

Protocolo 913245

NORMA .

PORTARIA Nº840 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2015

Dispõe sobre a jornada de trabalho, o expediente e a frequência dos servidores.

O Presidente do Instituto de Desenvolvimento Florestal e da Biodiversidade do Estado do Pará, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Estadual de 01 de janeiro de 2015, publicado no Diário Oficial nº. 32.798, de 01 de janeiro de 2015;

CONSIDERANDO as Constituições Federais e do Estado, a Legislação Previdenciária, as Leis Estaduais nº. 5.810/94, nº. 6.963/07 e nº.8.096/15;

RESOLVE:

Art. 1º - Para os fins dessa Portaria denomina-se Dirigente(s) os servidores ocupantes dos cargos: I - Presidente; II - Coordenador do Núcleo de Planejamento, Articulação Institucional e Projetos Especiais; III - Procurador-Chefe; IV - Diretor de Gestão de Florestas Públicas de Produção; V - Diretor de Desenvolvimento da Cadeia Florestal; VI - Diretor do Fundo Estadual de Desenvolvimento Florestal; VII - Diretor de Gestão Administrativa e Financeira; VIII - Diretor de Gestão da Biodiversidade; IX - Diretor de Gestão e Monitoramento das Unidades de Conservação; X - Chefe de Gabinete; XI - Chefe de Controle Interno; XII - Coordenador do Núcleo de Tecnologia da Informação; XIII - Coordenador do Núcleo de Geotecnologias; XIV - Gerente de Escritório Regional; XV - Gerente de Unidade de Conservação; XVI - Assessor; XVII - Gerente.

Parágrafo único - Na ausência dos dirigentes acima especificados as suas competências definidas nessa Portaria serão exercidas pelo dirigente a que estiver subordinado o servidor de hierarquia imediatamente superior.

Art. 2º - A jornada de trabalho é de quarenta horas semanais, conforme previsto no art.10 da Lei 6.963/2007, e será cumprida no expediente de 8:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00, diariamente de segunda a sexta-feira.

Parágrafo único - O servidor ocupante de cargo comissionado ou que perceber gratificação de atividade de motorista, independentemente de jornada de trabalho, atenderá as convocações decorrentes do serviço de interesse da Administração.

Art. 3º - A frequência dos servidores será registrada por meio eletrônico e será apurada diariamente pela entrada e saída, conforme disposto no art. 64 da Lei 5.810/94.

§1º - Na apuração da frequência será observada a tolerância de 15 minutos no horário de entrada;

§2º - O servidor deverá compensar o atraso na jornada de trabalho que exceda a tolerância de 15min, até o limite de 1h cumpridos após o expediente diário.

§3º- Para os atrasos que compreendam o período de 15min a 1h será desnecessária a apresentação de justificativa.

§4º - Para os atrasos que superem o limite de 1h por dia será apresentada justificativa, que, caso autorizada pelo dirigente imediato do servidor, será encaminhada ao setor de gestão com pessoas para os devidos registros.

§5º - A ausência de registro da entrada e/ou da saída do servidor acarreta o desconto integral da remuneração do dia, salvo prova irrefutável de comparecimento ao serviço ou hipóteses dos artigos 4º, 5º, 7º e 8º.

Art. 4º - Faltas ao serviço em razão de causa relevante poderão ser abonadas até o máximo de três ao mês, quando o servidor interessado requerer o abono mediante protocolo, conforme Anexo I, no dia útil subsequente, conforme disposto no art. 124, parágrafo único da Lei 5.810/94.

Parágrafo único - Fica delegada aos dirigentes de que trata o art.1º desta portaria, competência para abonar faltas, respeitado o disposto no caput deste artigo.

Art. 5º - O servidor que, em um mesmo mês, faltar ao serviço em razão de doença por período superior a três dias consecutivos, após requerer Licença para Tratamento de Saúde com atestado médico mediante protocolo, deverá:

I - ser submetido à perícia médica do Estado, observados os trâmites previstos na Lei Estadual nº. 5.810/94, conforme disposto no Art.40 da CF/88, caso o servidor for efetivo estatutário.

