



FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS EFETIVOS DE BAURU – FUNPREV
PRESIDÊNCIA

Rua Rio Branco, 19-31 – Vila América – CEP 17.014-037 – Bauru, SP
Fone/Fax: (14) 3223-6433 – <http://www.funprevbauru.com.br>

PORTARIA N.º 110/2014, 09 de junho de 2014

Regulamenta, no âmbito da Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Bauru – FUNPREV, a organização e o funcionamento dos serviços administrativos e dá outras providências.

GILSON GIMENES CAMPOS, Presidente da Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Bauru – FUNPREV, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 20, incisos VIII e XI, da Lei Municipal n.º 4.830/2002,

Considerando o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Municipal n.º 1.574/1971)

Considerando o Regime Jurídico Único (Lei Municipal n.º 3.373/1991)

Considerando a Lei do Regime Disciplinar do Servidor Público Municipal de Bauru (Lei Municipal n.º 3.781/1994)

Considerando as Leis Municipais n.º 5.975/2010 e 6.006/2010, que instituíram os Planos de Cargos, Carreiras e Salários da Prefeitura Municipal de Bauru (exceto Secretarias da Educação e da Saúde) e desta Fundação

Considerando a Lei Municipal n.º 5.804/2009, que regula os atos e processos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal

Considerando os Decretos Municipais n.º 12.372/2013 (Regulamenta a prestação de serviços extraordinários e horas feridas no âmbito da Administração Municipal) e 11.855/2012 (Regulamenta o art. 105, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais no âmbito da Prefeitura Municipal de Bauru)

Considerando a Resolução n.º 44/2014, do Conselho Curador desta Fundação (Dispõe sobre procedimentos a serem observados no controle interno, para prevenção de desvios normativos, verificando a regularidade dos atos praticados na execução da aplicação dos recursos financeiros da FUNPREV)

Considerando o Regimento Interno desta Fundação (Resolução n.º 9/2004, do Conselho Curador)



FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS EFETIVOS DE BAURU – FUNPREV
PRESIDÊNCIA

Rua Rio Branco, 19-31 – Vila América – CEP 17.014-037 – Bauru, SP
Fone/Fax: (14) 3223-6433 – <http://www.funprevbauru.com.br>

RESOLVE:

- Art. 1º. Todos os expedientes (cartas, ofícios, circulares, processos administrativos etc.) recebidos por quaisquer servidores desta Fundação deverão ser encaminhados ao responsável pelo Serviço de Recepção e Protocolo, que procederá ao devido registro em sistema ou livro, autuando se necessário, e, após, deverá obrigatoriamente ser encaminhado a Presidência para ciência e determinações necessárias.
- Parágrafo único Quaisquer pedidos administrativos deverão ser protocolizados no Serviço de Recepção de Protocolo desta Fundação, para serem devidamente autuados, numerados e rubricados, e, após, encaminhados a Presidência para ciência e determinações necessárias.
- Art. 2º. A Divisão Financeira deverá observar, rigorosamente o disposto nos arts. 02.º e 03.º, da Resolução n.º 44/2014 e posteriores alterações, do Conselho Curador desta Fundação, para pedidos ou ofertas de instituições financeira para movimentação ou aplicação de verbas previdenciárias em fundos de investimentos, sob pena de os pedidos serem indeferidos e arquivados.
- Art. 3º. Com exceção dos veículos oficiais, somente poderão ser estacionados 02 (dois) veículos no estacionamento subterrâneo desta Fundação, objetivando evitar acidentes e abalroamentos.
- § 1º A Presidência da FUNPREV, ouvida a Divisão Administrativa, emitirá autorização para cumprimento do “caput”, fornecendo controle eletrônico do portão para os veículos autorizados, ficando sob responsabilidade dos mesmos a guarda e conservação do equipamento disponibilizado.
- § 2º O acesso ao estacionamento subterrâneo poderá também ser franqueado aos servidores e/ou beneficiários que forem submetidos a Perícia Médica para facilitação de seu embarque e desembarque.



**FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS EFETIVOS DE BAURU – FUNPREV
PRESIDÊNCIA**

Rua Rio Branco, 19-31 – Vila América – CEP 17.014-037 – Bauru, SP
Fone/Fax: (14) 3223-6433 – <http://www.funprevbauru.com.br>

- § 3.º Para cumprimento do § 2.º, deste artigo, um controle eletrônico do portão de acesso à garagem ficará sob a responsabilidade do chefe do Setor de Benefícios.
- Art. 4.º O horário de funcionamento e atendimento ao público, na FUNPREV, é das 08h as 12h e das 13h as 17h.
- § 1º O acesso e a permanência nas dependências desta Fundação fora deste horário será permitido somente:
- I - mediante autorização da Presidência, ouvida a Divisão Administrativa,
 - II - aos servidores que realizem horário de trabalho diferenciado,
 - III - aos vigias.
- § 2º Para cumprimento do inciso I do parágrafo anterior, o cidadão interessado, o segurado, o beneficiário, o conselheiro, o servidor ou o diretor, deverão encaminhar expediente a Divisão Administrativa, solicitando autorização, com a devida justificativa, para apreciação e encaminhamento a Presidência, para análise e eventual deferimento. Em se tratando de conselheiro, servidor ou diretor, o expediente deverá ser encaminhado com a ciência da sua chefia imediata.
- Art. 5.º Todo o material e os equipamentos (telefone, veículos, computadores, copadoras/imprensoras e etc.) deverão ser utilizados pelos servidores lotados nesta Fundação exclusivamente no cumprimento das suas respectivas obrigações e competências, somente nos horários de expediente.
- § 1º Os Conselhos Curador e Fiscal poderão utilizar os equipamentos e os materiais definidos no “caput” exclusivamente no cumprimento das respectivas obrigações e competência, nos horários das reuniões.
- § 2º O Comitê de Investimentos, deve observar o disposto no art. 11, da Resolução n.º 38/2012, dentro de suas respectivas obrigações e competências.



**FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS EFETIVOS DE BAURU – FUNPREV
PRESIDÊNCIA**

Rua Rio Branco, 19-31 – Vila América – CEP 17.014-037 – Bauru, SP
Fone/Fax: (14) 3223-6433 – <http://www.funprevbauru.com.br>

- Art. 6º. A utilização das linhas telefônicas, bem como o acesso à internet, deve ser pelo tempo necessário e no interesse das atividades afetas ao serviço.
- § 1º A Seção de Informática e Estatística disponibilizará um sistema de cadastramento de senhas pessoais para utilização das linhas telefônicas, bem como, identificará os terminais de computadores para tarifação da utilização e controle de acesso a sítios indevidos,
- § 2º Os eventuais abusos serão comunicados à Presidência através de relatórios de utilização, ficando autorizada a tarifação do servidor, estagiário ou menor aprendiz que comprovadamente fizer uso particular das linhas telefônicas ou da internet,
- § 3º Fica autorizada a consulta às contas particulares de correio eletrônico,
- § 4º Todos os servidores lotados nesta Fundação, inclusive aqueles cedidos, poderão cadastrar correios eletrônicos com seus nomes e patronímicos, seguidos de “@funprevbauru.com.br”, para a comunicação oficial eletrônica, observada a necessidade do serviço e manifestação do Centro de Processamento de Dados desta Fundação (Seção de Informática e Estatística).
- Art. 7º. Ficam terminantemente vedadas aos servidores, além de outras estipuladas nas legislações consideradas, as seguintes condutas:
- I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata;
 - II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
 - III - opor resistência injustificada ao andamento de processos ou execução de serviço;
 - IV - referir-se, depreciativamente, em informação, parecer ou despacho, ou por qualquer meio de divulgação, às autoridades constituídas e aos atos desta Fundação, podendo, porém, em trabalho devidamente assinado,



**FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS EFETIVOS DE BAURU – FUNPREV
PRESIDÊNCIA**

Rua Rio Branco, 19-31 – Vila América – CEP 17.014-037 – Bauru, SP
Fone/Fax: (14) 3223-6433 – <http://www.funprevbauru.com.br>

- apreciá-lo sob o aspecto doutrinário e da organização e eficiência do serviço;
- V - promover manifestação de apreço ou despreço no recinto desta Fundação;
- VI - deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;
- VII - tratar de interesses particulares na repartição;
- VIII - cometer a pessoa estranha a repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- X - atuar, como procurador ou intermediário, junto a qualquer repartição pública, salvo quando se tratar de interesse de parentes até o segundo grau, ou de cônjuge ou companheiro;
- XI - exercer mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função em empresas, estabelecimentos ou instituições que tenham relações com esta Fundação em matéria que se relacione com a finalidade da repartição ou serviço em que esteja lotado;
- XII - praticar atos de sabotagem contra esta Fundação e o serviço público;
- XIII - proceder de forma desidiosa;
- XIV - utilizar pessoal ou recursos de materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XV - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho.

Art. 8º. Os Vigias que prestam serviços no âmbito desta Fundação deverão observar e cumprir fielmente a escala de dias e horários de trabalhos estabelecidos pela Seção de Apoio Administrativo, ficando terminantemente proibida a substituição da jornada de trabalho de um vigia por outro, sem a devida autorização da chefia imediata.

