

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

000001

Prct. 2018/2018
24108 - 10:16
J. Bonaretto
Câmara Municipal de Toledo

Ofício nº 242/2018 – Departamento Administrativo/Setor de Recursos Humanos

Toledo, 24 de agosto de 2018.

A Sua Senhoria,
VALMIR ALVES DE MOURA
Coordenador do Departamento Administrativo
Câmara Municipal de Toledo

Assunto: Solicitação de esclarecimentos.

Senhor Coordenador,

O Ato nº ME-27, de 6 de agosto de 2013, que regulamenta a estrutura administrativa e define as atribuições dos cargos da Câmara Municipal de Toledo, assim dispõe referente as competências do Departamento Administrativo e do Setor de Recursos Humanos:

“Art. 6º - São conferidas as seguintes atribuições:

I - Ao Departamento Administrativo:

...

f) colaborar na elaboração de propostas de modificação da estrutura organizacional e do plano de carreiras, cargos e vencimentos dos servidores;

g) elaborar quadros que expressem determinadas situações dos aspectos vinculados às funções administrativas;

...

q) colaborar, direta ou subsidiariamente, na elaboração de normas e regulamentos que envolvam assuntos ligados às atividades administrativas;

...

VI - Ao setor de Recursos Humanos:

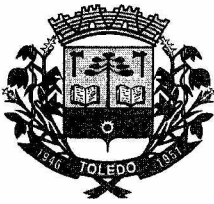
...

k) zelar pelo controle da assiduidade e pontualidade;

l) emitir despachos vinculados aos recursos humanos;

...”

Neste sentido, o Ato nº 24, de 16 de abril de 2015, que fixa controle de assiduidade dos cargos em comissão da Câmara Municipal de Toledo, determinou, em seu artigo 1º, que os cargos em comissão deverão, nos dias de expediente, em qualquer horário de sua jornada, fazer o registro no ponto biométrico.



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

000002
2.

Assim, considerando o informado pelo Diretor-Geral no Ofício nº 569/2018-DCM, de 15 de agosto de 2018, no qual solicita providência acerca do registro biométrico dos pontos dos servidores, em anexo;

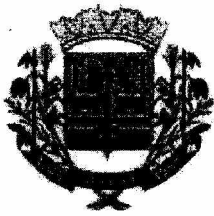
Considerando que da análise dos cartões pontos dos servidores comissionados, constatou-se que dois servidores comissionados, a Chefe de Gabinete e o Diretor-Geral, não estão efetuando o registro de ponto conforme determinado pelo Ato nº 24/2015, em anexo;

Solicita-se orientação e esclarecimentos referente a forma que o Setor de Recursos Humanos deve proceder no presente caso.

Respeitosamente,

Daniel A. B. Scopel
Daniel Augusto Bernardi Scopel
Agente Legislativo


Paulo Sérgio Lavagnoli
Agente Legislativo



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

000003
J.

ATO Nº 24, de 16 de abril de 2015.

Fixa controle de assiduidade dos cargos em comissão da Câmara Municipal de Toledo.

A Mesa Executiva da Câmara Municipal de Toledo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo § 1º do artigo 42 do Regimento Interno,

considerando que o Ato da Presidência nº 01, de 17 de fevereiro de 1983, fixa que os assessores de gabinete estão obrigados ao cumprimento da jornada de trabalho das 08h30 às 12h00 e das 14h00 às 17h00;

considerando que estas atividades devem ser desempenhadas nas dependências da Câmara Municipal, conforme art. 24 do ATO nº ME-27, de 06 de agosto de 2013;

considerando ainda, que no exercício de atividades externas, o controle desta, é desempenhado única e estritamente pelo Vereador que indicou o assessor, estando sob as ordens e supervisão deste, conforme assinalam os incs. I e II do art. 25 do ATO nº ME-27, de 06 de agosto de 2013,

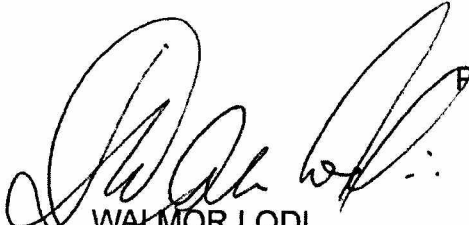
RESOLVE:

Art. 1º - Os cargos em comissão, deverão nos dias de expediente, em qualquer horário de sua jornada, fazer o registro no ponto biométrico.

