

DECRETO ADMINISTRATIVO Nº 018, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2002

Publicado no Diário da Assembléia nº 1.217

O Presidente da Assembléia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o artigo 28 do Regimento Interno (Resolução nº 201, de 18 de setembro de 1997) e em consonância com o artigo 3º da Resolução nº 207, de 20 de abril de 1999,

DECRETA:

Art. 1º. O horário oficial de funcionamento da Assembléia Legislativa do Estado do Tocantins vai das 8 às 12 horas e das 14 às 18 horas.

Art. 2º. Fica instituída jornada de trabalho diária de 6 (seis) horas contínuas para os titulares de cargos de provimento efetivo, observado o seguinte:

I - duas horas da jornada de trabalho serão cumpridas em expediente interno, das 12 às 14 horas;

II - os diretores de área, o Diretor-Geral e o Chefe de Gabinete da Presidência, responsáveis por unidades que integram a estrutura organizacional do Poder Legislativo, bem como os senhores deputados que contam com servidores efetivos lotados em seus gabinetes, ajustarão com os servidores sob seu comando o horário de trabalho a ser cumprido, dando-se preferência ao entendimento, respeitado sempre o interesse maior da Assembléia.

Parágrafo único. É vedado o fracionamento da jornada de trabalho dos servidores que cumprem regime de seis horas diárias.

Art. 3º. Para os servidores ocupantes de cargos em comissão e que percebem FEC, a duração normal da jornada diária de trabalho é de oito horas, com início às 8 horas e término às 18 horas, incorporando intervalo de duas horas para repouso e alimentação.

Parágrafo único. O exercício de cargo e função comissionado exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

Art. 4º. Fica instituído turno único de trabalho, de 6 (seis) horas diárias, das 8 às 14 horas, à época de recesso parlamentar, para todos os servidores.

§ 1º. O Diretor-Geral se encarregará de organizar esquema de plantão para os setores vitais, a fim de assegurar o normal funcionamento da Assembléia no turno vespertino.

§ 2º. A implantação do turno único, a cada recesso, ficará na dependência de expressa autorização da Presidência desta Casa de Leis.

Art. 5º. Fica instituída a Folha Individual de Frequência - FIF, como forma de controle de assiduidade e pontualidade dos servidores titulares de cargos de provimento efetivo e dos servidores ocupantes de cargos em comissão.

Art. 6º. São dispensados da assinatura na FIF os Diretores de área, Chefe de Gabinete da Presidência e os servidores vinculados aos gabinetes parlamentares.

Art. 7º. O atraso na assinatura da FIF pode ser tolerado, mediante justificativa, até o máximo de 15 minutos, cabendo à administração adotar medidas disciplinares cabíveis, quando se configurar inobservância do dever de pontualidade.

Art. 8º. Poderá haver compensação das jornadas de trabalho durante o mês de competência, desde que não fique fração residual para o mês seguinte.

Art. 9º. As ausências ao trabalho, que hão de ser consignadas na FIF, classificam-se em:

I - ausência justificada;

II - ausência não justificada;

III - ausência abonada.

§ 1º. Considera-se ausência justificada a ocorrência prevista em lei, que faculta ao servidor, sem prejuízo da remuneração e da contagem de tempo, ausentar-se do trabalho.

§ 2º. A ausência ao trabalho, seja por falta, atraso ou saída antecipada, sem a apresentação dos motivos determinantes à chefia ou, quando apresentados, não sejam considerados por esta convincentes, configura-se ausência não justificada.

§ 3º. As ausências não justificadas produzem os seguintes efeitos:

I - não são computadas no tempo de serviço, bem como para efeito de remuneração;

II - refletem na avaliação de desempenho;

III - constituem fator de caracterização de desídia e podem determinar a aplicação de sanções disciplinares.

§ 4º. A ausência ao trabalho, seja por falta, atraso ou saída antecipada, por motivos aceitos pela Chefia como justificadores da ocorrência, considera-se ausência abonada.

§ 5º. Na apreciação das justificativas de ausência deverá ser levado em conta, além da relevância do motivo determinante, o mérito do empregado, cabendo ao seu chefe imediato propor ou não o acatamento da referida justificativa ao seu superior.

§ 6º. Não haverá ausência abonada em caráter sistemático.

Art. 10. Os servidores sujeitos a escalas de trabalho e a jornadas extraordinárias, como os servidores lotados nos gabinetes de deputados, os que atuam nas áreas de segurança e de manutenção e outros não mencionados nesta Portaria, serão regidos por instruções específicas.

Art. 11. As FIF e os documentos pertinentes às ausências e abonos serão encaminhados até o 5.º dia útil de cada mês ao Departamento de Recursos Humanos - DERHU pelas chefias imediatas dos servidores sujeitos ao controle de frequência.

Art. 12. São partes integrantes desta portaria:

I - ANEXO I - Rotina de Serviço para Controle de Pontualidade e Assiduidade;

II - ANEXO II - Folha Individual de Frequência - FIF;

III - ANEXO III - Controle de Frequência.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Revoga-se o Decreto Administrativo nº 074, de 17 de abril de 2000.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete da Presidência da Assembléia Legislativa do Estado do Tocantins, ao 1º dia do mês de fevereiro de 2002.

Deputado **Marcelo Miranda**
Presidente