



DIÁRIO DO LEGISLATIVO

Criada pela Resolução Nº 1090/2013 - Órgão Oficial de Publicação do Poder Legislativo de Sete Lagoas /MG

www.setelagoas.mg.leg.br

ANO II - Nº 211 - 10/04/2015

MESA DIRETORA (2015/2016)

PARLAMENTAR	PARTIDO	CARGO
Pastor Fabrício	PMN	Presidente
Milton Martins	PSC	1º Vice-Presidente
Padré Décio	PP	2º Vice-Presidente
Cláudio Caramelo	PT	1º Secretário
Gilberto Doceiro	PMDB	2º Secretário

EXPEDIENTE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO LEGISLATIVO DE SETE LAGOAS

Órgão Oficial da Câmara Municipal de Sete Lagoas, (MG)

Criado pela Resolução nº 1090 de 18 de setembro de 2013.

Edição, impressão e disponibilização:

Secretaria Especial de Comunicação - Câmara Municipal de Sete Lagoas

Secretaria Executiva - Câmara Municipal de Sete Lagoas

Procuradoria Geral - Câmara Municipal de Sete Lagoas

Av. Getúlio Vargas, nº 111 – Centro - Telefone: (31) 3779- 6333

Cópias do Diário do Legislativo podem ser obtidas no portal da Câmara Municipal

Acesso ao Diário Oficial: <http://setelagoas.mg.leg.br> - Autoridade Certificadora SERPRORFB

A Câmara Municipal, por meio da Secretaria Executiva, manterá no saguão da Casa Legislativa, por 30 (trinta) dias, e em arquivo próprio na Secretaria, para consulta, a via impressa do “Diário do Legislativo”.

PORTARIA 016/2015

ESTABELECE PONTO FACULTATIVO NA CÂMARA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS.

O Presidente da Câmara Municipal de Sete Lagoas, no uso das atribuições que lhe competem, pelas determinações regimentais da Resolução nº 810/1995, e, Considerando COMUNICADO DA CEMIG QUE HAVERÁ INTERRUÇÃO PROGRAMA DE ENERGIA PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO NA REDE ELÉTRICA NO HORÁRIO DE 10:30 ÀS 17:00 HORAS

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer ponto facultativo, nos serviços da Câmara Municipal de Sete Lagoas, no dia 14 de abril de 2015, terça-feira.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRASE:

Câmara Municipal, Sete Lagoas, 10 de abril de 2015.

MILTON MAURÍCIO MARTINS
Presidente da Câmara em Exercício

PORTARIA Nº 15/2015

“INSTITUI O SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DA EFETIVIDADE FUNCIONAL, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

CAPÍTULO I DO SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO

Art. 1º Fica instituído o sistema de registro eletrônico da efetividade funcional dos servidores municipais da Câmara Municipal de Sete Lagoas, que será regulado conforme as disposições desta Portaria.

Art. 2º O registro eletrônico da efetividade funcional será realizado pessoalmente, na unidade de Departamento de Pessoal, através de sistema que armazenará, diariamente, de forma automatizada, seus horários de entrada e saída.

§ 1º O registro eletrônico da efetividade funcional por sistema eletrônico será efetuado, concomitantemente, através de identificação biométrica por impressão digital, ou meio tecnológico mais avançado.

§ 2º Excepcionalmente, na impossibilidade de ser efetuado registro funcional de efetividade nos termos do § 1º, o Departamento de Pessoal deverá providenciar outra forma de controle até a retomada da identificação biométrica por impressão digital.

Art. 3º Fica vedado ao servidor municipal efetuar registro de efetividade além dos limites de sua jornada, conforme sua carga horária semanal de trabalho, exceto se previamente autorizada à prestação de serviço extraordinário ou a compensação de horários.

Parágrafo único. Os afastamentos legais e autorizações prévias serão registrados no sistema de registro eletrônico da efetividade.

Art. 4º O servidor que deixar de cumprir a carga horária diária de trabalho por

motivo de falta e atraso, deverá providenciar a justificativa perante a chefia imediata a qual deverá autorizar a mesma junto à Gestão Administrativa, que poderá realizar a sua regularização por meio eletrônico.

Art. 5º A apuração da efetividade observará os horários de expediente que, como regra geral, será das 7h00min às 17h30min, de segunda-feira a sexta-feira.

§ 1º As unidades de trabalho dos órgãos com horário distinto da regra constante do “caput” deverão, por meio de seus chefes, requerer ao órgão de Gestão Administrativa a modificação do horário de trabalho.

§ 2º Por Portaria deverão ser estabelecidos o horário de expediente de todos os servidores da Câmara Municipal.

Art. 6º Os servidores municipais submetidos ao sistema de registro eletrônico da efetividade funcional somente poderão antecipar ou prorrogar em 10 (dez) minutos, no máximo, diariamente, as entradas e saídas do local de trabalho.

§ 1º As marcações feitas em horários diversos do autorizado e determinado, não serão considerados para qualquer efeito, configurando falta funcional do servidor sujeita a apuração em regular processo administrativo.

§ 2º Poderão ser definidas exceções ao disposto no “caput”, em razão da incompatibilidade das atribuições do cargo ou função ou com o local de exercício das atividades.

§ 3º Nos setores em que houver atendimento externo as antecipações e prorrogações deverão ser ajustadas com as chefias, de modo que não haja prejuízo ao serviço prestado à população.

Art. 7º Fica sob responsabilidade da chefia acompanhar e controlar a frequência do servidor e adotar as medidas administrativas cabíveis para garantir a fiel execução desta Portaria e demais normas regulamentadoras.

Parágrafo único. Considera-se chefia, para efeito desta Portaria, o servidor nomeado ou designado para Cargo em Comissão ou Função de Confiança aqueles assim definidos em Portaria de autoria do Presidente da Câmara Municipal.

Art. 8º Cabe aos servidores e demais agentes públicos sujeitos à aplicação da presente Portaria, enumerados no seu art. 12:

I – acompanhar o registro eletrônico de sua jornada diária de trabalho, por meio de consulta às informações eletrônicas que serão colocadas a sua disposição;

II – conferir a folha eletrônica individual do ponto até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao registro da frequência, podendo manifestar a sua discordância justificadamente;

III – zelar pela conservação dos equipamentos e programas utilizados para o registro eletrônico da efetividade.

§ 1º O servidor que não manifestar discordância quanto ao registro de sua efetividade no prazo previsto no inc. II deste artigo, terá seus dados confirmados.

§ 2º O servidor que não cumprir as normas previstas nesta Portaria estará sujeito às medidas administrativas disciplinares estabelecidas no Estatuto do Servidor.

Art. 9º Para fins desta Portaria compete:

I – à chefia do servidor abonar e validar o registro eletrônico de sua efetividade funcional até o 5º (quinto) dia do mês subsequente;

II – à área de apoio administrativo, conferir, homologar e transpor o registro das ocorrências para o sistema, tempestivamente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente; e

III – ao Departamento de Pessoal, subordinado à Gestão Administrativa, a gestão do sistema, a orientação e auditoria na utilização do registro.

Art. 10 A divulgação das normas estabelecidas nesta Portaria caberá ao Departamento de Pessoal da Câmara Municipal em conjunto com a Gestão Administrativa, competindo-lhes, ainda:

I – orientar os servidores quanto às diretrizes estabelecidas para o registro eletrônico da efetividade; e

II – zelar pela conservação dos equipamentos e programas utilizados e pela segurança das informações do sistema.

Art. 11 A implementação do registro eletrônico da efetividade funcional na Câmara Municipal, ocorrerá até 15 (quinze) dias após a publicação da presente Portaria.

Parágrafo único O controle da efetividade funcional continuará sendo realizado de acordo com os procedimentos atualmente vigentes, enquanto não houver sido implantado o sistema de registro eletrônico.

CAPÍTULO II DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 Consideram-se servidores municipais para fins desta Portaria:

I – os servidores detentores de cargos de provimento efetivo e em comissão;

II – o pessoal admitido por tempo determinado, nos termos do art. 37, IX, da Constituição da República;

III – os estagiários;

IV – voluntários.

§1º As disposições deste Portaria não se aplicam aos Agentes Políticos desta Casa.

§2º Fica facultado ao Gestor de Ações Administrativo-Financeiras e de Resultados, ao Diretor Financeiro, ao Chefe de Gabinete da Presidência, aos membros da Procuradoria Geral, aos membros da Consultoria Jurídica e aos servidores com vínculo funcional diretamente nos Gabinetes dos Vereadores, a marcação do ponto eletronicamente, devendo na hipótese de não optarem terem presença certificada em ato a ser encaminhado mensalmente ao Departamento de Pessoal.

Art. 13 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, Sete Lagoas, 08 de abril de 2015.

Fabício Augusto Carvalho do Nascimento
Presidente

Milton Mauricio Martins
1º Vice-presidente

Décio Márcio Majela Abreu
2º Vice-presidente

Claudio Henrique Nacif Gonçalves
1º Secretário

Gilberto Pereira da Silva
2º Secretário

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial do Legislativo no dia 09/04/2015