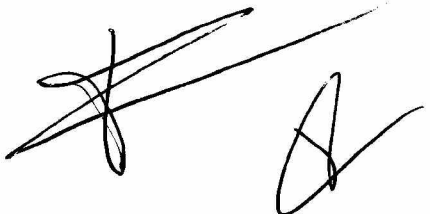
Art. 2º - Em caso de ausência de registro, compete ao Gabinete Parlamentar justificá-la, sob pena de atribuição de sua falta.

Art. 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.


SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO, Estado do Paraná, 16 de abril de 2015.


WALMOR LODI
Primeiro Vice-Presidente


ADEMAR DORFSCHMIDT
Presidente da Câmara Municipal



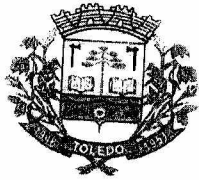
LUIZ JOHANN
Segundo Vice-Presidente


NEUDI MOSCONI
Primeiro Secretário

Publicação:

Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo nº 1.234, de 22.04.2015, pág. 31


MARCOS ZANETTI
Segundo Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

000004

J.

00001

Prot. nº 1936/2018
16/08/2018 - 09:00

Ofício nº 569/2018 – DCM.

Toledo, 15 de Agosto de 2018.

Ao Departamento Administrativo
Câmara Municipal de Toledo
NESTA

Assunto: **para providencias.**

Considerando que o horário de funcionamento da Câmara Municipal é das 8h30min às 12h00 e das 14h às 17h conforme ATO N°1/83;


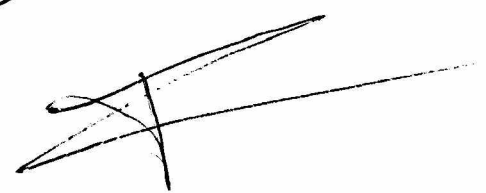
Considerando que o Acordo Coletivo de Trabalho de Compensação de Serviço Extraordinário à Jornada de Trabalho 2018/2019 da Câmara Municipal, estabelece em sua cláusula primeira que a jornada de trabalho é de segunda-feira a sexta-feira, das 8h30min às 12h e das 14h às 17h;

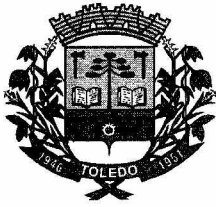
Considerando que alguns servidores estão registrando seu ponto fora do horário de expediente, conforme se verifica nos cartões ponto encaminhados pelo Departamento Administrativo mensalmente para ratificação desta Diretoria;

Encaminho ao Departamento Administrativo para que comunique todos os servidores, sobre o horário de funcionamento da Câmara Municipal de Toledo, orientando que haverá tolerância de 10 (dez) minutos nos registros de ponto para mais ou para menos, em cada horário, considerando os horários 8h30min, 12h, 14h e 17h e respeitando-se ainda o estipulado no parágrafo primeiro da cláusula segunda do Acordo Coletivo que diz que a prestação de serviço extraordinário superior a 10 (dez) minutos diários, deverá ser precedida de prévia autorização, sob pena de não serem computadas os excessos no banco de horas.

Atenciosamente,


Alcídio Roques Pastório
DIRETOR-GERAL



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

000005

wl

Ofício nº 249.2018 – Depto. Administrativo

Toledo, 24 de agosto de 2018.

A Sua Senhoria,

ALCÍDIO ROQUES PASTÓRIO

Diretor-Geral da Câmara Municipal de Toledo

Assunto: Controle de frequência do Chefe de Gabinete e Diretor-Geral.

Senhor Diretor-Geral,

Considerando que o Ato nº 24/2015, fixa que os cargos em comissão deverão nos dias de expediente, em qualquer horário de sua jornada, fazer o registro no ponto biométrico;

Considerando que atualmente, Vossa Senhoria e a Chefe de Gabinete não realizam o registro de ponto;

Considerando Ofício 242/2018, protocolizado sob o nº 2018/2018, pelos servidores do Setor de Recursos Humanos, direcionado a este Coordenador solicitando orientação e esclarecimentos referente a forma que o Setor de Recursos Humanos deve proceder no presente caso.

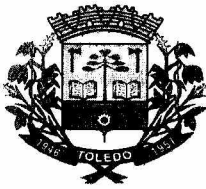
Considerando que compete a Diretoria-Geral a adoção de meios seguros de controle do respectivo horário de trabalho, conforme disposto no inciso VIII, do artigo 22, do Ato nº ME-27, de 06 de agosto de 2013.

