DEMAE
Departamento Municipal de Água e Esgoto de Jequeri-MG

Acesso à Informação

DIÁRIO OFICIAL DO DEMAE

https://www.demaejequeri.com.br/ JEQUERI, 10 DE MARÇO DE 2025

PUBLICAÇÕES DISPONÍVEIS:

• Avisos de Editais, Retificações • Recursos, Impugnações e Decisões • Extrato da Ata de Julgamento das Propostas, Habilitação e Adjudicação • Adjudicação, Ratificação e Homologação • Extratos de Ata de Registro de Preços	• Extrato de Contratos e Termos Aditivos • Dispensa e Inexigibilidade de Licitação • Leis Complementares e Ordinárias • Decretos e Portarias • Convênios e Congêneres • Outros Atos

PORTARIA Nº 06, de 06 de março de 2025.

Institui o sistema de registro biométrico da efetividade funcional dos servidores do DEMAE e dá outras providências.

O **DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE JEQUERI/MG – DEMAE**, **ALEXANDRE GOMES DE PAU**LA, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a necessidade de modernização e aprimoramento do controle da frequência dos servidores, promovendo maior transparência e eficiência na gestão de pessoal,

RESOLVE:

Artigo 1º Fica instituído o sistema de registro biométrico da efetividade funcional dos servidores do DEMAE, que será regulamentado conforme as disposições desta Portaria.
Parágrafo único – Para os efeitos desta Portaria, entende-se por sistema biométrico de controle de frequência aquele capaz de identificar, por leitura das impressões digitais, a presença diária dos servidores ocupantes de cargos efetivos, comissionados, cedidos e contratados, em confronto com os elementos biométricos previamente armazenados no banco de dados.
Artigo 2º Para fins desta Portaria, consideram-se servidores públicos:
I – os servidores detentores de cargos de provimento efetivo, em comissão e cedidos do município;
II – os empregados públicos;
III – o pessoal admitido por tempo determinado, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil.

Artigo 3º O registro biométrico da efetividade funcional será realizado pessoalmente, na unidade de prestação de serviço do servidor, através de sistema que armazenará, de forma automatizada:

a) horários de entrada e saída;
b) saídas e retornos intermediários;
c) ausências ao trabalho.

§ 1º – O registro de ponto será efetivado por leitor biométrico, por meio da leitura digital.
§ 2º – Em casos de impossibilidade de registro do ponto, os casos serão analisados individualmente pela Diretoria.
§ 3º – Será responsabilizado administrativamente o servidor que causar danos ao relógio eletrônico, devendo ser instaurado processo administrativo disciplinar para apuração dos fatos, com registro em Boletim de Ocorrência, sem prejuízo de demais cominações civis e criminais.

Artigo 4º Para os efeitos desta Portaria, considera-se:
I – Jornada de trabalho: período durante o qual o servidor deverá prestar serviço ou permanecer à disposição do órgão;
II – Jornada fixa de trabalho: aquela em que o servidor cumpre a totalidade de sua jornada diária;
III – Ponto: registro eletrônico de todas as entradas e saídas do servidor;
IV – Compensação de horas: ajuste da jornada em razão de excesso de horas trabalhadas.

Artigo 5º A apuração da frequência será realizada do primeiro ao último dia de cada mês.

Artigo 6º A planilha de controle individual do ponto biométrico conterá todos os registros, ocorrências, afastamentos e abonos relativos à frequência.

Artigo 7º Compete à Diretoria, juntamente com a equipe administrativa:
I – Acompanhar, supervisionar e controlar a implementação e a funcionalidade do sistema de ponto biométrico;
II – Orientar os servidores sobre o sistema de ponto biométrico e as normas que regem a apuração mensal de frequência.

