

## **PORTARIA Nº 013/2017.**

A PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO, da Prefeitura Municipal de Teresina-PI, no uso de suas atribuições legais, e Considerando a necessidade de se estabelecer procedimentos para controle frequência dos funcionários da Procuradoria Geral do Município, **RESOLVE:**

**Art. 1º.** O expediente a ser cumprido pelos servidores da Procuradoria Geral do Município, ocupantes de cargos de provimento efetivo, de livre nomeação e exoneração, e terceirizados será de 6 (seis) horas diárias cumprido em turno único das 7:30 às 13:30 horas, de segunda a sexta-feira.

**Parágrafo Único:** o expediente a ser cumprido pelos estagiários lotadas na Procuradoria Geral do Município será de 4 (quatro) horas diárias em um turno único das 8h às 12h, de segunda a sexta-feira.

~~Art. 2º. O registro de frequência será obrigatório para todos os servidores efetivos e comissionados.~~

**Art. 2º.** O registro de frequência será obrigatório para todos os ocupantes de cargos de provimento efetivo, de livre nomeação, exoneração e terceirizados. **(Redação dada pela Portaria n.º 16 de 19 de Junho de 2017).**

**§1º** Para os servidores efetivos e comissionados a frequência deverá ocorrer na entrada das 7h15min às 7h45min, incluindo a tolerância de quinze minutos, e saída a partir das 13h15min até 13h45min, desde que cumprida as 6 (seis) horas diárias;

**§2º** Para estagiários a entrada deverá ser 7h45min às 8h15min, e saída a partir das 11h45min até as 12h15min, desde que cumprida a carga horária diária de 4 (quatro) horas diárias.

**Art. 3º.** O registro de frequência será feito e controlado por meio eletrônico procedido à entrada e a saída, admitida, excepcionalmente, tolerância máxima e não habitual de 15 (quinze) minutos.

**Art.4º.** Será admitido o abono de falta para servidor que por motivos imperiosos ficar impossibilitado de registrar as horas de presença, desde que comprovados e aprovados, nos seguintes casos:

- a) Não funcionamento do relógio de ponto;

b) Realização de serviços externos devidamente autorizados pela Chefia Imediata;

c) Aquelas motivadas por licença médica;

d) Afastamento legal, fazendo jus ao abono, desde que devidamente comprovadas.

**Art. 5º.** Será tolerada a ausência do registro eletrônico de frequência, no horário de entrada e de saída, no máximo 02 (duas) vezes ao mês. Ultrapassando esse limite, cada 03 (três) ausências serão computadas como ausência de 01 (um) dia de serviço.

**Art. 6º.** O funcionário que não registrar presença ao trabalho no expediente da semana perderá direito ao pagamento da remuneração total relativa ao descanso semanal remunerado.

**Art. 7º.** Nos casos omissos, a solicitação de abono deverá ser requerida pelo servidor a Chefia Imediata que por sua vez, justificadamente, submeterá ao Procurador Geral do Município de Teresina.

**Parágrafo Único.** A justificativa deverá ser encaminhada ao Procurador Geral do Município de Teresina até o 5º dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da falta. **(Incluído pela Portaria n.º 013/2018-PGM/GABINETE).**

**Art. 8º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor a partir de 1º de abril de 2017.

Procuradoria Geral do Município, em Teresina, 28 de março de 2017.

Geórgia Ferreira Martins Nunes,

Procuradora-Geral do Município.