Assim, encaminho para análise e orientação desta Diretoria-Geral o protocolo apresentado pelos Servidores do setor de Recursos Humanos.

Respeitosamente,

Valmir Alves de Moura
Valmir Alves de Moura

Coordenador do Departamento Administrativo



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

00006

Ofício nº 598/2018 – DCM.

Toledo, 27 de agosto de 2018.

À Assessoria Jurídica
Câmara Municipal de Toledo
NESTA

Senhores Assessores

Assunto: **Análise**

Considerando protocolo 2018/2018, encaminhado pelo Coordenador do Departamento Administrativo, Valmir Alves de Moura, sobre controle de assiduidade do Chefe de Gabinete e Diretor-Geral.

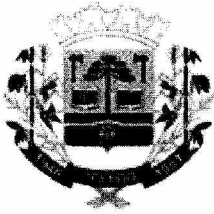
Considerando o ofício encaminhado ao coordenador pelos servidores encarregados do setor de recursos humanos, solicitando orientação e esclarecimento como devem proceder no presente caso.

Conforme disposto no inciso VIII, do artigo 22, do Ato nºME-27, de 06 de agosto de 2013, no qual compete a Diretoria-Geral a adoção de meios seguros de controle de respectivos horários de trabalho.

Considerando que esse Diretor-Geral, e nem a Chefe de Gabinete estavam batendo seu ponto, solicito a Assessoria Jurídica análise de que forma proceder.

Atenciosamente,


Alcídio Roques Pastório
DIRETOR-GERAL



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

000007

PARECER JURÍDICO Nº 214.2018

Assunto: Administrativo.

Protocolo: 2018.2018.

Objeto: Controle de assiduidade e pontualidade. Servidores comissionados. Diretor-Geral e Chefia de Gabinete.

Parecer: Necessidade de controle de assiduidade pela Chefia de Gabinete.

1. Relatório

Vieram a esta Assessoria, por determinação do Senhor Diretor-Geral da Câmara Municipal, pedido de parecer jurídico acerca do Ofício nº 242/2018 emitido pelo Departamento Administrativo a respeito da obrigação do Diretor-Geral e da Chefe de Gabinete para controle de pontualidade ou assiduidade.

Anexa o Ato nº 24, de 16 de abril de 2015, que fixa o controle de assiduidade dos cargos em comissão da Câmara Municipal de Toledo.

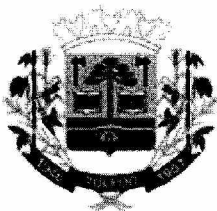
2. Parecer

Preliminarmente, os cargos citados pelo Departamento Administrativo – Diretor-Geral e Chefe de Gabinete – são em comissão. Nos termos do artigo 1º do Ato nº 24/2015, “os cargos em comissão, deverão nos dias de expediente, em qualquer horário de sua jornada, fazer o registro do ponto biométrico”.

Entretanto, o artigo 2º do mesmo Ato define que “em caso de ausência de registro, compete ao Gabinete Parlamentar justificá-la, sob pena de atribuição de falta”.

Como a *norma* não deve ser interpretada no sentido unicamente literal, mas sim de maneira *sistemática*, uma vez que o Diretor-Geral não está submetido a nenhum Gabinete Parlamentar, o Ato deve ser aplicado tão somente à Chefia de Gabinete, pois esta sim está vinculada ao Gabinete da Presidência.

Nestes termos, até que a norma seja editada a apontar quem irá justificar possíveis faltas do Diretor-Geral, referido Ato contemplará apenas a Chefe de Gabinete para controle de assiduidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

Toledo, 05 de setembro de 2018.

Eduardo Hoffmann
Assessor Jurídico

Fabiano Scuzziato
Assessor Jurídico

000008



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

00009

Ofício nº 637/2018 – DCM

Ao Departamento Administrativo
Câmara Municipal de Toledo
NESTA

Toledo, 06 de setembro de 2018.

Assunto: Registro de Ponto;

Considerando protocolo 2018/2018, do Departamento Administrativo no qual solicita esclarecimentos sobre o controle de assiduidade e pontualidade dos cargos em comissão.

Encaminhado a assessoria parecer nº214/2018 necessidade de controle de assiduidade pela chefia de gabinete.

Encaminho ao departamento administrativo, para orientação e comunicação e registro no ponto da chefe de gabinete para controle de assiduidade.

Atenciosamente.


Alcídio Roques Pastório
Diretor-Geral