II - ser submetido à perícia médica da Previdência Social, conforme disposto no § 13 do Art.40 da CF/88, observados os trâmites previstos na legislação previdenciária, caso o afastamento for superior a 15 dias, contínuos ou intercalados, durante um ano, decorridos de um mesmo Código Internacional de Doença - C.I.D. e o servidor for ocupante de emprego público, de função temporária ou exclusivamente de cargo em comissão.

Parágrafo único - O servidor efetivo estatutário que, em um mesmo mês, faltar ao serviço em razão de doença em pessoa da família conforme a Lei Estadual nº.5.810/94, por período superior a três dias consecutivos, após requerer Licença Por Motivo de Doença em Pessoa da Família com atestado médico da pessoa da família mediante protocolo, deverá submeter esta pessoa à perícia médica do Estado, observados os trâmites previstos na Lei Estadual nº.5.810/94.

Art. 6º - Faltas ao serviço sem causa justificada, acarretará perda da remuneração do dia, conforme previsto no art. 124, inciso I, alínea "a", da Lei Estadual nº. 5.810/94.

Parágrafo único - Em caso de saídas antecipadas não justificadas ao dirigente e não comunicadas por escrito ao setor de Gestão com Pessoas, haverá perda da remuneração proporcional ao tempo não trabalhado.

Art. 7º - As ausências do servidor autorizadas mediante publicação do Instituto no Diário Oficial serão registradas automaticamente na frequência.

§1º - É facultado aos dirigentes justificar as ausências do servidor à jornada subsequente ao seu retorno de viagem.

§2º - É facultado aos dirigentes justificar as ausências do servidor no dia do natalício do mesmo.

§3º - Sábados, domingos, feriados e facultados serão automaticamente registrados na frequência do servidor.

Art. 8º - As ausências do servidor não autorizadas mediante publicação do Instituto no Diário Oficial serão registradas conforme Anexo II desta Portaria, desde que autorizadas e comunicadas pelo dirigente a quem estiver subordinado o servidor ao setor de Gestão com Pessoas.

Parágrafo único - O registro da ausência do servidor, previamente autorizada pelo dirigente, decorrente de participação em atividade de capacitação no interesse da administração pública, deverá estar acompanhado da cópia do certificado do servidor ou de declaração de comparecimento.

Art. 9º - É vedada a extrapolação da jornada de trabalho atribuída ao cargo efetivo correspondente, estabelecida em lei do órgão de origem, por servidor:

I - ocupante exclusivamente de cargo efetivo, salvo quando o mesmo estiver requerido mediante protocolo, a contar da data da protocolização, vencimento complementar, conforme disposto no Art.18 da Lei nº.6.876/2006, limitado a duas horas por dia de extrapolação.

II - ocupante de função temporária.

Parágrafo único - O disposto neste artigo não se aplica ao servidor que perceber gratificação de atividade de motorista e aos servidores ocupantes de cargos comissionados.

Art. 10º - As disposições desta portaria aplicam-se a todos os servidores indistintamente, exceto:

I - ao servidor ocupante do cargo de que trata o inciso I do Art.1º, no que diz respeito aos Artigos 3º, 4º, 6º e 8º.

II - aos servidores ocupantes dos cargos de que tratam os incisos II a XVII do Art.1º, no que diz respeito ao Art. 3º e Art.8º e parágrafo único, não os eximindo de comunicar ao setor de Gestão com Pessoas, no prazo do inciso III do Art.13, e, no que couber, na forma do Art.14.

III - ao(s) Procurador(es) Autárquico(s), conforme Parecer nº006/2013 da Procuradoria Geral do Estado - PGE, no que diz respeito aos Artigos 3º, 4º, 6º e 8º.

Art. 11 - O servidor com jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais que estiver ou for cedido ao IDEFLOR-Bio, desde que seu vencimento-base seja inferior ao praticado nesta Autarquia, fará jus ao pagamento do valor que complementa o vencimentobase praticado para quarenta horas semanais, nos termos do art.18 da lei estadual nº 6.876/2006.

