



PREFEITURA MUNICIPAL DE BETIM

Estado de Minas Gerais

Resolução Conjunta, nº. 001, de 29 de julho de 2011, da Mesa Municipal de Negociação Permanente do SUS Betim.

Institui o Sistema Biométrico de Registro de Frequência e o Crachá de Identificação para o Controle e acesso, frequência e pontualidade dos servidores em atividade na Secretaria Municipal de Saúde, buscando alcançar maior agilidade, precisão e confiabilidade.

A Secretaria Municipal de Saúde de Betim e as entidades sindicais que compõem a Mesa Municipal de Negociação Permanente do SUS Betim, no uso das atribuições que lhes confere o Regimento da Mesa,

Considerando a necessidade de otimizar e modernizar a gestão do trabalho por meio da utilização de tecnologia da informação;

Considerando o Relatório Final da X Conferência Municipal de Saúde de Betim;

Considerando o Relatório Final da XI Conferência Municipal de Saúde de Betim;

Considerando a necessidade de normatizar o acesso de servidores nos ambientes de trabalho; e

Considerando a necessidade de aperfeiçoar os mecanismos de controle de frequência dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde, buscando alcançar maior agilidade, precisão e confiabilidade;

Resolvem:

Art. 1º - Fica instituído o Sistema Biométrico de Registro de Frequência e o Crachá de Identificação para o controle de acesso, frequência e pontualidade dos servidores em atividade na Secretaria Municipal de Saúde de Betim.

Art. 2º - O sistema de que trata o artigo 1º deverá, preferencialmente, basear-se no reconhecimento da impressão digital e de imagem, considerando suas características de mensurabilidade, universalidade, singularidade e permanência, assim como, dos custos agregados, a sua implantação e manutenção, no comparativo com outros métodos de verificação biométrica.

Parágrafo Único - As impressões digitais de que trata o caput deverão ser coletadas, individualmente, mediante a utilização de dispositivo óptico e seus respectivos padrões armazenados de forma vinculada ao cadastro de informações pessoais do Sistema da Prefeitura Municipal de Betim.

Art. 3º - A coordenação da implantação do Sistema Biométrico de Registro de Frequência e o Crachá de Identificação será de responsabilidade da Gestão do Trabalho e Educação na Saúde, ficando as Unidades de Saúde e a Gestão do Trabalho encarregadas da distribuição e controle dos crachás.

29/07/11

29/07/11

29/07/11



PREFEITURA MUNICIPAL DE BETIM

Estado de Minas Gerais

§1º - É obrigatório o uso do crachá de identificação pelos servidores públicos municipais, de modo visível, à altura do peito, para o acesso e permanência no local de trabalho.

§2º - O uso do crachá é pessoal e intransferível.

§3º - A não observância desta norma será considerada infração disciplinar, passível de penalidade.

Art. 4º - O registro de comparecimento ao local de trabalho do servidor será efetuado, na entrada e na saída, em jornadas diárias, alternadas ou conforme as escalas de plantão, por intermédio de leitores biométricos e câmeras de monitorização, com atualização automática das informações no âmbito do Sistema da Folha de Pagamento da Prefeitura Municipal de Betim / Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo único - Para os servidores cuja impressão digital seja, reconhecidamente, fraca ou inexistente, ou cujas atividades sejam executadas fora da Unidade de lotação em que tenha exercício e em condições materiais que impeçam o registro de frequência, deverá ser estabelecido mecanismo de registro alternativo.

Art. 5º - O Sistema Biométrico de Registro de Frequência em utilização no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Betim deverá ser único e compartilhado entre o local de trabalho e a Gestão do Trabalho e Educação na Saúde sempre que tecnicamente possível.

Parágrafo único - Quando da impossibilidade de conectividade remota as informações do registro de frequência deverão ser encaminhadas a Gestão do Trabalho e Educação na Saúde, por meio de outros dispositivos de armazenamento.

Art. 6º - Ficam os servidores da Secretaria Municipal de Saúde, mencionados no artigo 1º desta Resolução Conjunta, obrigados a registrar suas entradas e saídas, no início e final de cada turno de trabalho, utilizando o registro de frequência biométrico.

Parágrafo Único - Todos os servidores deverão permanecer nos seus postos de trabalho durante todo o expediente, permitindo-se sua saída apenas em razão do serviço ou por motivo imperioso, após autorização do chefe imediato.

Art. 7º - Compete à chefia imediata exigir a rigorosa observância das normas estabelecidas para o registro, controle e apuração da frequência dos servidores, cabendo-lhe adotar as medidas necessárias para garantir o fiel cumprimento das normas disciplinadoras desta matéria, dos horários estabelecidos nas normas e as escalas de trabalho.

Parágrafo Único - Considera-se chefia imediata para efeito desta Resolução Conjunta, o Gerente responsável por cada unidade administrativa ou aquele a quem for delegada, formalmente, pelo Gestor, as funções previstas no caput deste artigo.

