



IGARACY – PB 05 DE SETEMBRO DE 2017 SEMANA XXXVI

JORNAL OFICIAL DO MUNICIPIO

INSTITUIDO PELA LEI Nº 254/97

EDIÇÃO Nº 046

ATOS DO PODER EXECUTIVO

SECRETARIA DE SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARACY - PARAIBA

Rua Pedro Lopes Brasileiro SN - centro - CEP: 58775-000 - Igaracy - PB

<http://www.igaracy.pb.gov.br> - CNPJ: 08.885.139/0001-71

DECRETO Nº 25/2017, DE 05 DE SETEMBRO DE 2017

Dispõe sobre a decretação do ponto facultativo da Administração Direta e dá providências correlatas.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGARACY, José Carneiro Almeida da Silva, usando de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica decretado **Ponto Facultativo** nos Órgãos integrantes da Administração Pública direta e indireta do Município de Igaracy/PB, o **expediente o dia 08 de setembro de 2017 (sexta-feira)**, posterior ao feriado da Independência do Brasil.

Art. 2º - Os Serviços Públicos Essenciais à população terão seu funcionamento normal, inclusive os desenvolvidos pelas Secretarias de Infraestrutura, Saúde e Conselho Tutelar.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua Publicação, revogando as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Publique-se na forma de costume.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Igaracy, em 05 de setembro de 2017.

José Carneiro Almeida da Silva
PREFEITO



SECRETARIA DE
SAUDE

PORTARIA SMS Nº 01/2017

O Secretário Municipal de IGARACY/PB, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Igaracy-PB e,

CONSIDERANDO a necessidade de organização da atividade administrativa,

CONSIDERANDO que é dever do servidor público ser assíduo e pontual no serviço, conforme o art. 89, inciso II, III da Lei Complementar nº 04/1999,

CONSIDERANDO a necessidade de modernizar e otimizar o controle de frequência dos servidores que desempenham suas funções perante a Administração pública municipal,

CONSIDERANDO a conveniência de padronização do horário de expediente e de atendimento ao público,

CONSIDERANDO a orientação do Ministério Público Federal quanto a utilização do registro eletrônico biométrico nos serviços de saúde da atenção Básica nos municípios paraibanos, e, por fim,

CONSIDERANDO o interesse público em questão,

RESOLVE:

Art. 1º - Definir as diretrizes para a utilização do sistema eletrônico biométrico de controle de frequência dos servidores municipais da Secretaria Municipal de Saúde de Igaracy/PB, nos termos dos anexos desta portaria.

Parágrafo Único: O registro do eletrônico biométrico de frequência de servidores de carreira e prestadores da Secretaria Municipal de Saúde de Igaracy/PB, obedecerá às normativas propostas no Decreto do Poder Executivo Municipal nº 20, de 14 de Agosto de 2017, servindo esta portaria para regular as especificidades dos serviços de saúde e seus diversos regimes de trabalho.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Igaracy-PB, em 04 de setembro de 2017

José Carlos Mala
JOSE CARLOS MALA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Salustiano Miguel de Souza, SN - centro - CEP: 58775-000 - Igaracy - PB
email.saude@igaracy.pb.gov.br - CNPJ: 08.885.139/0001-71

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município
EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Direção, Layout e Edição: Maria Daiana Rodrigues Primo Oliveira



IGARACY – PB 05 DE SETEMBRO DE 2017 SEMANA XXXVI

JORNAL OFICIAL DO MUNICIPIO

INSTITUIDO PELA LEI Nº 254/97

EDIÇÃO Nº 046



SECRETARIA DE
SAÚDE

ANEXO I

DIRETRIZES GERAIS PARA O REGISTRO DE FREQUÊNCIA DOS
SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O registro da frequência de todos os servidores municipais lotados na Secretaria Municipal de Saúde (SMS) e suas Coordenações faz-se obrigatório, seguindo as especificidades descritas neste anexo.

O registro no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde dar-se-á de duas formas:

- Registro Eletrônico Biométrico de Frequência
- Registro Manual de Frequência em Livro de Ponto.

