

PORTARIA JUCERJA N.º 1065

DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011.

DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO BIOMÉTRICO NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.

O PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o artigo 25, XVII do Decreto n.º 1.800/1996 e artigo 46, IX e XV, do Decreto n.º 11708/1988, que aprova Regimento Interno da JUCERJA e considerando:

- o permissivo legal contido no artigo 83, VIII, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro,
- a necessidade de estabelecer regras específicas para a disciplina do sistema de ponto eletrônico dos servidores da Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro e
- com o objetivo de dar efetividade aos artigos 83 a 86 do Decreto n.º 2.479/1979.

R E S O L V E:

Capítulo I

Disposições Gerais do Registro e Controle de Frequência Eletrônico

Art. 1º - Instituir o Sistema de Registro de Ponto Eletrônico Biométrico (SIRPEB), como ferramenta oficial de verificação de frequência dos servidores em exercício nesta Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro.

§1º - Entende-se por identificação biométrica a leitura da imagem das impressões digitais dos servidores, confrontando-as com banco de dados constituído para esse fim, otimizando o processo de certificação da frequência dos servidores;

§2º - Enquanto o SIRPEB não estiver operando ou temporariamente indisponível, as unidades administrativas desta autarquia se utilizarão de registro manual, por meio de folha de ponto.

§3º - Os servidores impedidos, comprovadamente, de registro de ponto biométrico, por ausência de digitais, o farão apenas por registro de folha de ponto e/ou cartão.

Art. 2º - Os servidores deverão, obrigatoriamente, registrar todas as movimentações de entrada e saída:

§1º - Os horários habituais de início e de término da jornada de trabalho e dos intervalos de almoço, observado o interesse do serviço, deverão ser estabelecidos previamente entre chefias e servidores, de acordo com a adequação e às conveniências e às peculiaridades de cada unidade administrativa, respeitada a carga horária correspondente aos cargos.

PORTARIA JUCERJA N.º 1065

Fls. 02/04

§2º - O intervalo para almoço será de 30 (trinta) minutos a 60 (sessenta) minutos.

§3º - A chefia imediata deverá comunicar à Área de Pessoal as alterações de jornada regulamentar de trabalho, para fins de cadastro no sistema de gerenciamento da jornada.

§4º - Os registros de início e encerramento da cada jornada de trabalho poderão ser feitos entre 08h e 20h, de segunda a sexta-feira, respeitado o turno de trabalho do servidor cadastrado no sistema informatizado de registro de ponto.

Art. 3º - São responsabilidades do servidor:

- I. registrar, diariamente, por meio de leitura de sua impressão digital, os movimentos de entrada e saída, bem como o intervalo para o almoço indicados no art. 2º;
- II. apresentar motivação para suas ausências ao serviço, de forma a não caracterizar falta injustificada;
- III. comparecer, quando convocado, à Área de Pessoal, para o cadastramento da imagem das impressões digitais;
- IV. comunicar imediatamente à Área de Pessoal quaisquer problemas na leitura biométrica, bem como inconsistências no SIRPEB.

Art. 4º - Terão o seu registro de frequência controlado diretamente pela Presidência da JUCERJA:

- I. servidores detentores da simbologia PR-1, VP-1 e VP-3 desta JUCERJA;
- II. servidores aos quais foram delegados poderes para proferir decisão no Rito de Julgamento Singular desta JUCERJA;

Art. 5º - Fica sob a responsabilidade da chefia imediata acompanhar e controlar a frequência do servidor e adotar as medidas administrativas cabíveis para garantir a fiel execução desta Portaria.

§1º - Os abonos de faltas e atrasos justificados deverão ser apresentados à Área de Pessoal, pela chefia da unidade administrativa, com a homologação da autoridade superior à mesma, até o 1º dia útil do mês subsequente ao fato ocorrido.

§2º - É vedado ao servidor o registro do ponto durante os afastamentos considerados como efetivo exercício.

Art. 6º - Quando o servidor ausentar-se da unidade de trabalho sem justificativa ou prévia autorização da chefia imediata, mesmo registrando sua entrada e saída, será considerado como falta injustificada

PORTARIA JUCERJA N.º 1065

Fls.03/04

Art. 7º - Restará configurado o abandono de cargo e a ausência injustificada, faltas puníveis com demissão, nos termos do artigo 52, V, VI e §1º do Decreto-Lei nº 220 de 18 de julho de 1975, quando o servidor não apresentar qualquer registro de ponto pelo período de 10 (dez) dias corridos ou 20 (vinte) dias alternados interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses, respectivamente, o que ensejará a instauração do competente inquérito administrativo para apuração.