Art. 8º - Para efeito do disposto nesta Resolução Conjunta, as jornadas de trabalho são aquelas estabelecidas na legislação vigente, conforme o horário de funcionamento de cada Serviço e Unidade de Saúde e de acordo com seus protocolos e escalas de trabalho.

Art. 9º - Para efeito do registro de frequência, deve-se observar:

Rua Pará de Minas, 640 - Bairro Brasília - CEP 32.600-412 - Betim-MG

2/6

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



PREFEITURA MUNICIPAL DE BETIM

Estado de Minas Gerais

I - O início da jornada diária de trabalho poderá, eventualmente, ser efetuado até, no máximo, 30 (trinta) minutos antes do horário padrão determinado para o início do expediente;

II - O registro da frequência, no final da jornada diária de trabalho, poderá ser efetuado até, no máximo, 30 (trinta) minutos após o horário padrão determinado para o encerramento do expediente;

III - Excepcionalmente, será permitida a tolerância de até 30 (trinta) minutos, por dia de trabalho, para o atraso no registro de frequência, desde que, seja compensado no mesmo dia, ao final da jornada de trabalho;

§ 1º - Ao final do mês serão abonados 30 minutos de atraso, a partir dos quais, serão descontados os minutos excedentes.

§ 2º - Os minutos de atraso diário, a partir de 30 minutos, serão somados, integralmente, ao longo do mês para efeito de desconto dos valores respectivos no pagamento mensal.

§ 3º - O registro de tempo excedente à jornada ou ao horário padrão de trabalho somente será considerado serviço extraordinário, gerando pagamento de horas extras quando, previamente, autorizados pela Gestão do Trabalho e Educação na Saúde, em escala prévia ou em prorrogação de carga horária por necessidade do serviço.

§ 4º - Somente será autorizado o pagamento de horas extras, nos termos do parágrafo anterior, quando acompanhada de justificativa realizada em instrumento próprio pelo servidor a ser entregue à sua chefia imediata até o dia 5 do mês seguinte.

§ 5º - Em caso de excepcional troca de horário ou dia de trabalho, por interesse exclusivo do servidor, este deve solicitá-la a chefia imediata, com prazo mínimo de 5 dias úteis de antecedência, que encaminhará à Gestão do Trabalho do nível central da Secretaria Municipal de Saúde o termo de acordo entre os profissionais acordantes.

Art. 10 - Os servidores diaristas das Unidades de urgência e hospitalares poderão cumprir a carga horária de trabalho em turnos diferentes (manhã ou tarde), desde que ambos os turnos estejam cobertos e o horário de trabalho seja pactuado com a chefia imediata, assegurando cobertura prioritária no turno da manhã.

Art. 11 - O horário do servidor diarista, com jornada de trabalho de oito horas, será cumprido, em dois turnos, com intervalo mínimo de 01(uma) hora de almoço, que deverá ser registrado, digitalmente.

Art. 12 - Quando o Sistema Eletrônico não estiver disponível *on line*, a Gerência de cada Unidade ou Serviço deverá enviar o arquivo digital gerado, imediatamente, após o fechamento do período de apuração mensal, à Gestão do Trabalho do nível Central da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 13 - Na apuração da frequência serão observadas as normas estabelecidas no Estatuto dos Funcionários Públicos de Betim e demais Decretos e Portarias Regulamentadoras.

Handwritten signature: R. M. 16/12

Handwritten signature: Substituto

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



PREFEITURA MUNICIPAL DE BETIM

Estado de Minas Gerais

Art. 14 - As faltas justificadas pelo servidor deverão ser compensadas no prazo máximo de 6 (seis) meses, após a falta, mediante negociação com a Gerência, e, conforme a necessidade do serviço.

Art. 15 - Serão consideradas faltas justificadas, sem prejuízo na remuneração, os atrasos e ausências do servidor ao trabalho pelos seguintes motivos:

