RESOLUÇÃO N° 01, DE 28 DE JUNHO DE 2019.

DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO COM IDENTIFICAÇÃO BIOMÉTRICA, NO ÂMBITO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA/SP - IPREM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O DIRETOR SUPERINTENDENTE DO IPREM, no exercício de suas atribuições regulamentares.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituído a utilização do sistema de registro eletrônico de ponto com identificação biométrica, objetivando o controle da jornada de trabalho dos servidores em exercício nesta Autarquia, incluindo os cedidos, nos termos da legislação vigente.

§ 1º - A identificação biométrica consiste na leitura da imagem das impressões digitais dos servidores, em confronto com os elementos biométricos previamente armazenados no banco de dados.

§ 2º - O equipamento de registro eletrônico de ponto será instalado na recepção desta Autarquia.

Art. 2º - O sistema de registro eletrônico de ponto tem por finalidade:

I - Racionalizar a rotina de controle de assiduidade e pontualidade, proporcionando transparência no processo de registro;
II - Armazenar dados de forma sistematizada;
III - Permitir acesso rápido às informações pelo servidor, pelo Diretor Superintendente, pela área de gestão de pessoas e pelos órgãos de controle.

Art. 3º - O sistema de registro eletrônico de ponto deverá emitir:

I - Relatório mensal individualizado por servidor, que deverá tomar ciência por escrito de seu conteúdo;

Art. 4º - Os servidores deverão registrar ao sistema de registro eletrônico de ponto todas as ocorrências de entrada e saída das dependências do IPREM, incluindo as seguintes circunstâncias:

I - Início da jornada diária de trabalho.
II - Início do intervalo para alimentação ou descanso.
III - Fim do intervalo para alimentação ou descanso.
IV - Fim da jornada diária de trabalho.

§ 1º - Para os servidores ocupantes de cargos com carga horária diária de 8 (oito) horas, o intervalo para alimentação ou descanso não poderá ser inferior a 1:00 (uma) uma hora nem superior a 2 (duas) horas.

§ 2º - Na hipótese de o servidor não efetuar os registros referentes aos intervalos para alimentação ou descanso, presumir-se-á que ele tenha usufruído duas horas, as quais serão descontadas automaticamente da jornada diária de trabalho.

Art. 5º - A jornada de trabalho terá início e término conforme o horário institucional ou de acordo com o estabelecido entre os servidores e o Diretor Autárquico, com vistas a atender sempre ao interesse institucional e às peculiaridades de cada unidade de lotação, devendo ser respeitada a jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias e de 40 (quarenta) horas semanais, de acordo com o art. 14, Anexo II da Lei Complementar Municipal nº 192/2009, excetuando os cargos com jornada de trabalho reduzida estabelecida na legislação vigente.

§ 1º - O Diretor Superintendente poderá, excepcionalmente, com a anuência do servidor e com as devidas justificativas, autorizar a execução de atividades fora do período de funcionamento do IPREM.

§ 2º - O Diretor Superintendente do IPREM poderá alterar o horário de trabalho para atender as necessidades excepcionais do serviço, nos termos do Art. 15, da Lei Complementar Municipal nº 192/2009, devendo o servidor ser cientificado por escrito e previamente.

Art. 6º - Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante quando houver incompatibilidade entre o horário das aulas e o horário da unidade de lotação, mediante compensação a ser realizada durante o horário de funcionamento da Instituição, mantendo-se a carga horária.

§ 1º - O controle de frequência do servidor estudante, caso não seja possível registrá-lo por meio do ponto eletrônico, poderá ser feito mediante folha de ponto, ficando o servidor sempre condicionado ao cumprimento integral da respectiva carga horária, observada, a compensação imposta pela legislação vigente.

Art. 7º - Será concedido horário especial ao servidor com deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

Parágrafo Único - As disposições constantes do *caput* deste artigo são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente que necessite de cuidados especiais, exigindo-se, porém, neste caso, compensação de horário na forma da legislação vigente.

Art. 8º - O sistema de registro eletrônico de ponto registrará, além das horas normais trabalhadas, créditos ou débitos relativos ao cumprimento da jornada diária, semanal ou mensal dos servidores, permitindo ajustes compensatórios, sempre com anuência prévia do Diretor Superintendente do IPREM.

§ 1º - Na hipótese de débito ao final do mês, deverá o servidor compensá-lo até o último dia do mês subsequente ao do cômputo do débito, mediante prévia anuência do Diretor Autárquico, sob pena de desconto da remuneração proporcional às horas não cumpridas.

§ 2º - Na hipótese de saldo de crédito ao final do mês, o servidor poderá usufruir dentro do prazo máximo de 12 (doze) meses, a contar da obtenção do crédito, mediante prévia anuência do Diretor Superintendente do IPREM, sendo o crédito excluído do registro eletrônico caso o servidor não usufrua do saldo no prazo citado.

