



# Câmara Municipal de Mogi Guaçu

Estado de São Paulo

## DECISÃO Nº 01 DE 2018, DA MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

### DECIDE:

1º Fixar em 1.000 (mil) unidades, por mês, o número máximo de cópias xerográficas por Vereador, não sendo permitida a transferência de um mês para outro o saldo por ventura apurado ao final do mês, permitindo-se, todavia, a utilização de saldo de outro Edil, desde que devidamente autorizado pelo cedente, por escrito;

2º Fixar em 2000 (duas mil), por mês, o número máximo de folhas de papel sulfite por Vereador, sendo permitida a transferência de um Vereador para outro, desde que devidamente autorizado pelo cedente, por escrito.

3º Determinar a elaboração de tabela para controle das cópias xerográficas bem como das folhas de papel sulfite e a confecção de relatório mensal.

### CUMPRASE.

Mesa da Câmara Municipal de Mogi Guaçu, 10 de abril de 2018.

Vereador LUÍS ZANCO NETO  
Presidente

Ver. ELIAS DOS SANTOS  
1º Secretário

Ver. THOMAZ DE OLIVEIRA CAVEANHA  
2º Secretário



# Câmara Municipal de Mogi Guaçu

Estado de São Paulo

## DETERMINAÇÃO DA PRESIDÊNCIA

1º É vedada a realização de trabalho em jornada extraordinária, exceto em casos excepcionais e previamente autorizado pelo Supervisor Geral da Câmara.

2º O ingresso e saída de servidores e público das dependências internas da Câmara – em horário de expediente - será feito exclusivamente pela porta principal que demanda os Gabinetes dos Srs. Vereadores, localizada na recepção da Casa.

3º Os locais de refeições para os servidores são a cozinha e sala de conveniência da Câmara Municipal.

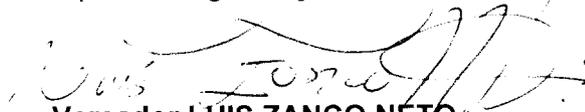
4º A bem do serviço público e durante o horário de expediente dos servidores deste Legislativo, não serão permitidos a utilização de aparelhos celulares, smartphones, notebooks, laptops, tablets, I-Pads e outros dispositivos compatíveis com o padrão Wi-Fi para navegação a rede mundial de computadores (internet), salvo para consulta a sites de órgãos governamentais e de interesse administrativo da Câmara Municipal de Mogi Guaçu, exceção feita aos Srs. Vereadores e Assessores.

5º Os atestados médicos dos servidores deverão ser submetidos a avaliação do médico do trabalho a ser indicado pela Câmara Municipal, consoante o estabelecido no informativo anexo.

6º Junte-se a esta determinação, cópia da Portaria nº 25/2011, que disciplina a jornada de trabalho, frequência e assiduidade dos funcionários da Câmara Municipal, e dá outras providências, para observância e fiel cumprimento.

**CUMPRASE !!!**

Presidência da Câmara Municipal de Mogi Guaçu, 16 de fevereiro de 2018.

  
Vereador **LUIS ZANCO NETO**  
Presidente



# Câmara Municipal de Mogi Guaçu

Estado de São Paulo

## CRITÉRIOS PARA APRESENTAÇÃO DE ATESTADO MÉDICO A CÂMARA MUNICIPAL

O atestado médico justifica e/ou abona faltas(s) do servidor ao trabalho em decorrência de incapacidade motivado por doença.

A preferência e aceitação do atestado médico junto à Divisão de Recursos Humanos é aquele validado ou expedido pelo médico designado pela Câmara Municipal.

O atestado médico quando expedido por entidades ou médico de confiança do servidor, deve obrigatoriamente, atender ao seguinte:

Nome do servidor completo, número de dias de afastamento, CID quando permitido, data de expedição igual à data do início do afastamento, assinatura do médico expedidor sob carimbo conforme o formato exigido pelo Conselho Regional de Medicina - CRM.

## PRAZO PARA APRESENTAR O ATESTADO AO MÉDICO DESIGNADO PELA CÂMARA MUNICIPAL

No mesmo dia de expedição, não importando o número de dias de afastamento. Fora desse prazo não será aceito.

