

PORTARIA N° 31/2025
DE 31 DE MARÇO DE 2025

Estabelece procedimentos para controle e registro de frequência e dá outras providências.

O DIRETOR PRESIDENTE da Companhia de Desenvolvimento Industrial e de Recursos Minerais de Sergipe - CODISE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Art.1° - Ficam estabelecidos os procedimentos para controle e registro de frequência através de ponto eletrônico.

Art. 2° - Aplica-se o registro eletrônico de frequência aos empregados da CODISE, estagiários, menores aprendizes, empregos públicos em comissão e requisitados bem como ao pessoal cedido por outros órgãos ou entidades da Administração Pública que desempenhem suas atividades na empresa.

§1° - O registro da frequência deve ser efetuado no relógio eletrônico, de modo que fiquem registrados os seus deslocamentos de entrada e saída, nas dependências da Companhia.

§2°-Tanto ao empregado quanto ao pessoal citado no "caput" de este artigo,não será permitido efetuar o registro de ponto por outro, por ser um ato pessoal e intransferível, estando o mesmo passível de punição.

§3°-Em casos excepcionais e mediante autorização por escrito do Diretor Presidente e Diretorias poderá ser adotado o registro de frequência em Folha Individual, caso em que a referida autoridade ficará responsável por fiscalizar a respectiva frequência.

§ 4° - Nas unidades distritais onde não esteja instalado o relógio eletrônico, o registro será efetuado em Folha de Frequência Individual, devendo as mesmas serem encaminhadas à Diretoria da área e posteriormente à Diretoria Administrativa e Financeira, até o 3° dia útil do mês subsequente, sendo esse envio de inteira responsabilidade da chefia imediata.

Art. 3° - A jornada de trabalho na CODISE é de 06 (seis) horas corridas, sendo desenvolvida das 07:00h às 13:00h ou extraordinariamente em outros turnos, a critério da empresa, desde que prévia e expressamente autorizado pela Chefia imediata.

§ 1° - Fica admitida a tolerância de atraso e/ou saída antecipada de até 15 (quinze) minutos do horário pré-determinado,sem prejuízo do cumprimento da jornada de 06(seis) horas de

trabalho.

§2º - Os atrasos superiores a 15(quinze) minutos são considerados impontualidade e reverter-se-ão em descontos na folha de pagamento, inclusive dos minutos já tolerados no dia.

§ 3º - A persistência da impontualidade prevista no §2º deste artigo, durante mais de oito dias no mês, acarretará além do desconto previsto no §2º referido, a aplicação de medidas disciplinares.

Art.4º - Serão abonados, automaticamente, até 03 (três) vezes por mês os atrasos e/ou saídas antecipadas, ocorridas até (01) uma hora por dia.

Art. 5º - É facultativo aos Diretores a justificativa de falta de Empregados lotados nas respectivas unidades até 03 (três) por mês, em relação a cada Empregado.

Art. 6º - A critério da Presidência e dos Diretores, poderão ser dispensados do registro eletrônico de ponto o Chefe de Gabinete, integrantes do Conselho de Administração, bem como empregados que exerçam efetivamente funções de Chefia, independentemente do cargo e/ou função ocupada, além dos beneficiados por Ato Normativo próprio, ficando os mesmos obrigados ao registro da frequência em Folha Individual.

§1º A frequência em folha individual deverá ser encaminhada ao DIREC, até o 3º dia útil subsequente ao trabalhado, mediante protocolo.

§2º Os atrasos, as saídas antecipadas e aquelas por necessidade do serviço ou por motivo particular, não desobrigam o pessoal citado no "caput" do artigo 2º do registro eletrônico do ponto.

Art. 7º - Através de COMUNICAÇÃO INTERNA formalizada no E-doc e dirigida ao Chefe Imediato, deverão ser registradas as entradas, saídas e quaisquer outras alterações ou justificativas que digam respeito ao não cumprimento do horário normal de trabalho, bem como as ausências previstas em lei até o último dia útil do mês trabalhado, para fins de abono.

Parágrafo único - As saídas a serviço ou por interesse particular serão autorizadas mediante assinatura conjunta do Chefe Imediato e do Diretor respectivo.

Art. 8º - O empregado, bem como o pessoal cedido por outros órgãos ou entidades da Administração Pública que desempenhem suas atividades na empresa, poderá deixar de comparecer ao serviço sem perda da remuneração desde que a ocorrência esteja prevista no Regulamento de Pessoal da Companhia.

Art..9º - No período de primeiro a cinco de cada mês, o DIREC disponibilizará ao empregado, em via impressa, os Espelhos de ponto para a devida conferência, para que os empregados e todo pessoal lotado nas suas respectivas unidades, tenham conhecimento das ocorrências.



GOVERNO DE SERGIPE
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE SERGIPE

Página:3 de 3

Parágrafo Único - Eventual insurgência contra os dados contidos no Espelho de Ponto deverão ser dirigidas à Diretoria em que o Empregado esteja lotado, através de Comunicação Interna no E-doc.

Art. 10º - O acesso à Empresa aos sábados, domingos e feriados só poderá ser efetivado mediante autorização prévia do Diretor da área.

Art. 11º - A Diretoria Administrativa e Financeira, através do DEPAG, ficará responsável pela observância do cumprimento das medidas adotadas, podendo quando necessário, solicitar esclarecimentos aos outros Diretores.

Art.12º- Os casos omissos e excepcionais serão decididos pela Diretoria.

Art.13º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogando-se todas as disposições em contrário.

Aracaju, 31 de março de 2025

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: ONW0-00TY-OCIX-4CDN



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 02/04/2025 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- Ronaldo Botelho Guimarães ***02440*** GABINETE DA PRESIDÊNCIA - CODISE Companhia de Desenvolvimento Econômico de Sergipe 31/03/2025 12:48:03 (Docflow)