



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CISA

AMERIOS - 12ª R. S.

CNPJ 86.689.023/0001-70

AV. ÂNGELO MOREIRA DA FONSECA, 866
CEP 87.503-030

ZONA ARMAZÉM

UMUARAMA - PR
FONE: (44) 3623-2728

www.cisaamerios.com.br

RESOLUÇÃO N.º 058/2023

SÚMULA: Dispõe sobre as normas e procedimentos para registro de frequência dos empregados públicos do Consórcio Intermunicipal de Saúde – CISA /AMERIOS, 12º R.S.

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE – CISA/AMERIOS 12ª Regional de Saúde, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT , a respeito da jornada de trabalho e do controle de ponto; e

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar os procedimentos do controle eletrônico de ponto, bem como de racionalizar a rotina para registro de assiduidade e pontualidade dos servidores do CISA, proporcionando transparência no processo de registro;

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer as normas e procedimentos aplicáveis no âmbito do CISA, para o controle eletrônico de ponto dos empregados públicos do CISA.

Art. 2º. O Setor de Recursos Humanos tem a atribuição de supervisionar e de coordenar a gestão do sistema de registro eletrônico de ponto dos empregados públicos do Consórcio.

Parágrafo 1º. O Setor de Recursos Humanos promoverá o cadastramento dos elementos biométricos indispensáveis ao registro eletrônico de ponto.

Parágrafo 2º. Quando possível, serão armazenadas as impressões digitais de, pelo menos, dois dedos distintos e, preferencialmente, uma digital de cada mão.

Parágrafo 3º. Na impossibilidade de captura das imagens digitais, por motivos físicos, o controle de frequência será realizado através de cartão proximidade ou de forma manual nas unidades do CISA que não dispõe de relógio ponto.

Art. 3º. Os servidores devem registrar as ocorrências de entrada e saída nas seguintes circunstâncias:

I – início da jornada diária de trabalho;

II – início do intervalo para alimentação e/ou descanso;

III – fim do intervalo para alimentação e/ou descanso; e

IV – fim da jornada diária de trabalho.

Parágrafo 1º. O intervalo para alimentação e descanso não poderá ser inferior a 1h00min (uma hora) para os empregados que possuam carga horária superior a 6 (seis) horas por dia de trabalho, com exceção das situações devidamente autorizadas, por escrito, pelo Coordenador Geral do Cisa, ou previstas no contrato de trabalho, de realização de intervalo por período inferior, respeitado o limite mínimo de 30 (trinta) minutos para jornadas superiores a 6 (seis) horas, observado o interesse e a conveniência da Administração Pública.

Parágrafo 2º. Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no controle de ponto não excedentes de 05 (cinco) minutos por registro, observado o limite máximo total de dez minutos diários, sendo que a jornada extraordinária será computada somente com a autorização da Coordenação do Consórcio.

Art. 4º. A jornada de trabalho terá início e término atendendo à necessidade do serviço, às peculiaridades de cada Unidade de Trabalho e ao interesse e à conveniência da Administração Pública, respeitada a carga horária de cada cargo.

Art. 5º. Estão dispensados do registro eletrônico de ponto os ocupantes de cargos em comissão, uma vez que se submetem a regime de dedicação integral e podem ser convocados sempre que se apresente interesse da Administração ou necessidade de serviço, não fazendo jus ao recebimento de adicional de hora extra, conforme o art. 62, da Consolidação das Leis do Trabalho

Parágrafo Único. Os ocupantes de cargo em comissão, dispensados do registro eletrônico de ponto devem cumprir integralmente a jornada de trabalho.

Art. 6º. O Setor de Recursos Humanos deverá alimentar o sistema de registro eletrônico de ponto com informações relativas às férias, licenças e afastamentos legalmente concedidos, evitando-se o registro indevido do débito de horas, desde que solicitado dentro dos prazos legais estabelecidos.

Art. 7º. Fica a cargo do Setor de Recursos Humanos ajustar possíveis faltas de

registro do servidor, desde que este protocole, junto ao referido Setor, no prazo previsto nesta Resolução, a autorização da chefia imediata, com a informação do horário e da justificativa do não registro

Art. 8º. É dever do servidor:

I – registrar diariamente, no equipamento de ponto eletrônico, as ocorrências indicadas no art. 3º desta Resolução, por meio da leitura de sua impressão digital;

II – apresentar, ao Setor de Recursos Humanos, documentação comprobatória das ausências autorizadas por lei, até 48 (quarenta e oito) horas da respectiva ausência; e

III – assinar o relatório mensal do registro de frequência fornecido pelo Setor de Recursos Humanos.

Art. 9º. Semanalmente o Setor de Recursos Humanos deverá emitir relatório (espelho do ponto) informando os servidores a respeito de eventuais inconsistências relacionadas à falta de registro, para que estes solicitem, ao referido Setor, eventuais correções, impreterivelmente no prazo de até 2 (dois) dias úteis, assinado pelo empregado e pela chefia imediata.

Parágrafo 1º. Não serão aceitas correções e/ou reclamações relacionadas ao registro de ponto após a data estipulada no caput deste artigo, devendo, portanto, o servidor conferir se as informações constantes no relatório estão corretas dentro do prazo estipulado.

Parágrafo 2º. Após a data estipulada no caput deste artigo, o ponto será fechado pelo Setor de Recursos Humanos, sem a possibilidade de realização de alterações, efetuando-se os descontos conforme registros de frequência.

Art. 10. É de responsabilidade da chefia imediata:

I - orientar os empregados para o fiel cumprimento das disposições desta Resolução e zelar pelo uso adequado dos equipamentos e componentes;

II – comunicar, por escrito, ao Setor de Recursos Humanos, sobre qualquer problema que ocorra com os equipamentos que coletam os registros de frequência dos servidores, imediatamente após a ocorrência;

III – atestar a ocorrência de situações excepcionais e a necessidade de execução de tarefas imprescindíveis ao serviço do CISA, cujo adiamento ou interrupção importe em manifesto prejuízo à Administração Pública, que justifique a realização de horas extras de servidores; e

IV – o ônus decorrente da constatação de eventuais irregularidades que

ensejam a concessão de hora extraordinária indevida.

Art. 12º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Umuarama – PR, 17 de agosto de 2023.

ALMIR DE ALMEIDA
Presidente