§ 3º - Para fins do disposto no *caput*, o Diretor poderá autorizar previamente o cumprimento de até duas horas diárias, limitadas a quarenta horas mensais excedentes à jornada regular, por exclusiva necessidade do serviço.

§ 4º - Poderão ser computadas como horas de trabalho as despendidas em participações em reuniões de órgãos colegiados e de conselhos em que atuem como representantes técnicos e que porventura venham a exceder a jornada diária de oito horas e, inclusive, de treinamento realizado em dias não úteis ou fora do horário de trabalho, mediante prévia autorização da chefia imediata.

§ - 5º - As participações em assembleias de entidades representativas de classe, oficialmente convocadas, não serão objeto de compensação.

§ 6º - As horas excedentes de que trata este artigo não serão remuneradas como adicional de serviço extraordinário.

§ 7º - Nas hipóteses do § 4º, o período de compensação observará a conveniência do serviço, em conformidade com a anuência do Diretor Superintendente e interesse institucional.

§ 8º - Não haverá compensação de horário nos períodos em que o servidor estiver oficialmente afastado ou em licença.

§ 9º - As faltas não justificadas não serão objeto de compensação no registro eletrônico de ponto, acarretando a perda da remuneração do dia em que o servidor faltar ao serviço.

§ 10 - Os atrasos, ausências justificadas e saídas antecipadas, ressalvados os casos previstos em lei, deverão ser compensados até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pelo Diretor Superintendente, sob pena de perda proporcional da parcela de remuneração diária.

§ 11 - As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como de efetivo exercício.

§ 12 - Compete ao Diretor Superintendente, com as devidas justificativas, registrar e abonar no sistema eletrônico de ponto os atrasos ou saídas antecipadas do servidor, quando ocorridas no interesse do serviço.

§ 13 - As compensações de que trata este artigo não poderão ser realizadas durante o período de férias.

Art. 9 - O sistema de registro eletrônico de ponto deverá conter as informações referentes a férias, licenças de afastamentos legalmente concedidos, evitando-se o registro indevido do débito de horas.

Art. 10 - Na hipótese de o servidor realizar atividades externas que impossibilitem o registro diário de ponto, caberá ao Diretor Superintendente informar tal fato ao Auxiliar Administrativo responsável pelos recursos humanos e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores do IPREM, servidores aposentados, pensionistas e auxílio doença, informando o local, a atividade realizada, a data e os horários, com vistas a comprovar a efetiva prestação do serviço e a respectiva assiduidade, atestando a sua frequência, em obediência à legislação aplicável.

Art. 11 - Para o pleno funcionamento do sistema de registro eletrônico de ponto, o servidor deverá:

I - Apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos, para fins de cadastramento das imagens digitais.
II - Registrar, diariamente, no equipamento de ponto eletrônico, as movimentações descritas no art. 4º desta Resolução, por meio da leitura de sua impressão digital.
III – Apresentar documentação comprobatória das ausências autorizadas por lei.
IV - Acompanhar o registro diário de sua frequência mediante emissão de comprovante pelo equipamento de registro eletrônico de ponto.
V - Comunicar imediatamente, ao Diretor Superintendente, a inoperância ou irregularidade no funcionamento do equipamento de leitura biométrica.

Art. 12 - São responsabilidades do Diretor Superintendente:

I - Orientar os servidores para o fiel cumprimento das disposições contidas nesta Resolução.

II - Estabelecer os dias e horários para compensação das horas, considerando os débitos e créditos em conformidade com o disposto no art. 9º desta Resolução.

III - Encaminhar ao Auxiliar Administrativo responsável pelo Setor de Recursos Humanos, os relatórios mensais de frequência homologados, contendo as informações das ocorrências verificadas.

IV - Tornar sem efeito os registros de períodos trabalhados em desacordo com as disposições constantes nesta Resolução.

V - Validar períodos trabalhados, em caráter excepcional, fora do horário de funcionamento da Autarquia.

Art. 13 - Caberá ao Diretor Superintendente do IPREM fiscalizar o cumprimento das disposições contidas nesta Resolução, cuja inobservância poderá, respeitado o devido processo legal assegurado nas normas constitucionais e infraconstitucionais, acarretar a aplicação das

penalidades previstas no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Municipais.

Art. 14 – Para fins de apuração mensal da frequência dos servidores, considerar-se-á o período compreendido entre os dias quinze do mês anterior e quinze do mês de referência.

§1º. Na apuração de faltas sucessivas, serão computados, para efeito de desconto, os sábados, domingos e feriados intercalados.

§2º. A apuração mensal da frequência de que trata este artigo será feita pelo Diretor Superintendente ou servidor designado.

Art.-15 - Esta Resolução entrará em vigor em 15 de julho de 2019.

Ilha Solteira, 28 de junho de 2019.

LUIZ FRANCISCO ZOGHEIB FERNANDES
Diretor Superintendente do IPREM