## COMO DEVE SER ENTREGUE O ATESTADO AO MÉDICO DESIGNADO PELA CÂMARA MUNICIPAL

Atestado com até 3 (três) dias de afastamento, pode ser entregue por representante do servidor.

Atestado de mais de três (3) dias de afastamento, somente pelo próprio servidor.

Quando servidor estiver em repouso absoluto, sem condições de locomoção, O Atestado pode ser apresentado por um representante. Fica o servidor obrigado a comparecer tão logo se recupere e dentro do prazo de afastamento do Atestado.

## DIAS DE AFASTAMENTO POR ATESTADO MÉDICO PAGO PELA CÂMARA MUNICIPAL

- O médico credenciado pela Câmara Municipal pode aumentar, diminuir ou suspender os dias de afastamento, após análise do atestado expedido por médico assistente, conforme legislação federal e IN do Conselho Regional de Medicina.

- A legislação previdenciária dispõe que, em caso de doença, o empregado poderá se afastar do emprego (sem prejuízo dos salários) por até 15 (quinze) dias consecutivos, situação em que o empregador é obrigado a remunerar o empregado como se trabalhando estivesse, consoante os termos do § 3º do art. 60 da Lei nº 8.213/91.

- Decorridos os 15 (quinze) dias e não havendo possibilidade de retorno ao trabalho, o empregado será encaminhado ao INSS para a percepção de auxílio doença.



# Câmara Municipal de Mogi Guaçu

Estado de São Paulo

- Quando o empregado alegar qualquer doença (CID específico) e começa apresentar vários atestados com períodos inferiores a 15 dias, a empresa pode somar os dias de todos os atestados e

encaminhar o empregado a Previdência Social quando a soma ultrapassar o 15º (décimo quinto) dia, conforme determina o § 5º do art.75 do Regulamento da Previdência Social (RPS).

- Não obstante, outro procedimento que a própria legislação prevê é que o uso do atestado médico, para abono de faltas ao trabalho, tem limitações regulamentadas por lei. O Decreto nº 27.048/49 que aprova o regulamento da lei nº 605/49, no artigo 12, § 1º e 2º, dispõe sobre as formas de abono de faltas mediante atestado médico:

Art. 12. Constituem motivos justificados:.....

§ 1º A doença será comprovada mediante atestado passado por médico da empresa ou por ela designado e pago.

Corroborando a este entendimento está o § 1º do art. 75 do RPS que assim dispõe:

"§ 1º Cabe à empresa que dispuser de serviço médico próprio ou em convênio o exame médico e o abono das faltas correspondentes aos primeiros quinze dias de afastamento."

- Ainda, na hipótese do empregado segurado se afastar por período inferior a quinze dias mas, dentro de um período de sessenta dias, voltar a se afastar pelo mesmo motivo (não quer dizer mesmo CID), alcançando a soma dos atestados mais de quinze dias, terá o trabalhador direito ao benefício previdenciário a partir do 16º dia de afastamento, mesmo que descontínuo - art. 75, § 4º e 5º do Decreto nº 3.048/99.

Assim, caso o empregado apresente, por exemplo, atestado médico de cinco dias, volte ao trabalho por um dia e novamente se afaste por mais 14 dias, totalizando 19 dias de afastamento, deverá o empregador remunerar apenas 15 dias iniciais (contados do primeiro atestado apresentado), cabendo ao INSS o pagamento do restante do período de afastamento - 4 dias.

Mogi Guaçu, 15 de fevereiro de 2018.

  
Vereador **LUIZ ZANCO NETO**

Presidente



# Câmara Municipal de Mogi Guaçu

Estado de São Paulo

## **PORTARIA Nº 25 , DE 2.011.**

Disciplina a jornada de trabalho, frequência e assiduidade dos funcionários da Câmara Municipal, e dá outras providências.

**O Vereador CELSO LUIZ**, Presidente da Câmara Municipal de Mogi Guaçu, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** A frequência e assiduidade dos funcionários e servidores da Câmara Municipal serão anotadas mediante registro mecânico, eletrônico ou manual conforme equipamentos existentes no local de trabalho.

