
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DOS GASTOS
PÚBLICOS - SGP
PORTARIA Nº 12/SGP/2024 DO DIA 06 DE SETEMBRO DE 2024

A SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei complementar nº 652, de 03 de março de 2017, publicada no Diário Oficial do Município, nº 5.404, de 03 de março de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 689, de 31 de Outubro de 2017, publicada no Diário Oficial de Município, nº 5.567, de 01 de novembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º. DISPENSAR os servidores **MIGUEL NORONHA SOUZA**, matrícula nº 1007695, ocupante do cargo de Superintendente Municipal, do registro de ponto eletrônico, em razão da natureza e das peculiaridades das atividades externas desenvolvidas, de acordo com o artigo 6º, inciso XI e parágrafo único do artigo 19, do Decreto Municipal nº 14.760/2017:

Art. 2º. O controle de frequência será realizado mediante folha de ponto, pessoal e intransferível, adotado o controle de assiduidade e pontualidade, devendo o registro ser realizado no início da jornada, nas saídas excepcionais e justificadas, e no término da jornada diária.

Art.3º. É de inteira responsabilidade do (a) servidor (a) o registro diário de sua frequência.

Art.4º. Eventuais atrasos ou saídas antecipadas decorrentes de interesse do serviço poderão ser abonados pela chefia imediata.

Art.5º. São responsabilidades das chefias imediatas, no que se refere ao controle de frequência:

I– orientar os servidores para o fiel cumprimento do disposto nesta Portaria;

II– verificar diariamente a frequência mensal dos servidores, bem como aceitar ou indeferir justificativas acerca de ausências e/ou atrasos, o que deverá ser feito em até 2 (dois) dias subsequentes ao dia do fato, podendo, ainda, ser delegada tal função a um substituto.

Art.6º. São responsabilidades do (a) servidor (a):

I– registrar, diariamente, os movimentos de entrada e saída;

II –apresentar motivação para suas ausências ao serviço, de forma a não caracterizar falta injustificada;

III– apresentar elementos comprobatórios que justifiquem as eventuais ausências amparadas por disposições legais; e

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

Art.7º. No cumprimento da jornada de trabalho, deverão ser observadas, além do disposto nesta Portaria, as demais normas que tratam do assunto.

Publique – se.

JONATHAN PACHECO
Secretario Geral de Governo

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:59AE4DFB

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 10/09/2024. Edição 3810

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>