

PORTARIA Nº. 051/2023, DE 04 DE AGOSTO DE 2023.

“REGULAMENTA A JORNADA DE TRABALHO E O REGISTRO DE FREQUÊNCIA DOS EMPREGADOS PÚBLICOS DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO OESTE PARA GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA - CIS – URG OESTE.”.

Considerando o disposto no art. 58, §1º e no art. 59-A, Parágrafo único, ambos do Decreto Lei n.º 5.452/43, de 1º de Maio de 1943, que “Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.”;

Considerando o disposto no art. 64, incisos XI, XVII e XXXIII e no art. 65, inciso XXIV, ambos do Regimento Interno do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Oeste Para Gerenciamento dos Serviços de Urgência e Emergência – CIS – URG OESTE;

Considerando a necessidade de estabelecer normas para o controle eficaz da frequência diária dos empregados públicos dos quadros Administrativo e da Assistência do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Oeste Para Gerenciamento dos Serviços de Urgência e Emergência – CIS – URG OESTE;

E considerando os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública no Brasil.

O PRESIDENTE DO CIS – URG OESTE – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO OESTE PARA GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, no uso de suas atribuições e em conformidade com o disposto no Estatuto e no Regimento Interno do CIS-URG OESTE.

RESOLVE

Art. 1º. O registro de frequência dos empregados públicos do quadro Administrativo e do quadro da Assistência do Consórcio Intermunicipal de

Saúde da Região Oeste Para Gerenciamento dos Serviços de Urgência e Emergência – CIS – URG OESTE, será realizado através de registro digital.

Art. 2º. O registro de que trata o artigo anterior se dará através dos leitores biométricos instalados, na Sede do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Oeste Para Gerenciamento dos Serviços de Urgência e Emergência – CIS – URG OESTE, Central de Regulação das Urgências – CRU e nas Bases Descentralizadas do CIS – URG OESTE.

§1º - 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; **(Redação da pela Portaria n.º 062/2023, de 15 de Setembro de 2023).**

§2º - Não serão computados automaticamente como tempo de trabalho extraordinário para fins de percepção de hora-extra, os 15 (quinze) minutos que antecedam o ao horário de entrada e os 15 (quinze) minutos que sucedam o horário de saída dos empregados públicos do CIS – URG OESTE, ressalvados os casos em que restar comprovada a atividade laboral a serviço do Consórcio, nos termos do disposto no Parágrafo 6º, CLÁUSULA SEXTA, do Acordo Coletivo de Trabalho firmado entre o CIS-URG OESTE e o SINDSAÚDE/MG; **(Redação da pela Portaria n.º 062/2023, de 15 de Setembro de 2023).**

Art. 3º. A jornada de trabalho dos empregados públicos do quadro Administrativo será de 08 (oito) horas diárias de segunda-feira a sexta-feira e dos empregados públicos do quadro da Assistência será de seis horas diárias por seis dias da semana, 12x36, 24x72 ou 06 (seis) horas diárias, por seis dias da semana, conforme previsto na CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA JORNADA DE TRABALHO do Acordo Coletivo de Trabalho 2023/2025.”

§ 1º. Os empregados públicos do quadro Administrativo que cumprem carga horária diária de 08 (oito) horas, deverão registrar, obrigatoriamente, intervalo para almoço ou descanso que não poderá ser inferior a 01 (uma) hora ou superior a 2 (duas) horas, conforme horário definido pela Secretaria Executiva do CIS – URG OESTE.

§ 2º. O empregado público do quadro Administrativo que, com autorização da chefia imediata e por necessidade administrativa, realizar suas atividades fora da Sede do CIS – URG OESTE e não efetuar os registros referentes aos intervalos, terá descontada uma hora de sua jornada diária de trabalho para alimentação e descanso, salvo apresentação de justificativa, que, para ter validade deverá ser aceita pela chefia imediata.

Art. 4º. Todos os empregados públicos do quadro Administrativo e do quadro da Assistência do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Oeste Para Gerenciamento dos Serviços de Urgência e Emergência – CIS – URG OESTE deverão efetuar o registro biométrico de frequência ao trabalho, de acordo com o horário de trabalho previsto na CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA JORNADA DE TRABALHO e com o intervalo intrajornada previsto na CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – INTERVALO INTRAJORNADA, ambas do Acordo Coletivo de Trabalho 2023/2025, até cinco minutos antes ou depois do horário oficial.

§1º. Os empregados públicos do quadro Administrativo do CIS – URG OESTE deverão registrar diariamente a frequência, obrigatoriamente, no início, no intervalo intrajornada e no término do expediente de trabalho, totalizando quatro registros diários, a partir da data de publicação desta Portaria.

