



**ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE SOBRAL**

LEI Nº 1409 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2014

Dispõe sobre o registro e controle de assiduidade e pontualidade com utilização do Sistema Biométrico de Controle de Frequência (SBCF) dos servidores efetivos, comissionados e cedidos, além dos estagiários, e eventuais contratos temporários, que atuam nas unidades integrantes da Saúde do Município de Sobral.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica definida a utilização do Sistema Biométrico de Controle de Frequência (SBCF) como instrumento gerencial informatizado para controle da frequência, assiduidade e pontualidade dos servidores efetivos, comissionados, contratos temporários, estagiários e cedidos de outras unidades, que atuam nas unidades integrantes da Saúde do Município de Sobral.

§ 1º A frequência dos servidores será registrada mediante a utilização do crachá funcional seguida da leitura biométrica da digital.

§ 2º O servidor terá direito ao recebimento gratuito de apenas um (01) crachá funcional, devendo o custo dos demais ser arcado pelo solicitante.

§ 3º Na eventual hipótese de perda, extravio ou esquecimento do crachá funcional, a frequência poderá ser registrada mediante o uso do crachá provisório, sendo vedada a sua retirada da unidade.

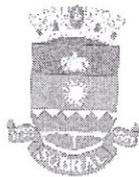
§ 4º Salvo em casos em que a administração der causa, fica limitado o registro de três frequências diárias ao mês, por servidor, mediante a utilização do crachá provisório.

§ 5º O servidor, quando desligado do órgão, deverá efetuar a devolução do crachá na GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS, sob a pena de ter o pagamento de sua verba rescisória suspenso.

Art. 2º Nos casos de indisponibilidade, operacional ou temporária, do SBCF, o registro deverá ser feito em outro equipamento autorizado pela Secretaria de Saúde, ou de forma manual junto à chefia direta do servidor, devendo tal fato constar em Relatório de Frequência Mensal, a ser encaminhado a Secretaria de Saúde até o quinto dia útil de cada mês.

§ 1º Somente serão aceitos os registros de frequência confeccionados de forma manual assinado pela chefia imediata que sejam provenientes de unidades ou locais de

+



**ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE SOBRAL**

prestação de serviços vinculados diretamente a uma das unidades onde é lotado o servidor ou servidora que ainda não possuam o SBCF assim como nos casos de eventual problema com o sistema ou com a leitura biométrica.

Art. 3º Os servidores que estejam no exercício normal de suas atividades deverão efetuar o cadastro biométrico no SBCF nos seguintes locais:

- I. Nas dependências da unidade onde é lotado (a).
- II. Na própria unidade de lotação, para os servidores lotados em uma das unidades descentralizadas (unidades situadas no distrito de Sobral – CE);

Art. 4º O gerenciamento do SBCF é de competência da Secretaria de Saúde.

DAS RESPONSABILIDADES PELO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 5º É de responsabilidade obrigatória a todos os servidores efetivos, contratados, comissionados, cedidos e estagiários lotados na Secretaria de Saúde:

- I. Cumprir com a totalidade da jornada de trabalho prevista para o seu cargo e perfil;
- II. Registrar, por meio biométrico, as entradas e saídas diárias no local de trabalho, incluindo o usufruto dos intervalos inter e intrajornadas, previstas em lei;
- III. Informar, imediatamente, à chefia imediata os eventuais casos de ausências, atrasos ou saídas antecipadas;
- IV. Apresentar, até o último dia útil de cada mês, à chefia imediata os documentos que venham a comprovar as justificativas de ausências de registros.
- V. Em casos de perda, roubo ou extravio, solicitar, imediatamente, ao setor administrativo da unidade, a disponibilidade de um novo crachá funcional.

Art. 6º Compete aos gestores de cada unidade em conjunto com as chefias imediatas, sob a pena de responsabilidade funcional:

- I. Definir os horários de cumprimento das jornadas de seus servidores em observância às disposições normativas em vigor e em estrita observância às necessidades de funcionamento da unidade;
- II. Orientar os servidores para o fiel cumprimento do disposto na Lei;

+



**ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE SOBRAL**

III. Controlar a assiduidade dos servidores através do SBCF e na impossibilidade de registro, alimentar manualmente o sistema de acordo com os relatórios de frequência;

IV. Lançar no SBCF as justificativas de ausência parcial ou total de registros dos servidores.

V. Emitir e encaminhar para Secretaria de Saúde, até o quinto dia útil do mês subsequente ao do período em análise, o Relatório de Frequência, juntamente com os atestados e demais documentos comprobatórios apresentados pelo servidor.

§ 1º Considerando o horário de expediente fixado para a unidade, em nenhum momento, inclusive no intervalo para almoço, poderá o setor permanecer fechado, devendo sempre haver pelo menos um dos servidores à disposição. Caso necessário, deverá à chefia imediata elaborar escala para que os servidores possam usufruir do intervalo intrajornada sem prejuízo do funcionamento do setor.

§ 2º Fica expressamente vedada à concessão de dispensa ou isenção de registro de frequência do servidor, pela chefia imediata, sem que haja a devida justificativa legal.

