

ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BREVES

GABINETE DO PRESIDENTE
PORTARIA Nº 072/2023 - GAB/IPMB

DISPÕE SOBRE O REGISTRO, CONTROLE E APURAÇÃO DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BREVES (IPMB) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BREVES (IPMB), no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, a necessidade de uniformização das normas relativas ao registro, controle e apuração de frequência dos servidores públicos municipais do Instituto de Previdência do Município de Breves (IPMB);

CONSIDERANDO, a inexistência de norma regulamentando a matéria.

CONSIDERANDO, a obrigatoriedade de submissão de todos os servidores ocupantes de cargos efetivos, temporários e/ou em comissão à presente Portaria.

RESOLVE:

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O controle de frequência do servidor público do IPMB far-se-á por meio de registro eletrônico de ponto e integrado ao sistema de folha de pagamento.

Art. 2º - Ponto é o registro de todas as entradas e saídas do servidor deste IPMB, por meio do qual se verifica, diariamente, a sua frequência.

§ 1º - Todos os registros das entradas e saídas dos servidores deverão ser efetuados, mesmo nas hipóteses de atrasos, saídas antecipadas e intermediárias, cujas ocorrências, para esses casos, deverão ser feitas por Comunicação Interna diretamente à Chefia Imediata de cada servidor, o que informará à servidora responsável em alimentar o sistema eletrônico de controle de ponto.

§ 2º - O disposto neste artigo não se aplica à Presidência, Diretores do IPMB e Assessores Técnicos.

§ 3º - Em casos excepcionais, poderá ser analisada, pela Presidência, a dispensa do registro do ponto, aqui tratada, a ocupantes de cargo em comissão eventualmente não mencionados, com justificativa fundamentada.

Art. 3º - Compete aos gestores deste IPMB exigirem a rigorosa observância das normas estabelecidas para o registro, controle e apuração da frequência dos servidores.

Art. 4º - É da estrita competência da chefia imediata do servidor controlar e fiscalizar a 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 responsabilização administrativa.

Parágrafo Único - Considera-se chefia imediata, para efeito desta Portaria, o Diretor de cada unidade administrativa ou aquele a quem for delegada, formalmente, pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, 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.

Art. 6º - Fica a Diretoria de Administração Pessoal e Patrimonial - DAPP responsável por orientar, informar e difundir os dirigentes das unidades para a correta aplicação do disposto nesta Portaria.

Parágrafo Único - Cabe à Diretoria de Administração Pessoal e Patrimonial proceder à apuração da frequência usando da transparência e segurança, através da base de dados do sistema de Ponto Eletrônico.

II - DO REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO

Art. 7º - Fica instituído, no âmbito do IPMB, o Registro Eletrônico de Ponto, para o controle de frequência do servidor.

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

III - DO HORÁRIO DE TRABALHO

Art. 8º O horário de trabalho dos servidores do IPMB, é de no mínimo 06 (seis) horas diárias, cumpridas ininterruptamente de **08:00 e 14:00h**, totalizando 30 (trinta) horas semanais.

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. 9º Fica assegurado a todos os servidores do IPMB o direito a um intervalo de descanso remunerado de 15 (quinze) minutos a cada 4 (quatro) horas de trabalho consecutivas.

Parágrafo único - O intervalo de descanso será concedido de forma alternada, mediante o revezamento dos servidores, a critério da chefia imediata, de modo a garantir a continuidade e eficiência do serviço público.

Art. 10 Por necessidade do serviço e mediante autorização da chefia imediata, o disposto neste ato poderá sofrer alterações.

Art. 11 - O servidor que comparecer ao órgão após o horário de início de seu turno de trabalho, ou sair antes do horário previsto para o término do mesmo, utilizará, obrigatoriamente, a Comunicação Interna, dirigida à Chefia imediata, a qual utilizará Memorando para justificar a entrada ou saída do servidor.

§ 1º - 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.

§ 2º - A alteração no horário de trabalho é condicionada à autorização prévia da chefia imediata.

Art. 12 - Cada setor do IPMB deverá emitir e enviar, mensalmente, à Diretoria de Administração Pessoal e Patrimonial - DAPP, até do dia 20 (vinte) de cada mês:

I – Relatório com as Justificativas de Frequência, na qual serão identificadas todas as ocorrências relativas à frequência do servidor naquele período, que será fornecida, ao final, pela Diretoria de Administração Pessoal e Patrimonial - DAPP à Chefia Imediata, quando for o caso.

Art. 13 – A Diretoria de Administração Pessoal e Patrimonial - DAPP afixará, em local visível, quadro de horários dos servidores que ali prestam serviços, no qual serão consignados os seguintes dados:

I – nomes e números de matrícula;
II - horários de trabalho; e

Art. 14 - Em qualquer das modalidades utilizadas para o registro da frequência, as atividades realizadas fora do setor administrativo de exercício profissional do servidor deverão ser relatadas pela Chefia imediata, por meio de Memorando, anexando a comprovação e/ou justificativa.

Art. 15 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Presidente, em 01 de Junho de 2023.

DORALICE CÂMARA DE ALMEIDA

Presidente do Instituto de Previdência do Município de Breves

Publicado por:
Açã Meireles Gouveia
Código Identificador:9F9FB581

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará no dia 05/06/2023. Edição 3260
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/famep/>