A metodologia prioritária a ser utilizada para registro da frequência dos servidores da SMS trata-se do Registro Eletrônico Biométrico de Frequência estando autorizada a utilização do Registro Manual de FREQUÊNCIA em Livro de Ponto para situações pontualmente descritas no presente anexo da portaria nº 002/2017 GSMS.

DEFINIÇÃO DE COMPETÊNCIAS

A) Competências da Secretaria Municipal de Saúde

Garantir mecanismos de funcionamento do Sistema Eletrônico de Registro de Frequência por Leitura Biométrica (e demais métodos de registro) nos serviços de saúde sob sua gestão.

Assegurar aos servidores os direitos definidos no Regime Jurídico deste município;

Julgar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração e auxílio da Procuradoria Geral do MUNICÍPIO, situações específicas referentes ao sistema Eletrônico de registro de frequência por Leitura Biométrica (e demais métodos de registro);

Manter atualizadas as normativas que regulam no âmbito local o Sistema Eletrônico de Registro de Frequência por leitura Biométrica em consonância com as regras nacionais e municipais;

Fazer cumprir na íntegra esta Portaria.

B) COMPETÊNCIAS DAS COORDENAÇÕES DE SAÚDE

Acompanhar o cadastramento dos servidores no Sistema Eletrônico de registro de FREQUÊNCIA por Leitura biométrica nos serviços de saúde sob sua gestão, com o suporte técnico da gerência de informação e regulação em saúde e o acompanhamento da Secretaria Municipal de Administração;

Rua Salustiano Miguel de Souza, SN - centro - CEP: 58775-000 - Igaracy - PB
email:saude@igaracy.pb.gov.br - CNPJ: 08.885.139/0001-71



SECRETARIA DE
SAÚDE

Receber solicitações de justificativas de faltas, atrasos e saídas antecipadas de servidores sob sua gestão emitindo pareceres necessários quando solicitados pelos superiores hierárquicos;

Encaminhar ao setor competente na SMS o extrato da frequência de cada serviço sob sua gestão até o dia vinte de cada mês, e este à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO para elaboração da folha de pagamentos e garantia que creditarão os proventos dos servidores da saúde, excetuando-se a COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA que enviará a frequência do serviço de atendimento móvel de urgência até o último dia do mês;

Cooperar com a SMS na emissão de julgamentos e pareceres de situações específicas referentes ao sistema eletrônico de registro de frequência por leitura biométrica (e demais métodos de registro);

Participar da atualização das normativas locais que regulam o sistema eletrônico de registro de frequência por leitura biométrica em consonância com as regras nacionais e municipais;

Fazer cumprir na íntegra esta portaria.

DIRETRIZES ESPECÍFICAS PARA O REGISTRO DE FREQUÊNCIA

A) Registro eletrônico biométrico da frequência dos servidores do nível central da Secretaria Municipal de Saúde (SMS)

Todos os servidores de carreira e prestadores contratados por excepcional interesse público, que atuam na sede administrativa SMS devem registrar o ponto por leitura biométrica, diariamente, obedecendo ao seguinte horário:

Turno matutino;

Horário de entrada: 07h00min
Horário de saída: 11h00min

Turno vespertino:
Horário de entrada: 13h00min
Horário de saída: 17h00min

B) Registro eletrônico biométrico da frequência dos servidores da atenção básica:

ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF)

Todos os servidores que atuam na ESF lotados em unidades da zona urbana do município deverão fazer o registro eletrônico do ponto em suas respectivas unidades de trabalho obedecendo aos horários de entrada e saída em cada turno de serviço.

Aos servidores que atuam na ESF em Unidades Rurais, estes devem fazer o registro no ponto na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, seguindo o horário dos demais servidores.

Rua Salustiano Miguel de Souza, SN - centro - CEP: 58775-000 - Igaracy - PB
email:saude@igaracy.pb.gov.br - CNPJ: 08.885.139/0001-71

**IGARACY – PB 05 DE SETEMBRO DE 2017 SEMANA XXXVI**

JORNAL OFICIAL DO MUNICIPIO

INSTITUIDO PELA LEI Nº 254/97**EDIÇÃO Nº 046****SECRETARIA DE
SAUDE**

No tocante aos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) residentes na zona urbana do município, atuantes em equipes também urbanas, estes farão o registro de frequência na unidade de saúde na qual estão lotados duas vezes ao dia, no início do turno matutino e ao final do turno vespertino, registrando o ponto duas vezes ao dia, às 07h00min e às 17h, obrigando-se a apresentar no último dia útil da semana no horário matutino, ao COORDENADOR DA ATENÇÃO BÁSICA, a sua produção de trabalho. Caso não haja o registro da sua frequência nos dias especificados, sem justa causa, o servidor terá apontada a respectiva falta ao trabalho.

