

PORTARIA Nº 45/2019/INTERMAT

Dispõe sobre o controle de assiduidade e pontualidade, do registro de frequência através do Sistema Biométrico - Web Ponto, dos servidores lotados no Instituto de Terras de Mato Grosso.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO - INTERMAT, no uso das suas atribuições legais, que lhe conferem os artigos 31 e 41 do Decreto 1.546 de 26 de maio de 1.992, e Considerando o Estatuto do Servidor Público Estadual Lei Complementar nº 04 e alterações posteriores, de 15 de outubro de 1990, e a Lei Complementar nº 266, de 29 de dezembro de 2006, que dispõe sobre diretrizes e normatizações relativas à gestão de cargos em comissão e funções de confiança no âmbito do Poder Executivo;

Considerando o disposto na Lei Complementar nº 112, de 1º de julho de 2002, que institui o Código de Ética Funcional do Servidor Público Civil e a Lei Complementar nº 207, de 29 de dezembro de 2004, que instituiu o Código Disciplinar do Servidor Público Civil, ambos do Estado de Mato Grosso;

Considerando a implantação do Sistema de Ponto Eletrônico pela Portaria nº 40/2014/SAD, publicada no Diário Oficial do Estado do dia 30 de maio de 2014, que utiliza mecanismo eletrônico e biométrico de identificação por meio de reconhecimento da impressão digital do servidor, configurando um sistema mais eficiente e confiável de controle de assiduidade e pontualidade;

R E S O L V E:

Art. 1º O disposto na presente Portaria aplica-se aos servidores públicos efetivos, comissionados e contratados temporariamente, doravante denominados genericamente de servidores, lotados no Instituto de Terras de Mato Grosso - INTERMAT.

Parágrafo único. O disposto nesta Portaria, também se aplica no que couber aos estagiários, em consonância com o Decreto Estadual nº 121, de 19 de junho de 2015.

Art. 2º Para fins desta Portaria considera-se:

I - Administrador do Ponto: Perfil de usuário no sistema com permissões totais nas funções do sistema para o órgão, com funções pertinentes como parâmetros de configurações, relatórios para fins de auditoria, criação de infra-estrutura como cargos, vínculos e setores, além de possuir todas permissões do perfil Gestor de Ponto e demais acessos como cadastro de usuários, feriados e pontos facultativos;

II - Gestor do Ponto: Perfil de usuário no sistema com permissões para cadastro dos dados funcionais do servidor, manutenção das frequências, lançamento de faltas, ausências e códigos de ocorrência, geração de folha de frequência e emissão de relatórios.

Art. 3º O horário do cumprimento da jornada de trabalho no INTERMAT será das 08h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, com intervalo de 01(uma) hora para almoço, conforme Portaria nº 008/2019/INTERMAT, publicada no Diário Oficial do Estado em 23 de Janeiro de 2019.

§ 1º Quando da fixação da jornada diária de trabalho do servidor, deverá ser observada:

I - a adequação entre o interesse público na continuidade e eficiência do serviço e a necessidade do servidor; e

II - a compatibilidade da jornada do servidor com o dever de cada unidade em atender ao público e aos demais setores da Administração Pública;

Art. 4º Os atrasos não justificados e habituais caracterizarão impontualidade, e as faltas não justificadas e habituais que se enquadrem nos termos do art. 166 da Lei Complementar nº 04/1990, configurarão inassiduidade habitual que, condicionará o servidor a procedimento disciplinar punível com demissão, além das perdas remuneratórias, em conformidade com o art. 159, III, e art. 64, todos da Lei Complementar nº 04/1990, e demais consequências funcionais.

Art. 5º Admite-se, eventualmente, a tolerância de adiantamento ou de atraso de até 15 (quinze) minutos, sem prejuízo da remuneração do servidor e sem a necessidade de justificativa à chefia imediata.

Art. 6º A ausência superior a 15 (quinze) minutos, deverá ser comunicado à chefia imediata e, compensada ou justificada, para que não implique em prejuízo da remuneração, conforme previsto na Lei Complementar nº 04/1990, devendo constar justificativa no relatório mensal de frequência indicando o respectivo Código de Ocorrências constante em norma específica.

Art. 7º A falta deverá ser comunicada à chefia imediata e compensada ou justificada por motivos legais, para que não implique em prejuízo da remuneração, conforme previsto na Lei Complementar nº 04/1990, devendo constar justificativa no relatório mensal de frequência, com indicação do respectivo Código de Ocorrências constante em norma específica.

