



PORTARIAS

PORTARIA N° 340 / 2022

DISCIPLINA OS PROCEDIMENTOS ADOTADOS PELO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PARA APURAÇÃO DE FREQUÊNCIA, RECEBIMENTO DE ATESTADOS MÉDICOS, FECHAMENTO DE FOLHAS DE PAGAMENTO, NOMEAÇÃO E DESLIGAMENTO DE SERVIDORES, REVOGA PORTARIA N° 268, DE 13 DE MAIO DE 2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente da Câmara Municipal de Uberlândia, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Resolução n° 031/2002 e ainda

CONSIDERANDO que a Portaria Conjunta MTP/RFB/ME n° 2, de 19 de abril de 2022 determinou que a implantação da Terceira Fase do Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais - eSocial para os entes públicos deverá ocorrer a partir do dia 22 de agosto de 2022,

CONSIDERANDO que a ausência de integração da Câmara Municipal de Uberlândia ao eSocial poderá gerar multas aos responsáveis, em virtude de descumprimento de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais

RESOLVE:

Art. 1° A partir de agosto de 2022 o pagamento dos subsídios de vereadores e dos vencimentos de servidores do Poder Legislativo ocorrerá até o quinto dia útil do mês subsequente.

Parágrafo único O fechamento definitivo da folha de pagamento pelo Departamento de Recursos Humanos e seu envio ao Departamento de Contabilidade para contabilização deverá ocorrer até o terceiro dia útil do mês subsequente.

Art. 2° O registro eletrônico de ponto e o controle de frequência dos servidores do Poder Legislativo de que trata a Portaria n° 323, de 25 de novembro de 2010, a partir de agosto de 2022, terá a periodicidade mensal integral, sendo a apuração realizada do primeiro até o último dia de cada mês.

Art. 3° As justificativas de faltas referidas pelo art. 2°, da Portaria n° 323, de 25 de novembro de 2010, deverão ser protocoladas em dois períodos distintos, sob pena de não serem acatadas, conforme o seguinte cronograma:

I - as justificativas de faltas ocorridas do primeiro até o vigésimo dia do mês serão protocoladas no primeiro dia útil subsequente ao referido período;

II - as justificativas de faltas ocorridas do vigésimo primeiro dia até o último do mês serão protocoladas no primeiro dia útil subsequente ao referido período.

§ 1° As justificativas de faltas poderão ser protocoladas diária ou semanalmente, a critério de cada chefia, ficando sempre respeitados os limites máximos de prazo indicados nos incisos I e II do caput deste artigo.

§ 2° O espelho do cartão de ponto ficará disponível para consulta diária no sítio eletrônico www.camarauberlandia.mg.gov.br, em < acesso rápido > acesso restrito, devendo o servidor realizar o acompanhamento e, em caso de dúvidas ou incorreções, procurar o Departamento de Recursos Humanos de imediato.

Art. 4° Todos os atestados médicos que impliquem em afastamento do serviço deverão ser encaminhados no primeiro dia útil subsequente à emissão ao Departamento de Recursos Humanos por intermédio do endereço eletrônico: rh@camarauberlandia.mg.gov.br.

§ 1° O atestado apresentado fora do prazo será acatado considerando-se regular o afastamento somente após a data de encaminhamento realizada na forma do caput deste artigo, sendo lançadas faltas para o período anterior.

§ 2° A via original do atestado médico deverá ser entregue pelo servidor ao Departamento de Recursos Humanos na data de seu retorno ao trabalho.

Art. 5° Os desligamentos de servidores, em todas as hipóteses legais, serão feitos mediante pedidos assinados pelas chefias respectivas a serem protocolados até o dia 27 (vinte e sete) do mês respectivo, com exceção do mês de fevereiro, quando deverá ocorrer até o dia 20 (vinte).

Parágrafo único Os pedidos de desligamento que contiverem data para o início de seus efeitos serão protocolados com antecedência mínima de 01 (um) dia.

Art. 6° Após a publicação do ato de desligamento, o Departamento de Recursos Humanos realizará os cálculos rescisórios e convocará o servidor para comparecimento.

Art. 7° Na data do comparecimento o Departamento de Recursos Humanos deverá adotar as seguintes providências:

I - Colher as assinaturas do servidor em documentos pendentes e recolher seu crachá funcional;

II - Apresentar os cálculos rescisórios ao servidor para esclarecimentos de possíveis dúvidas;

III - Exigir do servidor a entrega da Declaração de Bens e Valores, nos termos do art. 226, da Lei Orgânica Municipal;

IV - Obter do servidor os dados de conta bancária, para fins de depósito do acerto rescisório.

Parágrafo único Caso o servidor não apresente seu crachá funcional para recolhimento, deverá firmar declaração de extravio do referido documento, sob as penas da lei.

Art. 8° Uma vez cumpridas as providências do artigo 7° deste artigo, o Departamento de Recursos Humanos encaminhará o termo de rescisão para o Departamento de Contabilidade, acompanhado dos dados da conta bancária, para fins de depósito do acerto rescisório.

Art. 9° Os pedidos de nomeação de servidores deverão ser protocolados até o dia 20 (vinte) do mês respectivo.

Parágrafo único O protocolo dos pedidos de nomeação deverá ser feito com antecedência mínima de 03 (três) dias da data indicada para o início dos efeitos do ato, com exceção da situação descrita no art. 10, desta Portaria.

Art. 10 A nomeação de servidor já ocupante de cargo em comissão para cargo em comissão diverso, sem interrupção do exercício funcional, será feita sem acerto rescisório, na forma prevista pelo art. 6°, § 3° da Lei Complementar n° 346, de 13 de fevereiro de 2004.