Aos agentes comunitários de saúde (ACS) residentes na zona rural do município atuantes em equipes também rurais, farão o registro de ponto na sede da SMS, duas vezes por semana, no início do turno matutino do primeiro dia útil da semana e ao final do turno matutino do último dia útil da mesma semana, obrigando-se a apresentar no último dia da semana, ao coordenador da atenção básica, a sua produção de trabalho. Caso não haja assinatura da sua frequência nos dias especificados, sem justa causa, o servidor terá apontada a respectiva falta e esta equivalerá à semana integralmente.

Os ACS que atuam como integrantes de ESF mistas (rurais e urbanas) e que residem na zona rural a uma distância de até 4,5 (quatro e meio) quilômetros da sede da unidade de saúde a qual estão vinculados e/ou Sede Administrativa da SMS deverão registrar o ponto eletronicamente, diariamente, com entrada matutina e saída vespertina, registrando o ponto duas vezes ao dia, às 7h00min e às 17h.

As Unidades de Saúde onde a Estratégia Saúde da Família é operacionalizada, com a respectiva caracterização como urbana, rural ou mista é apresentada na tabela abaixo:

UNIDADE DE SAÚDE	ENDEREÇO	CLASSIFICAÇÃO QUANTO LOCALIZAÇÃO DA SEDE/COBERTURA TERRITORIAL
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE - PSF I - RODOLFO CAVALCANTE	RUA ETELVINA LOPES BRASILEIRO, S/N, CENTRO	ZONA URBANA
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE - PSF II - FRANCISCO BRASILEIRO LIMA	RUA JOÃO MIGUEL DE SOUZA, S/N, BAIRRO PADRE ARISTIDES	ZONA URBANA
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE - PSF III- SÍTIO BARRA(MANOEL ARAÚJO DA SILVA)	SÍTIO BARRA - ZONA RURAL	ZONA RURAL E URBANA

UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DA ZONA RURAL

Os servidores atuantes em unidade básica de saúde rural, farão o registro de frequência biométrica na sede da SMS, duas vezes por semana, no turno matutino do primeiro dia útil da semana e no turno vespertino do último dia útil da mesma semana, obrigando-se a apresentarem a sua produção semanal ao COORDENADOR DA ATENÇÃO BÁSICA.

Rua Salustiano Miguel de Souza, SN - centro - CEP: 58775-000 - Igaracy - PB
email:saude@igaracy.pb.gov.br - CNPJ: 08.885.139/0001-71

**SECRETARIA DE
SAUDE**

Caso não haja a assinatura da sua frequência nos dias especificados, sem justa causa, e sem apresentar a produção da semana, o servidor terá apontada a respectiva falta e equivalerá à semana integralmente.

Aos servidores que atuam como integrantes de Unidades Básicas de saúde rural e que residem na zona urbana deverão registrar o ponto facultativo eletronicamente, diariamente, com entrada matutina e saída vespertina, registrando o ponto duas vezes ao dia, às 7h00min e às 17h na Sede Administrativa da SMS.

NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA (NASF)

Todos os servidores que atuam no NASF deverão fazer o registro eletrônico do ponto na sede do CEO e posteriormente na sede do SAMU, obedecendo aos horários de entrada e saída em conformidade com a carga horária do servidor, obedecendo as especificidades dos serviços definidos previamente pela COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA e autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

C) REGISTRO ELETRÔNICO BIOMÉTRICO DA FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES DE SAÚDE ESPECIALIZADOS.

Serviço de Atendimento Móvel de Urgência- SAMU 192- Base descentralizada de Igaracy.