Parágrafo Único - O servidor cedido poderá cumprir a jornada de 30(trinta) horas, desde que não seja optante do regime de 40 (quarenta) horas conforme descrito no “caput” deste artigo.

Art. 12 - Os casos omissos desta Portaria serão decididos pela Presidência, mediante requerimento do servidor por via processual.

Art. 13 - O setor de Gestão com Pessoas fornecerá:

I - aos servidores, a frequência para conferências, assinaturas com carimbos e devolução por parte desses para o setor de Gestão com Pessoas até o primeiro dia útil subsequente ao recebimento da frequência.

II - aos dirigentes, relatório da frequência dos servidores sob sua gestão direta.

Art. 14 - Para os fins dessa Portaria:

I - É no prazo de um dia útil anterior, a comunicação entre o servidor e o seu dirigente, de que tratam o §2º do Art.7º e o Art.8º e parágrafo único, salvo, no último caso, prova irrefutável de solicitação, convocação ou convite realizado sem tempo hábil, não eximindo o servidor de comunicar ao seu dirigente no prazo do inciso seguinte.

II - É no dia da ocorrência, o prazo de comunicação, entre o servidor e o seu dirigente, de que trata o §4º do art.3º, o art.4º, o art.5º, o art.6º e parágrafo único, §1º do art.7º.

III - É até o primeiro dia útil do mês subsequente ao mês da ocorrência, o prazo de comunicação entre o dirigente e o setor de Gestão com Pessoas, de que trata o §4º do art.3º, parágrafo único do art.4º, parágrafo único do art.6º, o §1º e o §2º do art.7º e o art. 8º e parágrafo único.

Art.15 - Para os fins dessa Portaria, a comunicação entre o dirigente e o setor de Gestão com pessoas, de que trata o §4º do art.3º, o parágrafo único do art.6º, o §1º e o §2º do art.7º e o art.8º e parágrafo único, far-se-á mediante o e-mail frequencia@idefl.orbio.pa.gov.br, na forma do Anexo II desta Portaria.

Art.16 - Para a confirmação de registro de frequência de servidor, o sistema de ponto eletrônico está programado para realizar as leituras oriundas do relógio de ponto diariamente nos horários de 8h16min e 9h01min.

Art.17 - Revogo o disposto na Portaria nº.203 de 21 de Maio de 2013, publicada no Diário Oficial do Estado nº.32.405 de 27 de Maio de 2013.

Art.18 - Esta Portaria entrará em vigor a contar de 01 de janeiro de 2016.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

THIAGO VALENTE NOVAES

ANEXO I

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO FLORESTAL E DA BIODIVERSIDADE

REQUERIMENTO PARA ABONO DE FALTA AO SERVIÇO SERVIDOR:

1. SOLICITAÇÃO: Senhor Dirigente, Tendo em vista o disposto no art.123, parágrafo único da Lei 5.810, de 24/01/94, combinado com o art. 4º da Portaria XXX, de XX/XX/XXXX, requeiro o ABONO de minha FALTA ao serviço no(s) dia(s):

1.JUSTIFICATIVA APRESENTADA: () VERBAL () DOCUMENTAL ASSINATURA DO SERVIDOR(A).

2. MANIFESTAÇÃO DO DIRIGENTE.

DATA: ASSINATURA DO DIRIGENTE .

ANEXO II

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO FLORESTAL E DA BIODIVERSIDADE

SOLICITAÇÃO PARA AJUSTE DE FREQUÊNCIA

Setor de Origem: -----

Setor de Destino: Gestão com Pessoas

Senhor(a) servidor(a) do setor de Gestão com Pessoas, Solicito ajuste na frequência do pessoal que esteve impossibilitado de fazer o registro, em virtude de se encontrar inserido em OCORRÊNCIA de interesse do setor ou pessoal, conforme a seguir indicado: SERVIDOR: -----