§ 1° O pedido de exoneração do cargo ocupado e nomeação para o novo cargo deverá ser protocolado com antecedência mínima de 01 (um) dia.

§ 2° Não poderá ser adotado o procedimento previsto neste

artigo para os servidores que estiverem em gozo de férias, com férias já agendadas ou afastados de suas atividades.

Art. 11 Todas as demais solicitações que impliquem em impacto sobre a folha mensal de pagamento deverão ser protocoladas até o dia 20 (vinte) de cada mês.

Art. 12 O art. 3º da Portaria nº 323, de 25 de novembro de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º São aplicáveis aos servidores do Poder Legislativo, no que couber, o Decreto Municipal nº 14.453, de 06 de novembro de 2013 e alterações posteriores, que regulamenta os procedimentos concernentes à concessão de licença para tratamento de saúde e o Decreto Municipal nº 10.726, de 20 de junho de 2007, que regulamenta o processo de concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família.”

Art. 13 Fica revogada a Portaria nº 268, de 13 de maio de 2021.

Art. 14 Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação. Câmara Municipal de Uberlândia, 21 de julho de 2022.

Sergimar Antônio de Melo
Presidente

EXTRATOS

Extrato de Contrato

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA

Contratado: VIA COMPUTER COMÉRCIO DE INFORMÁTICA EIRELI

Espécie: Contrato nº 021/2022.

Fundamento: Pregão Eletrônico nº 014/2022, Processo 024/2022, homologado em 11/07/2022 do tipo “menor preço por item”.

Objeto: Aquisição de HD'S Internos para Servidores HP DL360 para a Câmara Municipal de Uberlândia

Valor Global: R\$ 23.778,00 (vinte três mil, setecentos e setenta e oito reais).

Prazo da Vigência: O prazo de vigência da contratação é a partir da data da emissão da Nota de Empenho, até a entrega definitiva do objeto.

Recurso Orçamentário: 01.122.7005.2258 - Manutenção dos Serviços Administrativos - Ficha 8905 - 3.3.90.30.00 - Material de Consumo - 17 - Material de Processamento de Dados.

Data de Assinatura: 19/07/2022.

SERGIMAR ANTÔNIO DE MELO
Presidente

LEANDRO CASSIANO NEVES
1º Secretário e Ordenador de Despesas

Extrato de Contrato

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA

Contratado: ISC COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA EIRELI

Espécie: Contrato nº 022/2022.

Fundamento: Pregão Eletrônico nº 014/2022, Processo 024/2022, homologado em 11/07/2022 do tipo “menor preço por item”.

Objeto: Aquisição de HD'S Internos para Servidores HP DL360, para a Câmara Municipal de Uberlândia

Valor Global: R\$ 10.350,00 (dez mil, trezentos e cinquenta reais).

Prazo da Vigência: O prazo de vigência da contratação é a partir da data da emissão da Nota de Empenho, até a entrega definitiva do objeto.

Recurso Orçamentário: 01.122.7005.2258 - Manutenção dos Serviços Administrativos - Ficha 8905 - 3.3.90.30.00 - Material de Consumo - 17 - Material de Processamento de Dados.

Data de Assinatura: 19/07/2022.

SERGIMAR ANTÔNIO DE MELO
Presidente

LEANDRO CASSIANO NEVES
1º Secretário e Ordenador de Despesas

Extrato de Contrato

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA

Contratado: WS INFORTEC COMERCIO LTDA

Espécie: Contrato nº 023/2022.

Fundamento: Pregão Eletrônico nº 014/2022, Processo 024/2022, homologado em 11/07/2022 do tipo “menor preço por item”.

Objeto: Aquisição de Pentes de Memória para Servidores DL360, para a Câmara Municipal de Uberlândia

Valor Global: R\$ 4.600,00 (quatro mil e seiscentos reais).

Prazo da Vigência: prazo de vigência da contratação é a partir da data da emissão da Nota de Empenho, até a entrega definitiva do objeto.

Recurso Orçamentário: 01.122.7005.2258 - Manutenção dos Serviços Administrativos - Ficha 8905 - 3.3.90.30.00 - Material de Consumo - 17 - Material de Processamento de Dados.

Data de Assinatura: 19/07/2022.

SERGIMAR ANTÔNIO DE MELO
Presidente

LEANDRO CASSIANO NEVES
1º Secretário e Ordenador de Despesas

Elimine a água parada da sua casa e região



Juntos **CONTRA**
o **MOSQUITO**

Não seja sua próxima vítima

EXPEDIENTE

O LEGISLATIVO Ano XX nº 3242, SEXTA-FEIRA, 22 DE JULHO DE 2022 | EDIÇÃO DE HOJE - 02 PÁGINAS

Órgão Oficial da Câmara Municipal de Uberlândia/MG

Criado pela Lei Municipal nº 8485 de 24/11/2003. Av. João Naves de Ávila, 1617 | 38408-144 | (34) 3239-1130

Editado e produzido pela Diretoria de Comunicação/Seção de Jornalismo com base na documentação disponibilizada pelos departamentos

Diretor de Comunicação: Ademir Reis (MG04854JP); Chefe de Jornalismo: Vítor Oliveira;

Jornalista Responsável: Eithel Lobianco Jr. 3484 MTE/SJPMG; Editoração Eletrônica: Seção de Jornalismo.

Disponível no site da Câmara: www.camarauberlandia.mg.gov.br e disponibilizado na rede interna para departamentos e gabinetes dos vereadores.

Edições anteriores solicite pelo e-mail: imprensa@camarauberlandia.mg.gov.br