Todos os servidores que atuam no SAMU 192 deverão fazer o registro eletrônico do ponto na Base Descentralizada de Igaracy, obedecendo os horários de entrada e saída em regime de plantão de 12 e/ou 24 horas de serviço, em conformidade com sua carga horária, definida em escala expedida previamente pela COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA.

Em caso de ocorrência na qual o servidor encontre-se fora da Base Descentralizada de Igaracy no momento do término do seu plantão, caberá a coordenação de atenção básica, justificar junto à Secretaria Municipal de Saúde o não registro da saída do profissional do seu turno de trabalho, não implicando em incorporação de carga horária excedente no banco de horas e/ou em compensação como hora extra para o servidor ou ainda geração de falta ou abandono de serviço.

CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS.

Todos os servidores que atuam no CEO deverão fazer o registro eletrônico do ponto na sede do serviço em questão, obedecendo os horários de entrada e saída em conformidade com a carga horária do servidor, obedecendo às especificidades dos serviços.

D) REGISTRO ELETRÔNICO BIOMÉTRICO DA FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE.

Todos os servidores que atuam nos serviços vinculados à vigilância em saúde deste município deverão fazer o registro eletrônico biométrico do ponto na sede administrativa da SMS e seguir para sua unidade e/ou área/território de trabalho, obedecendo aos horários de entrada e saída, em cada turno de serviço, em conformidade com sua carga horária programática.

Rua Salustiano Miguel de Souza, SN - centro - CEP: 58775-000 - Igaracy - PB
email:saude@igaracy.pb.gov.br - CNPJ: 08.885.139/0001-71



IGARACY – PB 05 DE SETEMBRO DE 2017 SEMANA XXXVI

JORNAL OFICIAL DO MUNICIPIO

INSTITUIDO PELA LEI Nº 254/97

EDIÇÃO Nº 046



SECRETARIA DE
SAUDE

Para os Agentes de Combate as Endemias (ACE), o horário estabelecido para o registro do ponto é o seguinte: entrada matutina as 07h00min e saída vespertina as 16h00min, com cumprimento de carga horária correspondente a 08(oito) horas diárias, obrigando-se a apresentarem a sua produção do dia ao COORDENADOR. Caso não haja registro da frequência diária, sem justa causa, e sem apresentar a produção do dia, o servidor terá apontada a respectiva falta e esta equivalerá ao dia integralmente.

SOLICITAÇÃO DE JUSTIFICATIVAS/ABONO PARA FALTA, ATRASO OU SAÍDA ANTECIPADA.

Aos servidores municipais é concedido o direito de solicitar justificativa/abono para falta, atraso ou saída antecipada ao serviço, desde que obedeçam à legislação vigente no país, o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais, o Decreto do Executivo Municipal nº 20/2017 e a portaria nº 001/2017 GSMS nos termos do seu anexo II (Formulário para solicitação de justificativa/abono para falta, atraso ou saída antecipada).

A SMS através de suas coordenadorias disponibilizará em todos os serviços de saúde, e imóvel administrativo da SMS, formulários para solicitação de justificativa/abono para falta, atraso ou saída antecipada do servidor (anexo II). Tais instrumentos só terão validade no atendimento da solicitação se apresentados ao superior imediato em até dois dias úteis da ocorrência.

Também estarão disponíveis nos serviços de saúde e imóvel administrativo da SMS, livros para o registro manual de ponto, no intuito de minimizar danos decorrentes de possíveis eventos que impossibilitem o registro biométrico da frequência do servidor, devendo tais ocorrências serem comunicadas de modo formal ao superior imediato através de formulário para justificativa para registro manual da frequência do servidor (anexo III).

CONSIDERAÇÕES GERAIS E ADMINISTRATIVAS

Ficam autorizadas às COORDENAÇÕES DE SAÚDE a elaborarem Procedimentos Operacionais Padrão (POP) para definição de peculiaridades do registro de frequência dos serviços sob sua gestão, desde que tais procedimentos não descumpram o Decreto do Executivo Municipal nº 20/2017 e a presente portaria.

Quando da realização de ações coletivas externas aos locais de trabalho dos servidores da saúde a exemplo de reuniões, treinamentos, mobilizações entre outras, o registro da frequência do servidor será feito de forma manual em lista de presença da atividade, estando sob responsabilidade do coordenador e/ou facilitador da ação a entrega de cópia ou formulário original ao superior imediato, assegurando o registro da participação do servidor ao evento, justificando assim o não registro da frequência na sua unidade habitual de trabalho.