Artigo 8º Ficam estabelecidos os seguintes horários de expediente para os servidores públicos e funcionários contratados do DEMAE, excetuando-se os ocupantes do cargo de prestador de serviço e os servidores e funcionários cedidos alocados nos setores de Captação e Bomba:
I – Segunda a sexta-feira:

- 08h00min às 11h00min / 13h00min às 16h00min

§ 1º – As escalas de horários para os servidores dos setores de Captação e Bomba serão realizadas no regime 6/1, com os seguintes turnos:

- 06h00min às 12h00min
- 12h00min às 18h00min

- 18h00min às 00h00min
- 00h00min às 06h00min

§ 2º – Será elaborado quadro de horário dos servidores, fixado próximo ao relógio biométrico, contendo:
a) horário de início da jornada;
b) saída para intervalo/almoço;
c) retorno do intervalo/almoço;
d) horário de saída ao final da jornada diária.
§ 3º – Para jornadas acima de 6 (seis) horas diárias, o intervalo para repouso e alimentação deverá ser de no mínimo 1 (uma) hora e no máximo 2 (duas) horas.
§ 4º – O intervalo para alimentação e descanso para jornadas de seis horas diárias será de 15 (quinze) minutos.
§ 5º – Qualquer alteração na jornada fixa de trabalho deverá ser regularizada no cadastro do sistema de registro de ponto.
§ 6º – Durante o 1º (primeiro) mês de funcionamento do ponto eletrônico, o controle da frequência será realizado por registro eletrônico de ponto e folha individual de ponto, por se tratar de período experimental e de adaptação.

Artigo 9º Os servidores deverão cumprir a carga horária semanal e diária de acordo com o seu cargo.

Artigo 10º Serão justificadas, sem necessidade de compensação, as ausências motivadas por:

- Tratamento de saúde (conforme legislação vigente);
- Acompanhamento de doença em pessoa da família;
- Doação de sangue (desde que comprovada e respeitados os limites legais);
- Participação em tribunal do júri ou audiência como parte ou testemunha;
- Convocação pelo Tribunal Regional Eleitoral;
- Participação em eventos de capacitação previamente autorizados;
- Afastamento por casamento ou falecimento de familiar;
- Licença maternidade ou paternidade.

Artigo 11º Atrasos e saídas antecipadas serão descontados, salvo em casos devidamente justificados.

Artigo 12º A não marcação do ponto eletrônico por esquecimento será analisada mediante justificativa protocolada.
Parágrafo único – A reiterada prática de não marcação do ponto será considerada descumprimento de normas regulamentares, podendo sujeitar o servidor a sanções disciplinares.

Artigo 13º Os servidores com atividades externas deverão registrar o ponto obrigatoriamente no início e no final da jornada, além de justificar o horário de almoço.

Artigo 14º Somente serão computadas horas extraordinárias para pagamento se houver autorização prévia e expressa do Diretor do DEMAE.

Artigo 15º Nos casos de descumprimento da jornada de trabalho, poderá haver desconto na folha de pagamento.

Artigo 16º Compete ao servidor:
I – Justificar eventuais inconsistências no ponto imediatamente após a ocorrência;
II – Conferir a folha eletrônica individual até o primeiro dia útil do mês subsequente ao registro da frequência e, se necessário, contestar os dados.
Parágrafo único – A ausência de contestação dentro de 24 horas implicará na aceitação dos registros do ponto para lançamento na folha de pagamento.
III – As informações registradas serão emitidas em relatórios mensais, que serão arquivados pelo período de 05 (cinco) anos.

Artigo 17º O descumprimento aos termos desta Portaria implicará nas sanções previstas no artigo 482, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, bem como em legislação municipal específica regulamentando a conduta ética do servidor público municipal.

Artigo 18º Para o pleno funcionamento do sistema de registro eletrônico de ponto, o servidor deverá apresentar-se ao local de lotação de prestação de serviço, mediante solicitação da Diretoria do DEMAE para cadastramento das imagens digitais.

Artigo 19º Excepcionalmente, fica autorizado o uso concomitante do sistema de registro eletrônico de ponto com o registro manual de frequência, por meio da assinatura de folha de ponto, nas ocasiões em que o sistema eletrônico estiver temporariamente indisponível.
Parágrafo único – No caso de indisponibilidade, será autuado um processo contendo:
I – Data de início da indisponibilidade do sistema eletrônico;
II – Comunicado encaminhado à empresa responsável pelo conserto do sistema e sua resposta;
III – Ocorrências relativas ao conserto do sistema;
IV – Data de retorno à normalidade do sistema eletrônico.

Artigo 20º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à sua assinatura.

Registre-se. Cumpra-se. Publique-se.

DIÁRIO OFICIAL DO DEMAE

Jequeri, 06 de março de 2025.

Alexandre Gomes de Paula

Diretor

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE JEQUERI – DEMAE