
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 02/GAB/CGM/2020

Porto Velho, 06 de janeiro de 2020

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso I e II do art. 1º e inciso VII do art. 3º, do Regimento Interno da Controladoria Geral, Decreto Municipal nº 15.352, de 01 de agosto de 2018;

Considerando o que dispõe o Decreto nº. 14.760, de 15 de setembro de 2017 que “Institui o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico, o Sistema de Compensação de Horas no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal”;

Considerando as peculiaridades no âmbito da Controladoria Geral do Município que possui dentre suas atribuições a avaliação de eficácia, eficiência e efetividade do funcionamento do Sistema de Controle Interno do Município;

Considerando, ainda, a necessidade de esclarecer pontos constantes do Decreto 14.760, de 15 de setembro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º. O horário de funcionamento da Controladoria Geral do Município de Porto Velho será, em dias úteis, de 8 (oito) às 14 (quatorze) horas.

Art. 2º. O controle de frequência é o procedimento obrigatório que permite a aferição do cumprimento de jornada de trabalho dos servidores em exercício na Controladoria Geral do Município e será realizado por meio do sistema de Ponto eletrônico diário de frequência.

§ 1º Na impossibilidade do servidor utilizar a forma de controle de que trata o caput, deverá ser adotado o controle de assiduidade e pontualidade mediante folha de ponto, até que o fator do impedimento seja sanado.

§ 2º O registro de frequência é pessoal e intransferível, devendo ser realizado no início da jornada, nas saídas excepcionais e justificadas, e no término da jornada diária.

§ 3º O registro de frequência a que se refere o caput deste artigo será aplicado a todos os servidores públicos municipais lotados no âmbito da Controladoria Geral do Município, exceto para os servidores elencados no art. 6º do Decreto 14.760, de 15 de setembro de 2017.

Art. 3º. Ficam dispensados do registro de ponto eletrônico em razão das atividades exercidas, os Diretores de Departamento, Chefe da Assessoria Técnica e a Assessoria Especial de Relações Institucionais.

Parágrafo único. A dispensa a que se refere o caput, bem como as demais exceções elencados no art. 6º do Decreto 14.760, de 15 de setembro de 2017, não desoneram os servidores do dever de pontualidade e assiduidade.

Art. 4º. Para atender à necessidade do serviço, o servidor poderá ser designado para exercer suas atividades para o desempenho de atividades externas de prazo específico ou, excepcionalmente, em situações em que a natureza do serviço ou razões de interesse público justificarem.

§ 1º Para o desempenho das atividades mencionadas no caput, deverão constar prévia aprovação do titular da pasta.

Art. 5º. As variações que não ultrapassem a 30 (trinta) minutos por turno não serão descontadas nem computadas como jornada excedente, nos seguintes termos:

I. Nos termos do que dispõe o inciso II do Decreto 14.760, de 15 de setembro de 2017, fica estabelecido que o horário de entrada ou saída do expediente estabelecido no âmbito da Controladoria Geral do Município poderá variar em até 30 (trinta minutos) por turno diário, devendo ser compensado até o final do respectivo turno, vedada a acumulação para turnos e/ou dias diferenciados daquela ocorrência.

II. A variação de que trata o inciso anterior será de 15 (quinze) minutos antes ou depois do horário de entrada (08h), sendo que somente será computado para fins de compensação os 15 (quinze) minutos após as 08h.

III. Ultrapassado o horário das 08h15m o servidor incorrerá em atraso, salvo se justificar, no mesmo dia, ao chefe imediato e a referida justificativa for acolhida.

IV. O servidor que por três vezes no mês incorrer no atraso de que trata o inciso III deste artigo, será advertido pelo chefe imediato e, em caso de recalcitrância, o chefe deverá informar o fato ao Controlador Geral do Município para as providências que entender cabíveis.

Art. 6º. É de inteira responsabilidade do servidor o controle diário e visualização de sua frequência, o que possibilitará a regularização de possíveis ocorrências (ausências ou atrasos) justificadas na época, devendo registrá-la para análise e validação pela chefia imediata, que poderá fazê-la até o último dia útil do mês subsequente.

Parágrafo único. Findo o prazo estabelecido no caput deste artigo, as ausências, faltas e/ou atrasos não justificados serão descontados na folha de pagamento a partir do mês seguinte.

Art. 7º Eventuais atrasos ou saídas antecipadas decorrentes de interesse do serviço poderão ser abonados pela chefia imediata.

Art. 8º. 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 – validar o registro de ponto 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 cadastrado no próprio sistema.

III – validar as ocorrências de que tratam os arts. 4º e 7º desta Portaria.

Art. 9º. São responsabilidades do servidor:

I – registrar, diariamente, os movimentos de entrada e saída indicados no art. 1º desta Portaria;

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. 10º. No cumprimento da jornada de trabalho, deverão ser observadas, além do disposto nesta Portaria, as demais às normas que tratam do assunto.

Art. 11º. Esta portaria entre em vigor na data de sua publicação, sendo de observância obrigatória a todos os servidores lotados no âmbito desta Controladoria Geral do Município.

AUDITOR BORIS ALEXANDER GONÇALVES DE SOUZA

Controlador Geral do Município

Publicado por:

Edney da Silva Pereira

Código Identificador:835B3DF7

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 07/01/2020. Edição 2623

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita

informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>