- I - férias a qualquer título;
- II - casamento, até 8 (oito) dias, contados da realização do ato civil;
- III - luto por falecimento do pai, mãe, cônjuge, filho ou irmão, até 8 (oito) dias, a contar do falecimento;
- IV - licença por acidente em serviço ou doença profissional;
- V - moléstia comprovada, até o máximo de 2 (dois) dias no mês, nos termos do Art. 111 da Lei Nº 884, de 12 de fevereiro de 1969;
- VI - Licença Maternidade;
- VII - convocação para o serviço militar, inclusive o de preparação de oficiais da reserva e seu estágio;
- VIII - atuação como jurado em Plenário do Tribunal do Júri e outros serviços obrigatórios por Lei;
- IX - desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, excluído o período de férias, quando o funcionário deverá reassumir o cargo;
- X - missão ou estudo, quando o afastamento houver sido autorizado pelo Prefeito;
- XI - exercício de cargo de provimento em comissão em órgão da União, dos Estados, Municípios, suas fundações, bem como autarquias, sociedades de economia mista ou empresas públicas;
- XII - a folga remunerada, correspondente a dois plantões, para os servidores que cumpram plantão de segunda-feira a sexta-feira e, de 10 (dez) dias consecutivos ou de 03 (três) plantões, para o servidor que cumpra plantão, exclusivamente, aos sábados e domingos, desde que o servidor, durante 12 (doze) meses consecutivos, tenha cumprido plantão, sem qualquer falta ao serviço, conforme previsto no art. 15 da Lei 2886/96;
- XIII - participação em cursos, seminários ou treinamentos, previamente, autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante apresentação de documento comprobatório de frequência;
- XIV - realização de serviço em local diferente da lotação, por necessidade da Secretaria Municipal de Saúde;
- XV - viagens a serviço;

Bofunda
plm m

Secretaria

[Handwritten signatures and marks]



PREFEITURA MUNICIPAL DE BETIM

Estado de Minas Gerais

XVI - gozo de folga compensatória, desde que adquirida por necessidade do serviço e autorizada pela chefia imediata;

XVII - reunião de pais de alunos em idade escolar quando convocados, expressamente, pela instituição de ensino, ao limite de uma por semestre letivo, devendo apresentar a convocação e a declaração de comparecimento, devidamente, assinadas pela Direção da Escola;

XVIII - folga no dia do aniversário do servidor.

XIX - outros motivos de força maior, devidamente comprovados.

Art. 16 - Serão consideradas faltas justificadas, os atrasos e ausências do servidor ao trabalho por participação em curso, seminário ou treinamento de interesse exclusivo do servidor, previamente, acordado e autorizado pela Secretaria Municipal de Saúde, com reposição das horas, mediante apresentação de documento comprobatório da frequência.

Art. 17 - Quando do fechamento mensal da apuração da frequência, a Gerência da Unidade ou do Serviço apresentará à Gestão do Trabalho do órgão central da Secretaria Municipal de Saúde as razões de ausências, atrasos justificados e eventuais prorrogações de carga horária, bem como outras ocorrências relevantes.

Art. 18 - A documentação necessária à comprovação de afastamentos remunerados deverá ser arquivada pela Gestão do Trabalho e Educação na Saúde e disponibilizada para consulta quando solicitada.

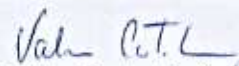
Art. 19 - Os servidores cedidos para outros órgãos ou liberados para atividade sindical deverão apresentar declaração mensal de frequência fornecida pelo órgão ou pela entidade sindical à Secretaria Municipal de Saúde.

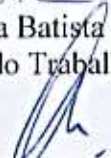
Art. 20 - As propostas de soluções dos casos omissos serão apresentadas, **ad referendum**, pelo Colegiado de Direção Estratégica da Secretaria Municipal de Saúde e pactuadas na Mesa Municipal de Negociação Permanente do SUS-Betim, oportunamente.

Art. 21 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Betim, 22 de setembro de 2011.

Bancada da Secretaria Municipal da Saúde:


Valéria Dutra Batista Catalan
Superintendência de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde


Carlos Roberto de Antônio
Superintendência de Administração

Referendum RR 16 d

sublinhado

[Handwritten scribble]

[Handwritten signatures and marks]



PREFEITURA MUNICIPAL DE BETIM

Estado de Minas Gerais

Maria Bernadete Pinho de Freitas
Maria Bernadete Pinho de Freitas
Superintendência Atenção à Saúde

Heder Martins Lafetá
Heder Martins Lafetá
Procuradoria Adjunta da Saúde

Conceição Aparecida Pereira Rezende
Conceição Aparecida Pereira Rezende
Secretária Municipal de Saúde de Betim

Bancada dos Trabalhadores:

Carlos Magno da Silva
Carlos Magno da Silva

César Miranda dos Santos
César Miranda dos Santos

Sindicato dos Médicos do Estado de Minas Gerais – SINMED-MG

Reginaldo Tomaz de Jesus
Reginaldo Tomaz de Jesus

Rubens Marques da Silva
Rubens Marques da Silva

Sindicato Único dos Trabalhadores de Guardas Patrimoniais
Municipais de Betim – SINDGUARDA

Maria da Conceição Pimenta
Maria da Conceição Pimenta

Lionédia Julia Melo
Lionédia Julia Melo

Sindicato Único dos Trabalhadores da Saúde de MG – SIND-SAÚDE/MG Núcleo
Regional de Betim

Waltovânio D. Vasconcelos
Waltovânio Cordeiro Vasconcelos

Rilke Novato Públio
Rilke Novato Públio

Sindicato dos Farmacêuticos do Estado de Minas Gerais – SINFARMIG

Stefania