

PORTARIA Nº 48/SMPED-GAB, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2017.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando o disposto no artigo 1º e no artigo 16, do Decreto nº 57.947, de 24 de outubro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º As unidades integrantes da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência funcionarão em dias úteis, das 7h às 21h.

Art. 2º O atendimento ao público nas unidades da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência será realizado no período das 9h às 17h.

Art. 3º As jornadas ordinárias de trabalho dos servidores vinculados à Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência, exceto no caso de submissão ao regime de plantão, deverão ser cumpridas diariamente, respeitado o horário fixado nos arts. 1º e 2º da presente Portaria.

§ 1º Os servidores submetidos ao regime de plantão deverão cumprir suas jornadas de trabalho conforme fixadas pelas autoridades competentes, respeitados os horários de funcionamento das respectivas unidades.

§ 2º Fica autorizado o cumprimento da jornada em horário diverso do fixado para funcionamento da unidade em casos excepcionais, devidamente justificados e comprovados, a critério e sob responsabilidade das chefias imediata e mediata do servidor.

§ 3º A solicitação de cumprimento da jornada em horário diverso do fixado para funcionamento da unidade será feita da forma disposta pela Supervisão de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência .

Art. 4º Poderá ser deferida ao servidor, excepcionalmente e a critério da chefia imediata, mediante justificativa, a fixação de horário diverso de início de jornada em até 2 (dois) dias na semana, desde que respeitados o horário fixado nos arts. 1º e 2º desta Portaria e sua jornada diária de trabalho.

§ 1º O disposto no “caput” deste artigo não se aplica aos servidores submetidos ao regime de plantão e às unidades onde o deferimento de horários diversos acarretará prejuízo ao bom andamento dos trabalhos.

§ 2º A solicitação de início da jornada em horário diverso do fixado será feita da forma disposta pela Supervisão e Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência .

Art. 5º Cabe à chefia de cada unidade estabelecer a escala de horários dos servidores nela lotados, devendo ficar assegurada a prestação ininterrupta dos serviços.

Art. 6º Os servidores submetidos a jornada de trabalho igual ou superior a 8 (oito) horas diárias deverão observar o intervalo de 1 hora para refeição, que não será computado na jornada de trabalho.

Art. 7º A frequência dos servidores vinculados à Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência será controlada por meio de sistema eletrônico a partir do dia 2 de janeiro de 2018.

§1º Em regra, será utilizada a biometria para o registro da frequência.

§2º Constatado problema técnico que impossibilite o registro eletrônico de frequência dos servidores da unidade, devidamente certificado pela chefia, o registro de ponto será feito conforme as orientações expedidas pela Supervisão de Gestão de Pessoas.

§3º Durante o mês de janeiro de 2018 continuará a ser utilizada a Folha de Frequência Individual - FFI para fins de cálculo da remuneração devida aos servidores.

Art. 8º Os servidores deverão registrar suas entradas e saídas diariamente e a cada turno, salvo nos casos de dispensa de ponto previstos na legislação.

Art. 9º Haverá uma tolerância diária de 15 (quinze) minutos nos registros de entrada e saída.

§1º Devem ser descontados da remuneração do dia, de forma total ou proporcional, conforme previsto na legislação, os atrasos e saídas antecipadas que ultrapassem o limite previsto no “caput” deste artigo.

§2º Caso os registros de entrada e saída, somados, apresentem atraso ou antecipação de saída de até 15 (quinze) minutos diários, a remuneração do dia não sofrerá qualquer desconto.

§3º Caso os registros de entrada e saída, somados, apresentem atraso ou antecipação de saída superior a 15 (quinze) minutos diários, será considerado para cálculo do desconto o período total não trabalhado, inclusive os 15 (quinze) minutos.

Art. 10. Poderá ser autorizada, pela chefia imediata, a entrada em atraso do servidor, bem como a saída temporária ou antecipada com dispensa do registro do ponto, nos casos previstos no art. 10 do Decreto nº 57.947, de 23 de outubro de 2017.

Parágrafo único. A autorização será dada na forma disposta pela Supervisão de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência .

Art. 11. Caso permitido pela chefia imediata, o servidor poderá compensar os atrasos e saídas antecipadas na forma prevista no Capítulo IV do Decreto nº 57.947 de 23 de outubro de 2017, sem quaisquer descontos em seus vencimentos.

Parágrafo único. A autorização será dada na forma disposta pela Supervisão de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência .

Art. 12. É vedada a constituição de saldo positivo de horas para fins de compensação.

Parágrafo único. As horas excedentes verificadas em virtude da permanência do servidor na unidade fora de sua jornada regular de trabalho não serão consideradas como suplementares ou prestação de qualquer tipo de serviço extraordinário.

Art. 13. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

(assinado digitalmente conforme informações abaixo)

CID TORQUATO
Secretário Municipal
SMPED

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma AssinaSP. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://assinasp.imprensaoficial.com.br/Verificar/7D5F-B03A-714F-D79E> ou vá até o site <https://assinasp.imprensaoficial.com.br/Verificar/> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 7D5F-B03A-714F-D79E



Hash do Documento

3B249B8D2ED8C7FE40BECFB1CEA9AC441FCEE2EC43BA13C1E2151F139AD16AB8

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 18/12/2017 é(são) :

Cid Torquato Junior - 027.646.518-05 em 18/12/2017 11:15 UTC-02:00

Tipo: Certificado Digital

