

ATO Nº 9, DE 19 DE JULHO DE 2022

“DISPÕE SOBRE REGULAMENTAÇÃO DO REGISTRO DE PONTO
DOS SERVIDORES CONCURSADOS E COMISSIONADOS
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

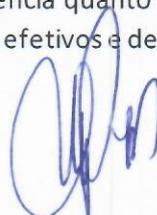
EDSON RODRIGO DE OLIVEIRA CUNHA, Presidente do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento do Pólo Turístico do Circuito das Águas Paulista (CICAP), no uso das atribuições que lhe são conferidas regulamenta.

CONSIDERANDO; que o controle da jornada de trabalho dos servidores públicos é imperativo para que se verifique o respeito aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, previstos no art. 37, caput, da Carta Magna, principalmente no que tange a impessoalidade, a eficiência e a moralidade.

CONSIDERANDO; que cabe ressaltar que efetuar um controle de frequência adequado, através de registros de entradas e saídas, permite identificar, de maneira legítima, os servidores que desempenharam efetivamente suas jornadas de trabalho, servindo de suporte, portanto, para a liquidação da despesa, em cumprimento à Lei Federal n. 4.320/1964, em seu art. 63, caput, que afirma que “a liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito”, ou mesmo para a quantificação de eventuais horas extraordinárias laboradas. Por tais motivos, todos os servidores titulares de cargos efetivos, empregados públicos, contratados por tempo determinado ou comissionados, devem ter a sua frequência diária controlada pela Administração Pública.

REGULAMENTA :

ARTIGO 1º Fica regulamentado o controle de frequência quanto ao cumprimento de jornada de trabalho, dos servidores públicos detentores de cargos efetivos e de provimento em comissão.



§ 1º Os servidores municipais de cargos de provimento em comissão poderão realizar serviços externos e/ou em horário extraordinário, sempre que necessário, devendo registrar as atividades realizadas em relatório próprio mensal, quando não for possível o registro do ponto.

§ 2º As possibilidades previstas no parágrafo anterior não eximem o servidor do cumprimento da jornada de trabalho diária e dos deveres de assiduidade e pontualidade.

ARTIGO 2º Para efeitos deste ATO considera-se:

I - jornada de trabalho: período diário durante o qual o servidor deverá prestar serviço, em conformidade com sua carga horária;

II - carga horária: quantidade de horas a serem cumpridas, semanalmente, conforme previsto em legislação própria.

ARTIGO 3º O controle de frequência se dará por:

I - Registro eletrônico, que será efetuado através de identificação biométrica;

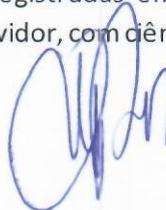
II – Na ausência do Ponto Eletrônico deverá ser registrado em Livro-Ponto.

ARTIGO 4º Ao ocupante de cargo em comissão ou função de confiança é vedado o recebimento de horas extras, pois submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

ARTIGO 5º O registro de ponto eletrônico é de responsabilidade do servidor e a falta de marcação do ponto e eventuais faltas injustificadas ou atrasos implicam em desconto na folha de pagamento do período não registrado.

§ 1º A ausência do registro de ponto, pelos motivos previstos no § 1º, do Artigo 1º deste Ato, ou por outros motivos justificáveis, deverá ser registrada em relatório próprio mensal, devidamente assinado pelo servidor, com ciência da Presidência.

§ 2º Em caso de compensação de horas, estas deverão ser compensadas dentro do mesmo mês em que ocorreu a ausência injustificada do servidor e registradas em relatório próprio mensal de compensação de horas, devidamente assinado pelo servidor, com ciência da Presidência.



§ 3º Em casos de serviço externo, o servidor deverá comparecer ao local de trabalho para registrar o seu ponto sempre que possível.

ARTIGO 6º As folhas de pagamento serão elaboradas exclusivamente à vista dos registros de ponto e relatório de frequência emitido pelo sistema de registro eletrônico.

Parágrafo Único A frequência será computada considerando o período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês anterior à folha de pagamento.

ARTIGO 7º Cabe aos servidores referidos no Artigo 1º deste Decreto:

I - registrar as entradas e saídas, por meio da leitura de suas digitais e/ou assinatura em Livro-Ponto quando não houver registro de ponto eletrônico;

II - apresentar, ao superior imediato, documentos que justifiquem as eventuais ausências amparadas por disposições legais, que deverão ser imediatamente encaminhadas ao Setor de Recursos Humanos antes do fechamento do ponto;

III - comparecer, quando convocado, para o cadastramento ou recadastramento de suas digitais;

IV - promover o acompanhamento dos registros de sua frequência, responsabilizando-se pelo controle de sua jornada regulamentar;

V - comunicar prontamente, à chefia imediata, quaisquer problemas na leitura biométrica de sua digital;

VI - zelar pela conservação do Livro-Ponto e/ou pelos equipamentos e programas utilizados para o registro de ponto eletrônico.

ARTIGO 8º O descumprimento dos critérios estabelecidos neste ATO sujeitará o servidor, na medida de suas responsabilidades, às sanções estabelecidas em legislação própria.

ARTIGO 9º Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento do Pólo Turístico do Circuito das Águas Paulista (CICAP), 19 de julho de 2022.




EDSON RODRIGO DE OLIVEIRA CUNHA
Presidente do CICAP
Prefeito de Monte Alegre do Sul

Registrado em livro próprio e publicado em 19 de julho de 2022.


ELAINE AP. RIBEIRO DE SOUZA
Diretora Administrativa

ALESSANDRA CARATTI
Secretaria de Relações Institucional


CAIO HENRIQUE ARAUJO SALGADO
Secretário Executivo