Parágrafo único. Ocorrendo o descumprimento de que trata o artigo anterior serão responsabilizados tanto o servidor que constar na escala de serviço e horário e não se encontrar em seu posto de serviço em dia e local estabelecidos, como aquele servidor que, sem autorização da Seção de Apoio Administrativo, vier a substituir o titular nas referidas condições.



**FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS EFETIVOS DE BAURU – FUNPREV
PRESIDÊNCIA**

Rua Rio Branco, 19-31 – Vila América – CEP 17.014-037 – Bauru, SP
Fone/Fax: (14) 3223-6433 – <http://www.funprevbauru.com.br>

Art. 9º.

É obrigatório o registro de ponto, por todos os servidores públicos municipais (efetivos e ocupantes de funções de confiança – diretores e chefes), estagiários e menores aprendizes, bem como, é obrigatório o uso do Cartão de Identificação Funcional – CIF, por todos os servidores públicos municipais (efetivos e ocupantes de funções de confiança – diretores e chefes), estagiários e menores aprendizes, durante o período em que estiverem no exercício de suas funções e na permanência das dependências desta Fundação, exceto aos servidores cedidos a outros órgãos, que deverão observar o regramento próprio da repartição a que está prestando seus serviços.

§ 1º.

O registro de ponto no âmbito desta Fundação far-se-á através de equipamento eletrônico com a aposição de digital (biometria).

§ 2º.

O relatório do registro de ponto será encaminhado à Divisão na qual o servidor esteja lotado, para ciência do servidor e de sua chefia imediata.

§ 3º.

Caso ocorram omissões ou marcações indevidas no registro de ponto, todo e qualquer lançamento de ocorrência (abonos, ausências, horas extraordinárias, férias, licenças, viagens, cursos e demais ocorrências) só será válido se houver documento comprobatório do fato com a devida anuência do chefe imediato.

§ 4º.

O Cartão de Identificação Funcional – CIF será devidamente confeccionado, pela Divisão Administrativa, após modelo a ser aprovado pela Presidência desta Fundação, no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta Portaria, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período.

Art. 10º.

Para os servidores com jornada de trabalho de 08 horas diárias, o expediente será dividido em dois períodos com intervalo para repouso e/ou refeição de, no mínimo, 01 (uma) hora.



**FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS EFETIVOS DE BAURU – FUNPREV
PRESIDÊNCIA**

Rua Rio Branco, 19-31 – Vila América – CEP 17.014-037 – Bauru, SP
Fone/Fax: (14) 3223-6433 – <http://www.funprevbauru.com.br>

- § 1º. Os servidores deverão cumprir rigorosamente os horários preestabelecidos ou acordados com as chefias imediatas.
- § 2º. Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedentes de cinco minutos, observado o limite máximo de dez minutos diários.
- § 3º. Fica estabelecida a tolerância de no máximo de 05 (cinco) minutos de atraso após o horário determinado para o registro de entrada.
- I Ocorrendo atraso até o limite mencionado no caput deste parágrafo, a reposição deverá ser feita no mesmo dia, sem prejuízos de vencimentos, não sendo permitida a compensação no horário do almoço, devendo o servidor comunicar a chefia imediata.
- II O atraso constante e reiterado poderá ser considerado pelo chefe imediato como desídia, levando a punição cabível ao servidor.
- § 4º. O registro do ponto deverá ser efetuado corretamente pelo servidor nos horários de entradas e saídas, respeitando e registrando o horário de repouso e/ou almoço, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) minutos.
- § 5º. O não registro do horário de repouso e/ou almoço não será considerado como realização de jornada extraordinária, bem como não poderá ser levado à anotação em eventual banco de horas. O Serviço de Pessoal está autorizado a desconsiderar esta não anotação.
- § 6º. Considerando o disposto nos §§ 2º e 3º deste artigo, não serão considerados registros inferiores a 1 (uma) hora para o intervalo obrigatório entre os dois períodos da jornada diária de 8 horas de trabalho.
- § 7º. Em casos excepcionais, desde que justificados pelos chefes e/ou diretores e após a autorização expedida pela Presidência desta Fundação, serão permitidos a convocação, a execução e o pagamento de horas extras e



**FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS EFETIVOS DE BAURU – FUNPREV
PRESIDÊNCIA**

Rua Rio Branco, 19-31 – Vila América – CEP 17.014-037 – Bauru, SP
Fone/Fax: (14) 3223-6433 – <http://www.funprevbauru.com.br>

feriadas para os servidores municipais efetivos, onde se fizerem imprescindíveis.