Art. 7º É de competência da chefia das Unidades de Lotação do servidor:

I. Cadastrar e cancelar os cadastros dos servidores no SBCF;

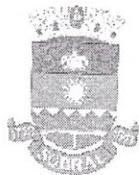
II. Conferir os relatórios mensais emitidos pelo SBCF, e os relatórios de desconformidade encaminhados pelos gestores das unidades;

III. Lançar no Sistema de Administração os registros de ocorrências não justificadas para fins de desconto em folha de pagamento do servidor;

IV. Manter sob sua guarda os Relatórios de Frequência gerados pelo SBCF e os Relatórios de desconformidade encaminhados pelas unidades, com vistas às auditorias internas ou externas.

Parágrafo Único. Fica autorizada a chefia das Unidades de Lotação do servidor, fazer o lançamento no sistema, às ocorrências registradas no SBCF (faltas) que não tenham sido devidamente justificadas no Relatório de Frequências referente ao mês da ocorrência.

Art. 8º Em decorrência da impossibilidade de cumprimento total das jornadas, o servidor integrante da Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde – SUS que seja ocupante de mais de um cargo ou emprego público federal, estadual ou municipal (duplo vínculo) que esteja exclusivamente lotado em uma das unidades com horários de expediente, deverá solicitar a remoção de um ou ambos os vínculos para uma das unidades que executem atividades em regime de plantão.



**ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE SOBRAL**

Art. 9º Os servidores que possuam mais de um vínculo deverão comprovar de forma individualizada, o cumprimento total de suas respectivas jornadas de trabalho estabelecidas para cada cargo ocupado.

§ 1º A individualização do cumprimento de jornada por cargo, de que trata o presente artigo deve ser aplicado inclusive para os casos de cumprimento em forma de Regime de Plantão, sendo:

I – cargo com jornada de 20h semanais: até 07 (sete) plantões de 12h;

II - cargo com jornada de 30h semanais: até 10 (dez) plantões de 12h;

III - cargo com jornada de 40h semanais: até 14 (quatorze) plantões de 12h.

§ 2º na hipótese de o numero total de plantões realizados no mês não ser suficiente para garantir o cumprimento da totalidade da jornada de trabalho prevista para o servidor, este, obrigatoriamente, deverá cumpri-la em horário normal de expediente prevista para a unidade, sob a pena de desconto dos valores correspondentes à carga horária mensal faltante.

Art. 10. Os servidores que, em razão da especificidade do perfil ou atividade, tiverem sua jornada diária de trabalho limitada por legislação específica, deverão cumprir a totalidade da jornada semanal prevista para o cargo em regime de escala de serviço, de acordo com a necessidade da unidade de lotação.

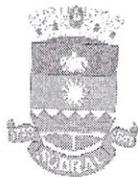
Parágrafo Único. Considera-se escala de serviço à fixação de jornada diária diferenciada ao servidor, a ser cumprida nos limites de seis (06) ou quatro (04) horas por dia em razão da especificidade da atividade, e que se destine a garantir a saúde do trabalhador e o integral funcionamento do expediente fixado para a unidade.

DO BANCO DE HORAS

Art. 11. Mediante anuência expressa da chefia imediata fica autorizado à formação de Banco de Horas aos servidores que não atuem em regime de plantão e que, por necessidade do serviço, excederem a sua jornada diária normal de trabalho ou necessitarem de trabalhar aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

§ 1º Limita-se a jornada de trabalho, a ser cumprida em cada cargo, ao máximo de 10 (dez) horas de trabalho por dia, a serem preferencialmente executados no período de expediente fixado pela unidade.

§ 2º Deverão ser respeitados, em todas as hipóteses, os intervalos para descanso intra e interjornada.



**ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE SOBRAL**

§ 3º Incluem-se no presente dispositivo, os servidores que por necessidade do serviço venham a realizar suas atividades em local diverso ao da sua unidade de lotação, desde que a jornada de trabalho efetuada seja devidamente comprovada mediante apresentação de documento que viabilize a visualização da carga horária, tais como certificados de participação em cursos ou seminários, atas de reuniões dentre outros.

AS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

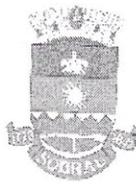
Art. 12. Em qualquer hipótese deverá ser respeitado ao servidor o direito ao intervalo mínimo de 11 (onze) horas consecutivas para descanso Interjornada.

Art. 13. Aplica-se o disposto nesta Lei a todas as unidades pertencentes à Secretaria de Saúde de Sobral, independentemente da forma direta ou indireta de gestão adotada pela mesma.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

**PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR,
em 05 de novembro de 2014.**


JOSÉ CLODOVEU DE ARRUDA COELHO NETO
Prefeito Municipal



**ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE SOBRAL**

**SANÇÃO PREFEITURAL Nº 1277/14
Ref. Projeto de Lei nº 1785/14**

Empós análise ao Projeto de Lei em epígrafe, o qual “Dispõe sobre o registro e controle de assiduidade e pontualidade com utilização do Sistema Biométrico de Controle de Frequência (SBCF) dos servidores efetivos, comissionados e cedidos, além dos estagiários, e eventuais contratos temporários, que atuam nas unidades integrantes da Saúde do **Município de Sobral.**” aprovado pela Augusta Câmara Municipal de Sobral, pronunciamo-nos por sua **SANÇÃO EXPLÍCITA E IRRESTRITA.**

Publique-se.

**PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES
FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 05 de novembro de 2014.**


JOSÉ CLODOVEU DE ARRUDA COELHO NETO
Prefeito Municipal