**§ 1º.** Estão excetuados da obrigação do registro de ponto, para comprovação do cumprimento de suas respectivas jornadas diárias de trabalho, os funcionários ocupantes de cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, que terão a frequência mensal atestada pelo Gabinete do Vereador que estiver lotado.

**§ 2º.** Os servidores de outros órgãos públicos regularmente à disposição do Poder Legislativo, terão sua frequência registrada manualmente em seus respectivos cartões de ponto, vistados pelo Diretor de Secretaria da Câmara Municipal.

**§ 3º.** É terminantemente proibido que outra pessoa efetue os registros de frequência de outro funcionário/servidor, incorrendo ambos, na inobservância desta vedação, na prática de ato de indisciplina/insubordinação e fraude, passível das penalidades administrativas e judiciais.

**§ 4º.** O ponto registrado eletronicamente deverá ter seu relatório impresso assinado pelos funcionários/servidores, para fins de apontamentos.

**Art. 2º.** É de no mínimo, 01h00min (uma hora), e de, no máximo, 02h00min (duas horas) o intervalo intrajornada para refeição/descanso dos funcionários/servidores com jornada diária de 08 (oito) horas de trabalho.

**Parágrafo Único.** A ausência ao trabalho, ainda que por um período ou fração igual ou superior de 06 (seis) minutos, implicará na perda da percepção da Gratificação por Assiduidade, instituída pela Lei Complementar nº. 19, de 23/02/1995.

**Art. 3º.** Os registros diários de ponto deverão conter as marcações relativas aos intervalos intrajornada para refeição/descanso.

**§ 1º.** Excetuam-se da obrigatoriedade do "caput" os funcionários/servidores que registram mecânica ou eletronicamente ponto, quando



# Câmara Municipal de Mogi Guaçu

Estado de São Paulo

em deslocamento de sua sede de exercício para viagem ou atividade que lhes dificulte ou impeça o retorno para efetuar os registros.

**§ 2º.** Nos casos de registro mecânico ou eletrônico de ponto:

- I - é permitido o registro de início da jornada ou período (entrada), com até 10 (dez) minutos de antecedência, assim como atraso de 10 (dez) minutos para registro do término da jornada ou período (saída), tempos que não serão considerados de jornada extraordinária de trabalho;
- II - será tolerado atraso na marcação de início da jornada ou período (entrada) de até 05 minutos referente a tempo de permanência em fila, limitados a 04 (quatro) atrasos ao mês.

**Art. 4º.** O funcionário/servidor que laborar em horário coincidente ao horário bancário e possuir conta salário, no dia do pagamento e com prévia comunicação a seu superior imediato, poderá ausentar-se do local de trabalho para dirigir-se à agência bancária pelo tempo necessário ao recebimento de sua remuneração, retornando ao serviço, a seguir.

**Art. 5º.** Implicarão em descontos na remuneração do funcionário/servidor, inclusive com reflexos nos descansos semanais remunerados e nas férias, quando for o caso, nos termos da legislação em vigor:

- I - faltar injustificadamente;
- II - sair antecipadamente sem autorização superior;
- III - atrasar-se na entrada ao serviço, considerado este a partir do 6º (sexto) minuto após o horário fixado, ou do 5º atraso (alínea "b", do § 2º do art. 3º desta Portaria);
- IV - por suspensões disciplinares.

**§ 1º.** O registro de entrada com atraso acima dos limites previstos nesta Portaria, a cada período de 12 (doze) meses, implicará na perda em sua remuneração dos minutos/horas atrasados, sendo aplicável ao funcionário/servidor:

- I - No primeiro atraso advertência, por escrito, pelo Diretor de Secretaria da Câmara Municipal;
- II - No segundo atraso advertência, por escrito, pelo Diretor de Secretaria da Câmara Municipal;
- III - No terceiro atraso advertência, por escrito, pelo Diretor de Secretaria da Câmara Municipal;
- IV - No quarto atraso suspensão por 01 (um) dia;
- V - No quinto atraso suspensão de 02 (dois) dias;
- VI - No sexto atraso suspensão de 03 (três) dias;
- VII - No sétimo atraso instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de falta grave.

