RIOPRETOPREV – Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 71
(De 26 de outubro de 2022)

O Diretor Superintendente da Entidade Gestora de Previdência de São José do Rio Preto – RIOPRETOPREV, no uso de suas atribuições legais, altera o disposto na Instrução Normativa nº 58, de 21 de dezembro de 2018;

R E S O L V E :

Art. 1º. O inciso II do art. 3º da Instrução Normativa nº 58, de 21 de dezembro de 2018, passa a vigorar com a seguinte alteração:

"Art. 3º...

II –SISTEMA DE REGISTRO: o registro da frequência será feito e controlado pelos seguintes meios: eletrônico, livro ponto, cartão ponto, dentre outros. " (NR)

Art. 2º. O art. 7º da Instrução Normativa nº 58, de 21 de dezembro de 2018, bem como seu inc. II e §1º passam a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 7º. É obrigatório o registro de frequência para os servidores públicos em trabalho presencial, independentemente de sua jornada semanal de trabalho ser de 40 (quarenta) horas ou 30 (trinta) horas.

....

II – As ausências do local de trabalho injustificadas ou não autorizadas, sem relação com o serviço, deverão ser registradas, sob pena de cometer ato de indisciplina.

...

§ 1º Os servidores serão obrigados a cumprir a jornada normal de trabalho para o cargo que ocupa. A ausência injustificada ou não autorizada do trabalhador durante o período de trabalho será punida conforme legislação municipal vigente, exceto nas situações previstas no plano de trabalho individual firmado entre o servidor e a Autarquia, conforme estabelecido na Instrução Normativa nº 66, de 18 de junho de 2021" (NR)

Art. 3º. O art. 8º da Instrução Normativa nº 58, de 21 de dezembro de 2018, passa a vigorar com a seguinte alteração:

"Art. 8º O registro de frequência será realizado através do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto ou Atestado de Frequência, conforme o caso. " (NR)

Art. 4º. O art. 10 da Instrução Normativa nº 58, de 21 de dezembro de 2018, e seus §§ 1º, 2º e 3º passam a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 10. Todos os servidores devem realizar o cadastro no Sistema de Registro Eletrônico de Ponto, exceto as situações de exceção e/ou os servidores dispensados do registro de ponto pelo Sistema de Registro Eletrônico.

§1º Os ocupantes dos cargos que compõem a Diretoria da RioPretoPrev (Diretor Superintendente, Diretor Técnico e Diretor Executivo) se submeterão a regime especial de tempo integral de, no mínimo, 40 (quarenta) horas de trabalho semanais, sem prejuízo de ficar à disposição do órgão sempre que as necessidades do serviço assim exigirem, ficando dispensados controle de frequência pelo Sistema Eletrônico haja vista a sua incompatibilidade, bem como ficando vedado o pagamento de jornada extraordinária ou compensação, ainda que tenha sido autorizada e/ou realizada.

§2º Nos casos previstos no §1º deste artigo, o servidor deverá apresentar Atestado de Frequência por meio de processo próprio ou sistema eletrônico.

§3º O cadastramento do servidor no registro de frequência eletrônico será realizado pela Coordenadoria Administrativa, observando-se sistema ou aplicativo próprios. ". (NR)

Art. 5º. O art. 13 da Instrução Normativa nº 58, de 21 de dezembro de 2018, e seus §§ 1º, 2º e 5º passam a vigorar com as seguintes alterações:

"**Art. 13.** Os servidores obrigados a efetuar o registro eletrônico, se não o fizerem ou não justificarem a sua ausência, sofrerão o registro de sua falta/ausência relativa ao respectivo período, e, consequentemente, efetuar-se-á o desconto na folha de pagamento ou a compensação em período excedente de trabalho realizado anteriormente.

§1º Serão abonadas as faltas decorrentes da comprovação de realização de cumprimento justificado de expediente em outro local (como, p. ex. Prefeitura), treinamento, aulas ou cursos

que tenham autorização prévia do responsável pelo servidor em questão e devida comprovação da participação.

§2º A falta ao dia de trabalho ou atraso com a devida compensação de horas excedentes realizadas no passado, desde que respeitado o art. 15 desta Instrução Normativa, ocorrerá de forma automática.

...

§5º As justificativas deverão ser apresentadas diretamente pelo Sistema de Registro Eletrônico de Ponto ou, alternativamente, no formulário constante do anexo I desta Instrução Normativa, acompanhado da motivação necessária para sua comprovação. ” (NR)

Art. 6º. O art. 14 da Instrução Normativa nº 58, de 21 de dezembro de 2018, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 14. Aos estagiários que, obrigados a efetuar o registro de frequência, não o fizerem injustificadamente, será anotada a sua ausência relativamente àquele período e procedido ao devido desconto nos casos de indeferimento da motivação, podendo ser comunicado à empresa contratada ou à entidade de ensino a que estiver vinculado” (NR).

Art. 7º. O art. 15 da Instrução Normativa nº 58, de 21 de dezembro de 2018, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“**Art. 15.** Os trabalhos em regime de horas extraordinárias, por interesse da Administração e com autorização expressa do Coordenador respectivo e do Diretor Executivo, deverão ser computados pelo Sistema Eletrônico de Ponto. ” (NR)

Art. 8º. O art. 16 da Instrução Normativa nº 58, de 21 de dezembro de 2018, bem como seu parágrafo único passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 16. Para o fechamento do controle de ponto, a Coordenadoria Administrativa deverá solicitar aos servidores que verifiquem os relatórios emitidos pelo Sistema de Controle Eletrônico de Ponto, para que estes atestem a veracidade das mesmas.

Parágrafo único. Os servidores deverão verificar as informações constantes no Sistema de Controle Eletrônico de Ponto no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis a partir da solicitação prevista no caput, admitida prorrogação em casos excepcionais e devidamente justificados. ” (NR)

Art. 9º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

São José do Rio Preto/SP, 26 de outubro de 2022.

JAIR MORETTI

DIRETOR SUPERINTENDENTE