No caso de o servidor necessitar ausentar-se do trabalho para cumprir carga horária de curso profissionalizante, curso superior, estágio curricular ou outros, deverá compensar a sua jornada nos outros dias da semana, apresentando requerimento prévio à Secretaria Municipal de Saúde e comprovando a necessidade da compensação, para que seja possível justificar a ausência do registro do ponto biométrico.

Rua Salustiano Miguel de Souza, SN - centro - CEP: 58775-000 - Igaracy - PB
emailsaude@igaracy.pb.gov.br - CNPJ: 08.885.139/0001-71



SECRETARIA DE
SAUDE

ANEXO II- SOLICITAÇÃO DE JUSTIFICATIVA/ABONO PARA FALTA, ATRASO OU SAÍDA ANTECIPADA E/OU PÓS-HORÁRIO

Matrícula:	Nome:	Unidade de Serviço:										
Data da Ocorrência:		Superior imediato:										
Ocorrência: Falta ☐ Atraso ☐ Saída antecipada ☐ Saída pós-horário ☐												
Motivo: <table border="0"><tr><td>☐ Esquecimento de marcação de ponto</td><td>☐ Audiência/juízado (1)</td></tr><tr><td>☐ Casamento ou nascimento de filho (1)</td><td>☐ Consulta médica ou exames médicos (1)</td></tr><tr><td>☐ Alistamento militar ou serviços eleitorais (1)</td><td>☐ Óbito familiar (1)</td></tr><tr><td>☐ Acompanhamento de filho dependente ao médico (1)</td><td>☐ Falta sem justificativa (2)</td></tr><tr><td colspan="2">☐ Outros (especificar): _____</td></tr></table>			☐ Esquecimento de marcação de ponto	☐ Audiência/juízado (1)	☐ Casamento ou nascimento de filho (1)	☐ Consulta médica ou exames médicos (1)	☐ Alistamento militar ou serviços eleitorais (1)	☐ Óbito familiar (1)	☐ Acompanhamento de filho dependente ao médico (1)	☐ Falta sem justificativa (2)	☐ Outros (especificar): _____	
☐ Esquecimento de marcação de ponto	☐ Audiência/juízado (1)											
☐ Casamento ou nascimento de filho (1)	☐ Consulta médica ou exames médicos (1)											
☐ Alistamento militar ou serviços eleitorais (1)	☐ Óbito familiar (1)											
☐ Acompanhamento de filho dependente ao médico (1)	☐ Falta sem justificativa (2)											
☐ Outros (especificar): _____												
(1) Anexar cópia de comprovante (2) Desconto do dia e Advertência escrita												
Local:	Data:	Assinatura:										
Apreciação do superior imediato: ☐ Abonar ☐ Utilizar banco de horas ☐ Descontar em folha ☐ Aplicar advertência escrita												
Comentário: _____ _____ _____ _____ _____												
Assinatura do Coordenador/Supervisor _____ Data: ____/____/____												

Rua Salustiano Miguel de Souza, SN - centro - CEP: 58775-000 - Igaracy - PB
emailsaude@igaracy.pb.gov.br - CNPJ: 08.885.139/0001-71



IGARACY – PB 05 DE SETEMBRO DE 2017 SEMANA XXXVI

JORNAL OFICIAL DO MUNICIPIO

INSTITUIDO PELA LEI Nº 254/97

EDIÇÃO Nº 046



SECRETARIA DE
SAUDE

ANEXO III – JUSTIFICATIVA PARA REGISTRO MANUAL DA FREQUENCIA DO SERVIDOR

Matrícula:	Nome:	Unidade de Serviço:
Data da Ocorrência:	Superior imediato:	
Motivo:		
☐ Falha no leitor do equipamento		
☐ Falha elétrica/eletrônica do equipamento		
☐ Outros (especificar): _____		
☐ Trabalho/Treinamento externo		
Local:	Data:	Assinatura:
Comentário:		

Assinatura Coordenador/Supervisor		
Data: ____/____/____		

Em Branco