Art. 8º O controle da assiduidade e pontualidade dos servidores públicos e estagiários lotados na INTERMAT será realizado pelo Sistema

Biométrico de Controle de Frequência - Web Ponto, ferramenta oficial de verificação de frequência dos servidores em exercício nesta Autarquia.

Parágrafo único. Entende-se por identificação biométrica a leitura da imagem das impressões digitais dos servidores, confrontando-as com o banco de dados constituído para esse fim, otimizando o processo de certificação da frequência dos servidores.

Art. 9º Será capturada a imagem da impressão digital dos dedos polegares e indicadores de ambas as mãos do servidor e, somente em caso de necessidade, por algum tipo de problema de leitura destas digitais, é que será colhida a imagem da impressão digital dos demais dedos.

§ 1º O Gestor do Ponto deverá cadastrar os dados funcionais do servidor no Sistema Biométrico de Controle de Frequência - Web Ponto, e também, deverá encaminhá-lo ao Administrador do Ponto para captura das imagens biométricas.

§ 2º As imagens capturadas ficarão armazenadas em banco de dados próprio do INTERMAT, sob a gestão da Coordenadoria de Tecnologia de Informação, e serão utilizadas exclusivamente para fins de controle de assiduidade e pontualidade dos servidores, ficando vedado o seu uso para outros fins não previstos em lei.

§ 3º Na eventualidade de o servidor não possuir condições físicas de leitura de nenhuma das impressões digitais, circunstância ratificada pelo Administrador de Ponto através de termo de responsabilidade, o registro de sua frequência dar-se-á por meio do uso da senha pessoal e intransferível, no próprio sistema Web Ponto.

Art. 10 Os equipamentos do ponto eletrônico biométrico serão instalados em locais de circulação dos servidores e acesso as dependências da INTERMAT, de forma a facilitar o registro da assiduidade e pontualidade.

Parágrafo único. Caso o local habitual de identificação biométrica do servidor e estagiário não esteja operando ou esteja temporariamente indisponível, este deverá dirigir-se a outro ponto de coleta nas dependências da INTERMAT, ficando desobrigado do registro de frequência apenas quando a ocorrência for de ordem geral.

Art. 11 O Sistema Biométrico de Controle de Frequência - Web Ponto disponibilizará ao servidor/usuário e aos Gestores de Ponto a consulta acerca dos registros diários.

Art. 12 Compete ao chefe imediato o controle da frequência dos servidores lotados na unidade pela qual é responsável, bem como a administração dos respectivos relatórios de frequência, devendo observar as regras estabelecidas por esta Portaria.

Art. 13 Caberá aos Gestores de Ponto das unidades, até o quinto dia do mês subsequente, encaminhar à Gerência de Gestão de Pessoas o relatório mensal de frequência dos servidores sob sua subordinação, relatando as ocorrências excepcionais.

§1º As contestações do relatório de frequência, após o prazo estabelecido no caput, deverão ser apresentadas via processo administrativo.

§2º A não entrega do relatório de frequência pressupõe ausência do servidor durante o período correspondente ao relatório.

§3º No caso do parágrafo anterior, a Gerência de Gestão de Pessoas deverá comunicar ao chefe imediato a ocorrência, para providências disciplinadas no art. 4º e 7º desta Portaria, e nas Leis Complementares nº 04/1990, nº 112/2002, e nº 207/2004.

Art. 14 Ficam dispensados do registro no Sistema Biométrico de Controle de Frequência - Web Ponto os Diretores e o Presidente do INTERMAT.

§1º Os casos excepcionais de dispensa de registro, não citados no caput, deverão ser autorizados formalmente pelo Presidente do INTERMAT, contendo o período de dispensa, e comunicados à Gerência de Gestão de Pessoas.

§2º Mesmo dispensados do registro, os servidores deverão comunicar a ocorrência mensais de afastamentos, licenças, férias e demais situações previstas em lei.

Art. 15 Os horários registrados antes do início ou após o término da jornada diária de trabalho do servidor, somente serão incluídos como horas excedentes, mediante autorização do superintendente ou superior equivalente e justificativa no relatório de frequência, nos termos dos Anexos I e II desta Portaria.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese serão compensadas as horas registradas antes do início ou após o término da jornada diária de trabalho do servidor que não forem autorizadas previamente pelo superintendente ou superior equivalente.

Art. 16 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições contrárias.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

Cuiabá/MT, 01 de julho de 2019.

Francisco Serafim de Barros

Presidente do INTERMAT

Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: 899bf9cf

Consulte a autenticidade do código acima em https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar