



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
FUNDAT – Fundação Municipal de Formação para o Trabalho

PORTARIA NORMATIVA Nº 168/2019

A Presidente da Fundação Municipal de Formação Para o Trabalho – FUNDAT, no uso de suas atribuições, conferidas pelo art. 13, inciso IV, da Lei Municipal nº 4.368, de 02 de maio de 2013 e, considerando a conveniência em adaptar o sistema de controle de ponto e acesso ao horário de funcionamento dos Órgãos do Poder Executivo Municipal de Aracaju, estabelecido pelo Decreto nº 5.434/2017;

Considerando o art. 21, da Lei Complementar nº 153 de 08 de junho de 2016 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Aracaju), o qual institui que o expediente dos funcionários públicos civis será de 06 (seis) horas diárias;

Considerando a necessidade de orientar os servidores da FUNDAT quanto à operacionalização das atividades relativas ao registro de frequência, jornada de trabalho e banco de horas;

Considerando que a assiduidade e a pontualidade são deveres dos servidores públicos do Município de Aracaju, nos termos do art. 116, inciso X, da Lei Complementar nº 153, de 08 de Junho de 2016 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Aracaju);

RESOLVE:

Art. 1º Normatizar o controle de ponto, da jornada de trabalho e do banco de horas dos Servidores da FUNDAT regulam-se por esta Portaria e pelo Decreto nº 5.850/2019.

§ 1º O ponto será gerenciado por software e equipamentos específicos que utilizarão tecnologia de biometria digital, isto é, reconhecerão os servidores da FUNDAT por meio de sua digital.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
FUNDAT – Fundação Municipal de Formação para o Trabalho

§ 2º Nos casos devidamente comprovados de servidores com perda das digitais, impossibilitando a identificação pelo sistema biométrico, o registro de frequência será efetuado mediante digitação da matrícula, do uso do cartão funcional ou de instrumento congênere.

§ 3º Os equipamentos instalados ficarão sob a fiscalização e responsabilidade dos coordenadores e/ou responsáveis de cada unidade.

Parágrafo único. Fica autorizada a utilização do registro funcional do servidor, mediante folha de frequência individual, no caso de impossibilidade justificada do seu registro biométrico e, excepcionalmente, nas seguintes hipóteses:

- I- Quando ocorrer dano material no equipamento de registro eletrônico;
- II- Na falta de energia.

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 2º A jornada de trabalho será de 08 (oito) horas, em expediente definido de acordo com a conveniência administrativa, observado o cargo, a função, a lotação/localidade dos servidores e respectiva legislação.

§ 1º. Terão jornada de trabalho de 04 (quatro) horas os estagiários.

§ 2º A mudança de turno do servidor ou estagiário deverá ser solicitada, de forma fundamentada, ao superior hierárquico, que comunicará a alteração e solicitará o ajuste no sistema à Coordenadoria de Gestão de Pessoal.

DO PONTO

Art. 3º Considera-se ponto o registro de data/hora de entrada e de saída dos Servidores da FUNDAT, diariamente e a cada turno, inclusive no horário de almoço, para fins de controle de jornada de trabalho e remuneração.

Art. 4º Aplica-se o ponto a todos os Servidores da FUNDAT, exceto:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
FUNDAT – Fundação Municipal de Formação para o Trabalho

- I- Membros do Conselho de Administração – CONAD;
- II- Diretor-Presidente;
- III- Diretoria Administrativa e Financeira – DIRAF;
- IV- Diretoria de Formação Profissional – DIRFORP;
- V- Diretoria de Empreendedorismo e Cooperativismo – DIREC;
- VI- Ocupantes de Cargos de chefia;
- VII- Demais ocupantes de cargos em comissão superior, quando autorizados pelas autoridades previstas nos incisos I a V deste artigo;
- VIII- Os servidores que, pela natureza de suas atribuições e cujas atividades se caracterizem pela necessidade de aferição e controle de resultado, a ser demonstrado mensalmente.

DAS DEFINIÇÕES PARA O PONTO

Art. 5º Considera-se:

- I- horário ordinário aquele em que o servidor deve, obrigatoriamente, permanecer no exercício de suas atribuições, correspondente ao período compreendido entre 15 (quinze) minutos após o início do expediente e 15 (quinze) minutos antes de seu término;
- II- horário programado o período de trabalho exercido, a bem do serviço público, fora da jornada regular de trabalho, que não se confunde com o banco de horas programadas;
- III- Banco de horas ordinárias o acúmulo de horas positivas ou negativas, no limite máximo de 15 (quinze) minutos antes da jornada de trabalho e/ou 30 (trinta) minutos após a jornada, contabilizadas e compensadas diariamente, computando, ao final do mês, um saldo líquido máximo que não exceda a 01 (um) dia de jornada de trabalho, desde que seja respeitado o horário ordinário;
- IV- chefia imediata o superior hierárquico responsável pelo respectivo servidor, conforme dispõe a Lei nº 4.368/2013;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
FUNDAT – Fundação Municipal de Formação para o Trabalho

§ 1º Consideram-se situações a bem do serviço público, aquelas de iniciativa da FUNDAT, representado esta pela chefia imediata do servidor.

DO CONTROLE DO PONTO

Art. 6º O software gerenciador do ponto estará integrado à Coordenadoria de Gestão de Pessoal (COGEST) e as informações produzidas servirão para compor a folha de pagamento, considerando as regras desta Portaria.

Art. 7º Serão descontados da folha de pagamento do servidor, além das situações previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Aracaju:

I - as horas e os minutos que ultrapassem negativamente, ao final do mês, o equivalente ao limite máximo de um dia da jornada de trabalho computada no banco de horas ordinárias;

II - todo o período de atraso/ausência que venha a incidir no horário ordinário e não tenha sido justificado.

§ 1º O desconto referido neste artigo será proporcional à remuneração do servidor, inclusive em horas e minutos.

§ 2º Todos os descontos em folha serão efetuados no mês subsequente às ausências/atrasos não justificados.

§ 3º Será levado para o mês seguinte o saldo positivo equivalente a, no máximo, 01 (um) dia da jornada, que não tenha sido compensado diariamente, não sendo levado o que exceder positivamente a esse limite.

Parágrafo único. O saldo positivo previsto no §3º deste artigo, será convertido em folga compensatória, que deverá ser gozada no mês subsequente, mediante autorização da chefia imediata do servidor, após avaliação de conveniência e oportunidade.

DA COMPENSAÇÃO DE HORAS ORDINÁRIAS



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
FUNDAT – Fundação Municipal de Formação para o Trabalho

Art. 8º A compensação de horas dar-se-á através da manutenção do banco de horas ordinárias de cada servidor, monitorada diariamente, através de seu respectivo ponto biométrico.

Art. 9º A compensação do crédito de horas dar-se-á 15 (quinze) minutos antes da jornada a 30 (trinta) minutos após o término da jornada.

DAS HORAS PROGRAMADAS

Art. 10 As horas programadas de trabalho serão sempre autorizadas e justificadas pela chefia imediata, previamente.

§ 1º. Em caso de circunstâncias imprevisíveis, que impossibilitem o prévio agendamento, é permitida a justificativa posterior, devidamente fundamentada, mediante autorização do superior hierárquico.

§ 2º. Não haverá o pagamento pecuniário de horas programadas, mas tão somente a sua compensação em folgas ajustadas com a chefia imediata;

§ 3º As horas programadas, para efeito de compensação, limitam-se a 01 (um) dias da jornada de trabalhado mensal do servidor e serão aferidas ao final de cada mês.

Art. 11 A folga do horário programado deverá ser gozada posteriormente, até o último dia útil do mês subsequente ao qual se obteve o direito, em data previamente acordada com a chefia imediata.

DO ABONO

Art. 12 Considera-se abono a justificativa de ausência/atraso do servidor ou estagiário, não previstas como férias, substituições e licenças, em que o servidor justifique à chefia imediata a premente necessidade de sua ausência ao serviço, em benefício próprio, de pessoa da família ou do serviço.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
FUNDAT – Fundação Municipal de Formação para o Trabalho

§ 1º A justificativa da ausência/atraso levará em conta os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, bem como o cumprimento de obrigações legais a qual o servidor não poderá furtar-se, sob pena de incidir em penalidade.

§ 2º A justificativa apresentada pelo servidor deve ser avaliada e registrada no sistema, pela chefia, até o dia 5º (quinto) dia útil do mês subsequente da ausência.

§ 3º O abono de aniversário deve ser utilizado dentro do mês de aniversário, conforme a conveniência e a necessidade da chefia imediata, necessitando de agendamento prévio com justificativa, no sistema, em 48 horas da data do efetivo gozo.

§ 4º A Chefia imediata, caso não proceda com o abono em tempo hábil, ocasionando desconto na folha de pagamento do servidor, deverá oficialiar a Coordenadoria de Gestão de Pessoal solicitando o abono e o ressarcimento ao servidor, em período não superior a 06 (seis) meses da ocorrência.

§ 7º A Coordenadoria de Gestão de Pessoal deverá acompanhar mensalmente, através de relatórios gerenciais, os servidores que estão sendo abonados frequentemente pelos gestores, a fim de que a Presidência analise os excessos de abonos.

DOS RELATÓRIOS

Art. 13 Consideram-se relatórios informações extraídas do banco de dados do sistema de ponto.

§ 1º Os relatórios deverão ser gerados, mensalmente, pela Coordenadoria de Gestão de Pessoal, entregues ao superior hierárquico do servidor e assinados por ambos.

§ 2º O sistema deverá estar apto a fornecer todos os dados relativos ao sistema do ponto, tais como:

- I - relatório da frequência da lotação/localidade de trabalho do servidor;
- II - relatório dos servidores por lotação com ausência sem/com abono/justificativa;
- III - espelho do banco de horas ordinárias/programadas por lotação do servidor.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU
FUNDAT – Fundação Municipal de Formação para o Trabalho

§ 3º Quando necessário, o servidor poderá solicitar à chefia imediata, informações acerca do relatório.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 O sistema informatizado em uso será acessado por todos os mencionados nos incisos II a V do art. 4º desta Resolução, mediante o uso de login e senha, para fins de cadastramento de justificativas, horas programadas e abonos.

Art. 15 Os danos causados aos equipamentos mencionados no art. 1º desta Resolução sujeitarão o infrator à responsabilização administrativa, bem como sanções civis e criminais cabíveis.

Art. 16 Os casos omissos, bem como os decorrentes de alteração de atribuição específica, serão definidos ou ajustados pela Presidência da FUNDAT.

Art. 17 Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 18 Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, produzindo seus efeitos de forma imediata.

Edivaneide Souza Paes Lima
Presidente da FUNDAT