§2º. Os empregados públicos em jornada de 36 (trinta e seis) horas semanais, 06 (seis) horas diárias, que atuam como Auxiliares de Regulação e Operação de Frota, deverão registrar diariamente a frequência, obrigatoriamente, no início, no intervalo intrajornada e no término do expediente de trabalho, totalizando oito registros diários, nos termos da NR 17.

§3º. Os empregados públicos do quadro da Assistência do CIS – URG OESTE, com jornada de 12 (doze) horas, em plantão de escala 12x36, deverão registrar diariamente a frequência, obrigatoriamente, no início, no intervalo intrajornada e no término do expediente de trabalho, sendo que o registro do intervalo intrajornada se dará a partir de 60 (sessenta) dias, a contar da data de publicação desta Portaria, totalizando a partir de então, quatro registros diários.

§4º. Os empregados públicos do quadro da Assistência do CIS – URG OESTE, com jornada de 24 (vinte quatro) horas, em plantão de 24 horas, deverão registrar diariamente a frequência, obrigatoriamente, no início, nos intervalos

intrajornada e no término do expediente de trabalho, sendo que o registro do intervalo intrajornada se dará a partir de 60 (sessenta) dias, a contar da data de publicação desta Portaria, totalizando a partir de então, seis registros diários.

Art. 5º. As inconsistências no registro de frequência deverão ser justificadas através do site <http://sistemas06.sisponto.com.br:8002/Websispontosamu/open.do?sys=SPW> e através do aplicativo SISPONTO, disponível no Play Store, nas seguintes condições:

I – Por esquecimento de efetuar o registro, com limite de até 02 (dois) registros por mês, devidamente justificadas e abonadas pela chefia imediata;

II – Por estar fora do local de trabalho a serviço, devidamente autorizado pela chefia imediata;

III – Em curso de capacitação, anexando o comprovante de participação e devidamente autorizado pela chefia imediata;

§ 1º. Inconsistências que não atendam ao disposto nos incisos I a III serão consideradas faltas, ressalvadas os casos que envolvam falha técnica do equipamento eletrônico de registro de frequência.

§ 2º. A Gerência Administrativa, a Diretoria Médica, a Coordenação de Frotas e a Coordenação de Enfermagem do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Oeste Para Gerenciamento dos Serviços de Urgência e Emergência – CIS – URG OESTE deverão encaminhar à Coordenação de Recursos Humanos o arquivo com o registro de frequência no primeiro dia útil após o fechamento do ponto de cada mês.

Art. 6º. É de total responsabilidade da Gerência Administrativa, da Diretoria Médica, da Coordenação de Frotas e da Coordenação de Enfermagem, a conferência dos registros de frequência dos empregados públicos no que se refere a registros, assim como a aceitação das justificativas apresentadas.

Parágrafo único – A Gerência Administrativa, a Diretoria Médica, a Coordenação de Frotas e a Coordenação de Enfermagem, após a conferência, dos registros, deverá enviá-los à Coordenação de Recursos Humanos para que sejam lançados os devidos adicionais, horas extras ou descontos na folha de pagamento.

Art. 7º. Excepcionalmente, fica autorizado o uso do registro manual de frequência por meio da assinatura de folha de ponto para os empregados públicos do CIS – URG OESTE nos casos em que em que o sistema eletrônico estiver temporariamente indisponível, devendo, para tal finalidade, ser usado o modelo de Folha de Ponto fornecida pela Coordenação de Recursos Humanos constatare do Anexo I desta Portaria.

Parágrafo único. A folha de ponto manual deverá ser preenchida e enviada à Coordenação de Recursos Humanos no primeiro dia útil após o fechamento do ponto, com as devidas assinaturas.

Art. 8º. Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Art. 9º. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria n.º 042/2023, de 18 de Julho de 2023.

Divinópolis, 04 de Agosto de 2023.

GERALDO DONIZETE DE LIMA
PRESIDENTE DO CIS – URG OESTE
(Prefeito de Itaguara)

ANEXO I
FOLHA INDIVIDUAL DE REGISTRO DE PONTO

Unidade/Setor de Lotação:
Empregado:
Cargo/Função:
Matrícula:

Mês: _____ / _____

DIA	DIA DA SEMANA	MANHÃ		TARDE		ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA
		ENTRADA	SAÍDA	ENTRADA	SAIDA	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

Mês: _____ / _____

18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

Assinatura do Empregado Público

Assinatura Chefia Imediata

Refere-se ao art. 7º, *caput*, da Portaria n.º 051/2023, de 04 de Agosto de 2023.

Divinópolis, 04 de Agosto de 2023.



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO OESTE PARA
GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA –
CIS-URG OESTE**

www.cisurg.oeste.mg.gov.br

(37) 3690-3200 - CNPJ: 20.059.618/0001-34

**GERALDO DONIZETE DE LIMA
PRESIDENTE DO CIS – URG OESTE
(Prefeito de Itaguara)**