensação de horas correspondentes ao período consignado no atestado/declaração de comparecimento, ou acompanhamento, desde que tenha sido assinado por profissional competente.

§ 2º No caso do parágrafo anterior, o Responsável pelo Controle de Ponto Eletrônico deve ser informado previamente da ausência temporária para comparecimento em consultas, exames e demais procedimentos, sempre que possível, como forma de garantir a boa gestão do setor de trabalho.

Art. 39. As faltas injustificadas não determinam a perda ou prejuízo de quaisquer direitos do servidor, na forma da Lei Complementar Municipal nº 27/2012.

Art. 40. As faltas injustificadas constituem violação do dever de assiduidade e determinam perda da remuneração correspondente ao período de ausência o qual será descontado na antiguidade do servidor.

VIII - DO HORARIO PARA ESTUDANTES

Art. 41. Os servidores estudantes matriculados em curso regular de ensino 2º grau, inclusive pré-vestibular, 3º grau e pós-graduação, que tenham horários de aula parcialmente coincidentes com o trabalho, poderão requerer a concessão de horário especial.

§ 1º Ocorrendo a necessidade de afastamento do expediente, a fim de participar de atividades didáticas e de extensão universitária, realizado extraclasse, as horas de afastamento serão compensadas mediante antecipação ou prorrogação do horário de trabalho.

§ 2º A concessão do horário especial depende de:

- I. Requerimento do interessado;
- II. Ciência do responsável pelo controle de ponto;
- III. Comprovação do horário das aulas, mediante declaração firmada pelo estabelecimento de ensino em que se encontre matriculado, da qual deverá constar os dias e horários das atividades acadêmicas.

§ 3º O requerimento especial será encaminhado via protocolo eletrônico ao Setor ou Gabinete em que o servidor estiver lotado.



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

IX – HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR DEFICIENTE

Art. 42. Será concedido horário especial ao servidor estatutário portador de deficiência, quando comprovada a necessidade de tratamento médico através perícia médica oficial, independentemente de compensação de horário e sem prejuízo de seus vencimentos.

§1º O benefício previsto no caput também será destinado aos servidores que possuam dependentes com deficiência.

§2º Para efeitos do benefício previsto no caput, consideram-se dependentes os filhos, pais e cônjuges.

Art. 43. O horário especial, ou outra forma de execução do benefício, será indicado pela Junta Médica Oficial, não podendo ultrapassar 50% (cinquenta por cento) da jornada de trabalho do cargo ocupado.

Art. 44. O servidor da Guarda Patrimonial, para fazer jus ao benefício previsto no artigo 42, terá a sua jornada de trabalho convertida para o regime normal.

Art. 45. O benefício será concedido por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período ou enquanto houver a necessidade de prorrogação do benefício.

Parágrafo Único. O servidor deverá pedir a renovação da redução de jornada, com prazo de 30 dias de antecedência ao término.

Art. 46. Caberá ao Presidente da Câmara a concessão do horário especial ao servidor deficiente.

X - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47. O servidor deverá acessar a Central do Funcionário do Sistema de Controle de Ponto Eletrônico para acompanhamento de sua entrada e saída diária, bem como solicitar possíveis **Ajustes no Ponto e Justificativas de Ausências**.



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 48. Os Setores e Gabinetes deverão encaminhar mensalmente via Processo Eletrônico as faltas não justificadas bem como relatório de cálculo contendo nome e matrícula dos servidores e encaminhará à Seção de Pessoal (Setor de Recursos Humanos) até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente para que o RH registre no Sistema de Gestão e Folha de Pagamento.

Art. 49 O Setor de Tecnologia fica responsável pelo suporte técnico ao Setor de Recursos Humanos.

Art. 50. O servidor que porventura não conseguir registrar batida por não ter sua biometria reconhecida no equipamento, deverá informar de imediato ao Chefe do Setor e se encaminhar ao Setor de Recursos Humanos para saneamento do problema.

Art. 51. A qualquer momento a Administração poderá solicitar relatórios setoriais para fins de controle e auditoria.

Art. 52. Esta Portaria revoga a Portaria 40/2018 e entra em vigor na data de sua publicação.


RENAN DE OLIVEIRA DELFINO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

Gab. Cleber	Tatiane Vilela
Gab. Edson	Jessica Buzi S. de B.
Gab. García	
Gab. Nelson	Le Bratella Bine.
Gab. Pablo	
Gab. Renato	Fayra Vieira Rangel.
Gab. Robson	Marissa Rosal Marchiori.
Gab. Rodrigo	Bruno Pominotti
Gab. Sérgio	Flávia Ernesto
Gab. Tereza	Vanessa da Cruz Sotoma
Gab. Renan	carop
Secretaria	Fábio Costa
Contabilidade	Fámaina Flores Mulinari
Contratos	Douglas Bruto M. e Silva
TI	Fabiano Rauhle
Almoxarife	fábio Flores