**§ 2º.** O Setor de Recursos Humanos aplicará as sanções previstas nos incisos IV a VI, mediante comunicação da(s) ocorrência(s) pelo superior hierárquico do funcionário/servidor.

**§ 3º.** Deixar de registrar uma entrada ou uma saída do serviço acarretará ao funcionário/servidor perda da remuneração correspondente a 02 (duas) horas da respectiva jornada de trabalho, com reflexos correspondentes.



# Câmara Municipal de Mogi Guaçu

Estado de São Paulo

**§ 4º.** Deixar de registrar entradas e saídas da jornada diária de trabalho será considerada falta, com perdas remuneratórias.

**§ 5º.** É proibida a entrada em serviço após 02 (duas) horas de atraso regular ao serviço de entrada no período.

**§ 6º.** Excluem-se do disposto neste artigo os casos de compensações de horas extras previstas em lei, os devidamente autorizados por superior hierárquico ou por força de Acordo Coletivo Sindical.

**Art. 6º.** A realização de trabalho em jornada extraordinária é subordinada às diretrizes fixadas pelo Presidente da Câmara Municipal e à legislação específica em vigor.

**§ 1º.** É vedada a realização de trabalho em jornada extraordinária, exceto quando previamente autorizado por escrito pelo Diretor de Secretaria da Câmara Municipal.

**§ 2º.** Somente serão pagas horas extras que atenderem as diretrizes fixadas pelo Presidente da Câmara Municipal e estiverem expressamente autorizadas pelo respectivo superior hierárquico.

**§ 3º.** Excluem-se da vedação deste artigo os funcionários ocupantes de cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, que não fazem jus a percepção de horas extras.

**Art. 7º.** O funcionário/servidor que trabalhar nas eleições, a serviço da Justiça Eleitoral, terá o prazo de 12 (doze) meses subseqüentes ao pleito para usufruir do descanso, em uma única ocasião.

**Art. 8º.** O requerimento motivado de funcionário/servidor para a confecção de segunda via de cartão de ponto ou crachá eletrônico deverá conter anuência do Diretor de Secretaria da Câmara Municipal.

**Parágrafo Único.** Pela emissão de segunda via de crachá eletrônico será cobrada a taxa no valor correspondente a 06 (seis) UFIMs, exceto nos casos de roubo ou furto, comprovado.

**Art. 9º.** Funcionário/servidor que temporariamente substituir titular de serviços em seus impedimentos/licenças/férias, por mais de 05 (cinco) dias, receberá como salário substituição o valor correspondente ao salário da referência inicial do cargo/emprego público substituído, aplicando-se a essa diferença as vantagens pessoais do substituto.

**Art. 10.** Os funcionários/servidores beneficiários do Vale Transporte que consignarem faltas ao trabalho, justificadas ou não, terão redução correspondente no fornecimento dos passes/passagens no mês subseqüente.

**Art. 11.** Quando do desligamento de funcionário/servidor do Quadro da Câmara Municipal de Mogi Guaçu é obrigatória a devolução de todos os pertences de propriedade da Câmara Municipal, inclusive passes/passagens que sobrarem, relativas ao Vale Transporte, sob pena de ressarcimento por medidas cabíveis.



# Câmara Municipal de Mogi Guaçu

Estado de São Paulo

**Art. 12.** O Setor de Recursos Humanos, conjuntamente com o Diretor de Secretaria da Câmara, adotará as medidas necessárias para a efetivação do disciplinamento desta Portaria.

**Art. 13.** Esta Portaria entra em vigor a partir de 21 de março de 2011.

**Art. 14.** Revogam-se as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE, AFIXE-SE E PUBLIQUE-SE.**

Presidência da Câmara Municipal de Mogi Guaçu, 11 de Março de 2011.

  
**Vereador CELSO LUIZ**  
Presidente

Registrada, afixada e encaminhada à publicação na data supra.

  
**DAVID DE SOUZA E SILVA**  
Diretor de Secretaria

Nº do Protocolo: 00376/2011