- § 8º. Excluídas as atividades emergenciais, serão pagas até 02 (duas) horas diárias, respeitando o limite de até 60 (sessenta) horas mensais a um mesmo servidor, devendo o montante que ultrapassar tal limite ser anotado no banco de horas. O servidor, após autorização prévia de sua chefia imediata, com ciência da respectiva diretoria e da Presidência da FUNPREV, poderá realizar horas extraordinárias, sem respectivo pagamento em pecúnia, mas com anotação em banco de horas, frente a necessidade do serviço.
- § 9º. Fica vedado o pagamento em dinheiro das horas extras e feriadas anotadas para compensação.
- § 10º. Fica expressamente proibido o acréscimo de qualquer percentual sobre as horas anotadas para fins de compensação.
- § 11º. O pagamento das horas extras e feriadas de todos os servidores Públicos Municipais efetivos desta Fundação, bem como dos servidores cedidos e que estejam prestando seus serviços a esta Fundação com prejuízo de seus vencimentos, será feito, exclusivamente, em vista das marcações de digitais no Relógio de Ponto Eletrônico.
- § 12º. A Divisão Administrativa efetuará a anotação e controle das horas extras e feriadas, devidamente autorizadas pela chefia e diretoria imediata, em banco de horas, podendo o servidor liquidar o saldo de seu banco até o final de cada exercício, à época das férias ou em período que anteceder a aposentadoria.
- § 13º. As horas extras e feriadas executadas aos sábados, domingos e feriados deverão ser programadas previamente de forma que o servidor descanse durante os dias úteis da semana.
- § 14º. As compensações de ausências ou faltas em serviço serão feitas a conta do banco de horas ou através de



**FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS EFETIVOS DE BAURU – FUNPREV
PRESIDÊNCIA**

Rua Rio Branco, 19-31 – Vila América – CEP 17.014-037 – Bauru, SP
Fone/Fax: (14) 3223-6433 – <http://www.funprevbauru.com.br>

abonos legais, após manifestação do servidor, dentro do exercício compreendido entre 01 de janeiro a 31 de dezembro.

- § 15º. Os servidores desta Fundação, após acordo com a chefia imediata e com ciência da sua diretoria e da Presidência desta Fundação, poderão, eventualmente, exercer sua jornada semanal em horários alternativos, desde que tal exercício não prejudique o andamento dos serviços e o atendimento ao público e aos segurados, bem como, que a jornada mensal de trabalho seja cumprida.
- § 16º. Aos servidores que possuem jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas, 30 (trinta) horas ou de 20 (vinte) horas semanais e reduzirem suas jornadas de trabalho, fica terminantemente proibido o pagamento de horas extras e/ou feriadadas.
- Art. 11º. Sem prejuízo, revogam-se as disposições em contrário, e, ainda:
- § 1º. Memorando Interno s/n da Diretoria da Divisão Administrativa, de 25 de novembro de 2003.
- § 2º. Memorando Interno da Presidência Interina da FUNPREV n.º 04/2004, de 06 de janeiro de 2004.
- § 3º. Circular da Diretoria da Divisão Administrativa n.º 02/2004, de 08 de novembro de 2004.
- § 4º. Portaria da Presidência da FUNPREV n.º 32/2005, de 22 de fevereiro de 2005, publicada no Diário Oficial de Bauru de 24 de fevereiro de 2005.
- § 5º. Comunicado Interno da Diretoria da Divisão Administrativa s/n, de 25 de fevereiro de 2005.
- § 6º. Comunicado Interno da Diretoria da Divisão Administrativa s/n, de 25 de novembro de 2005.
- § 7º. Circular da Diretoria da Divisão Administrativa n.º 01/2006, de 25 de janeiro de 2006.



**FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS EFETIVOS DE BAURU – FUNPREV
PRESIDÊNCIA**

Rua Rio Branco, 19-31 – Vila América – CEP 17.014-037 – Bauru, SP
Fone/Fax: (14) 3223-6433 – <http://www.funprevbauru.com.br>

- § 8º. Portaria da Presidência da FUNPREV n.º 61/2007, de 24 de maio de 2007.
- § 9º. Portaria da Presidência da FUNPREV n.º 06/2008, de 21 de janeiro de 2008, publicada no Diário Oficial de Bauru de 22 de janeiro de 2008.
- § 10º. Aviso da Divisão Previdenciária s/n, publicado no Diário Oficial de Bauru de 07 de março de 2009.
- § 11º. Circular da Diretoria da Divisão Administrativa s/n, de 09 de abril de 2009.
- § 12º. Memorando Interno da Presidência da FUNPREV n.º 03/2011, de 15 de março de 2011.
- § 13º. Circular da Diretoria da Divisão Administrativa n.º 02/2012, de 25 de janeiro de 2012.
- Art. 12º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Bauru, S.P., 09 de junho de 2014.


GILSON GIMENES CAMPOS
Presidente da FUNPREV