

PORTARIA Nº. 011/2015/FAPEMAT

Dispõe sobre cumprimento da jornada de trabalho e o funcionamento do sistema biométrico de frequência para os servidores efetivos e comissionados da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Mato Grosso - FAPEMAT.

O Presidente da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei Complementar nº 04 de 15 de outubro de 1990, o Decreto nº 2.129, de 11 de dezembro de 2003 e o Decreto nº 9, de 13 de janeiro de 2015.

RESOLVE:**Seção I****Do cumprimento da jornada de trabalho**

Art. 1º O horário de funcionamento do expediente da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Mato Grosso é das 08 às 18 horas, a ser cumprido de segunda a sexta-feira, com intervalo de 02 horas para refeição.

Parágrafo único. A abertura e fechamento do órgão ocorrerá respectivamente às 07h50min e 18h20min.

Art. 2º A jornada diária de trabalho dos servidores efetivos e comissionados poderá ser flexibilizada, sem prejuízo da carga diária de 08 (oito) horas e respeitado o intervalo mínimo de 01 (uma) hora para refeição.

Art. 3º O servidor deverá registrar eletronicamente os horários de início e final de expediente e o intervalo para alimentação do servidor que cumpre jornada de oito horas deverá ser registrado eletronicamente.

Art. 4º Em relação ao horário de entrada e saída existirá uma tolerância de 30 (trinta) minutos, para mais 20 (vinte) minutos e para menos 10 (dez) minutos.

Art. 5º A entrada antecipada acarreta as seguintes consequências:

I - se ocorrer fora do limite de tolerância, previsto no Art. 4º, constituir-se-á em liberalidade do servidor e não gerará qualquer direito de saída antecipada.

II - se ocorrer dentro do limite de tolerância de até 10 (dez) minutos antes do horário previsto, o servidor poderá antecipar o horário de saída em igual tempo.

Art. 6º A saída antecipada acarreta as seguintes consequências:

I - se ocorrer sem autorização da Gerência imediata constituir-se-á em liberalidade, devendo ser descontada da remuneração do servidor, na forma da lei;

II - se ocorrer com autorização da Gerência imediata o tempo faltante não será descontado na folha de pagamento do servidor.

Art. 7º A entrada atrasada acarreta as seguintes consequências:

I - se ocorrer fora do limite de tolerância de até 20 (vinte) minutos, o período em atraso será descontado da remuneração, na forma da lei;

§ 1º Na hipótese do inciso I deste artigo, o servidor poderá, no prazo de 03 (três) dias úteis, apresentar justificativa por escrito para o ocorrido que, caso seja aceita pela Gerência imediata, o período faltoso será desprezado, não sendo descontado em folha de pagamento do servidor.

Art. 8º A saída atrasada, com exceção da hipótese prevista no inciso I do Art. 7 deste Regulamento, será considerada liberalidade e não gerará qualquer direito para o servidor.

Seção II**Da Falta Justificada**

Art. 9º O servidor que faltar ao serviço poderá requerer a sua conversão em falta justificada.

§ 1º Serão consideradas justificadas, para efeito de abono de ponto, as ausências do servidor pelos seguintes motivos:

I - doação de sangue, mediante apresentação de documento comprobatório;

II - participação em curso, seminário ou treinamento previamente autorizado pela Gerência imediata, com o encaminhamento da informação ao departamento de Gestão de Pessoas;

III - comparecimento a consulta médica, odontológica, mediante apresentação de comprovante;

IV - submissão a perícia médica,

V - viagem a serviço externo, previamente autorizado pela Gerência imediata, com o encaminhamento da informação ao departamento de Gestão de Pessoas;

VI - demais casos garantidos em lei;

Art. 10. A falta justificada somente será abonada pela Presidência da Fundação.

Seção III**Das Disposições Finais**

Art. 11. O servidor poderá, a qualquer tempo, consultar as ocorrências do Sistema Eletrônico de Controle de Ponto.

Art. 12. Os servidores ocupantes de cargo em comissão dos níveis DGA1 e DGA2 (Presidente e Diretor Técnico Científico) são dispensados do controle biométrico de frequência, mas deverão informar as ocorrências mensais de afastamentos legais (licenças, férias etc.).

Art. 13. Os estagiários seguirão as regras estabelecidas na Legislação do Estágio e Termo de Compromisso, que estabelece horário variável limitado a 06 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais.

Art. 14. São responsabilidades da Gerência de Gestão de Pessoas:

I - cadastrar e excluir os servidores no Sistema Biométrico de Controle de Frequência;

II - conferir e manter os Relatórios de Frequência sob sua guarda, com vistas às auditorias internas ou externas;

III - verificar mensalmente as informações de faltas para desconto em folha de pagamento.

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da Fundação.

Art. 16. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Cuiabá/MT, 09 de julho de 2015.

Antonio Carlos Maximo
Presidente