Capítulo II

Criação e Regulamentação do Banco de Horas e a Compensação de Horários

Art. 8º - Conforme previsto na Constituição do Estado do Rio de Janeiro, em seu art. 83, VIII, a jornada de trabalho do servidor da JUCERJA será fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas.

§1º - O horário do servidor poderá ser flexibilizado, de acordo com a necessidade do setor ao qual está vinculado, pela chefia imediata, com anuência do Presidente.

§2º - O servidor que, a critério da Administração, tiver sua jornada diária reduzida, não fará jus ao recebimento de horas créditos, sendo-lhe computadas apenas as horas superiores à jornada semanal de 40 (quarenta) horas.

§3º - Serão dispensadas de compensação e abonadas as ausências relativas à realização de consultas ou exames médicos e odontológicos do servidor, de dependente ou pessoa da família, comprovado mediante apresentação, ao chefe imediato, de atestado médico, na forma do art. 11, §1º e §2º do Decreto-Lei nº 220 de 18 de julho de 1975, acrescidos pela Lei Complementar nº 110 de 06 de dezembro de 2005.

Art. 9º - É permitido o regime de compensação de horas, a cargo da chefia imediata do servidor, com base em critérios de oportunidade e conveniência.

Art. 10 - Integrará o banco de horas, devendo ser compensados através de alargamento da jornada diária, no prazo de até 6 (seis) meses, após a ocorrência:

- I. as entradas tardias ou saídas antecipadas superiores a 30 (trinta) minutos;
- II. as horas excedentes ao horário normal executadas em dias úteis;
- III. as horas trabalhadas nos finais de semana e feriados, desde que não façam parte de escala de revezamento.

§ 1º - A compensação de período inferior ou igual a 30 (trinta) minutos poderá ser efetivada no mesmo dia independente de autorização.

PORTARIA JUCERJA N.º 1065

Fis.04/04

§ 2º - As horas executadas além do horário de expediente normal, entendidas como extensão de jornada, serão compensadas na mesma proporção, observado o limite de 8 (oito) horas semanais.

§ 3º - A realização de serviço extraordinário, previamente autorizadas pela Presidência, nos finais de semana e feriados será compensada em dobro e somente será permitida nos casos em que as atividades não possam ser desenvolvidas durante a jornada de trabalho ordinária ou em situações decorrentes de caso fortuito ou força maior.

Art. 11 - É obrigatória a compensação das horas faltantes e excedentes por meio do banco de horas, sendo vedado o pagamento em espécie.

Art. 12 - O banco de horas não será contabilizado quando o SIRPEB não estiver em pleno funcionamento.

Capítulo III
Disposições Finais

Art. 13 - O servidor que ainda não efetuou o cadastro no SIRPEB terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação desta Portaria, para fazê-lo.

Art. 14 - A Área de Pessoal deverá zelar pela prévia alimentação do SIRPEB com informações de férias, licenças e afastamentos regulamentares, evitando-se o registro indevido de débito de horas.

Art. 15 - O servidor terá acesso ao relatório de frequência individual, inclusive com saldo de horas a serem compensadas, mediante senha eletrônica, através do seguinte endereço na internet: <http://servidorponto/Ponto4/Paginas/pgLogin.aspx>

Art. 16 – O servidor que causar dano ao equipamento do SIRPEB ou à sua rede alimentação será responsabilizado civil, penal e administrativamente.

Art. 17 – Demais atos que se fizerem necessários ao fiel cumprimento do disposto na presente Portaria poderão ser expedidos pelo Presidente da JUCERJA a qualquer momento.

Art. 18 – As situações omissas nesta Portaria serão resolvidas pela Presidência da JUCERJA em conjunto com a Superintendência de Administração e Finanças.

Art. 19 – A presente Portaria entrará em vigor em 2 de janeiro de 2012.

Rio de Janeiro, 13 de dezembro de 2011.

CARLOS DE LA ROCQUE
Presidente - JUCERJA