



PORTOFERREIRA

# CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

## Plenário Syrio Ignátios

CNPJ: 47.794.169/0001-24

### REQUERIMENTO Nº 111/2024

#### SENHOR PRESIDENTE

Considerando que houve a implantação do ponto biométrico na rede municipal de saúde;

Considerando que a Instrução Normativa consiste em ato normativo expedido por uma autoridade com competência estabelecida ou delegada para normatizar a matéria, no sentido de disciplinar a execução de lei, decreto ou regulamento, sem, no entanto, transpor ou inovar em relação à norma que complementa.

Requeiro a Vossa Excelência, obedecidas às normas regimentais, seja oficiado ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Rômulo Luis de Lima Ripa, solicitando as seguintes informações:

1- Em que lei, decreto ou regulamento esta instrução normativa está embasada, pois não está escrito acima em uma das partes do documento?

2- Nesta primeira fase não haverá integração entre o sistema de controle de ponto e a folha de pagamento? Data de início da primeira fase – dezembro de 2023. Data de término não está especificada.

3- A integração do sistema será encaminhada na segunda fase do projeto de implementação?

4- A localização dos tablets, no CEMI, fica na recepção de entrada, onde o fluxo é grande e ocorre erros constantes na biometria facial. Haveria como mudar a instalação dos tablets?

5- Falta abonada, faltas justificadas e injustificadas deverão ser registradas pelo próprio servidor no app e isso já não está ocorrendo? O que poderia fazer para adequar corretamente às orientações?

6- O gestor de cada unidade ficará responsável por certificar-se da presença do servidor em casos omissos do sistema ou problema no funcionamento do equipamento – isso é viável? O gestor





PORTOFERREIRA

# CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

## Plenário Syrio Ignátios

CNPJ: 47.794.169/0001-24

vai se indispor com os demais servidores – controlando seus horários?

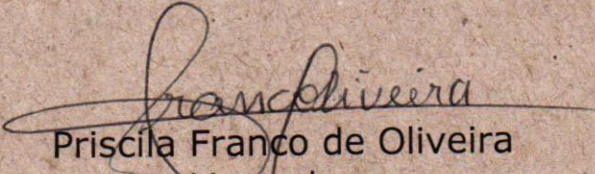
7- Saídas para médico e almoço deverão ser registradas – as pessoas que fazem almoço na própria unidade em horário de trabalho. As orientações sobre idas ao médico diferentes das descritas na IN.

8- Muitos servidores não recebem o comprovante via e-mail, como isso será resolvido desde o final do ano passado que os servidores ficaram sem o comprovante?

9- Projeto piloto – situações verificadas serão disciplinadas oportunamente – orientações verbais e equivocadas, diferentes orientações. Haveria como realizar um novo protocolo?

10 - Outras Justificativas que acharem pertinentes.

Plenário Syrio Ignátios, 23 de fevereiro de 2024.

  
Priscila Franco de Oliveira  
Vereadora

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA  
LEITURA NO EXPEDIENTE DA SESSÃO ORDINÁRIA  
REALIZADA EM: 26/02/2024  
DESPACHADO APROVADO POR UNANIMIDADE DOS PRESENTES

Ausente: Pedro Melo

PRÉSIDENTE:

1º SECRETÁRIO:

2º SECRETÁRIO:





PORTO FERREIRA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA**  
"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"  
**SECRETARIA DE GESTÃO**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO E SECRETARIA DE SAÚDE**

**Implantação Do Ponto Biométrico**

Pela presente Instrução Normativa Conjunta, tem-se a formalização dos procedimentos relativos a implantação do ponto biométrico com as definições colocadas em reunião e acolhidas pelo Exmo. Prefeito.

**PROJETO PILOTO;**

Englobando inicialmente a Secretaria de Saúde, o projeto consiste na implementação do sistema de controle de ponto biométrico (reconhecimento facial). Neste primeiro estágio não haverá a integração entre os sistemas de controle de ponto e o de folha de pagamento. O registro de ponto será feito biometricamente, garantindo-se a fidedignidade do registro, sendo que estes serão encaminhados pelo setor responsável da Secretaria de Saúde para a Divisão de Recursos Humanos da Secretaria de Gestão.

A integração dos sistemas será encaminhada na segunda fase do projeto de implementação.

De acordo com o planejamento, o início na Secretaria de Saúde acontecerá no mês de dezembro de 2023.

**PROVIDÊNCIAS PRELIMINARES;**

Aquisição de tablets pela Secretaria de Saúde: foram adquiridos aparelhos para todas as unidades de saúde.

Desenvolvimento do aplicativo pela empresa de tecnologia de informação Prescon: foi realizado o desenvolvimento do aplicativo, sendo que o mesmo permanecerá em constante aperfeiçoamento.

Cadastramento dos servidores da Secretaria de Saúde – o cadastramento foi realizado com sucesso pela Divisão de Recursos Humanos da Secretaria de Gestão.

CNPJ: 45.339.363/0001-94

Rua Cel. Procópio de Carvalho, nº329 – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-009  
Fone: (19) 3589-3410 – Ramal 1 - www.portoferreira.sp.gov.br

Assinado por 2 pessoas: GUSTAVO DE FREITAS e DAYENE BIANCARDI FERNANDES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://portoferreira.1doc.com.br/verificacao/31ED-B4B3-3E14-36A8> e informe o código 31ED-B4B3-3E14-36A8





PORTO FERREIRA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA**  
"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"  
**SECRETARIA DE GESTÃO**

Verificação, preparação tecnológica e adaptação dos tablets ao aplicativo: estas providências foram realizadas pela Divisão de Tecnologia de Informação da Secretaria de Gestão.

**CAPACITAÇÃO PARA COLETA DA BIOMETRIA;**

A capacitação será realizada pela equipe da Divisão de Tecnologia da Informação da Secretaria de Gestão, mediante ida a todos os aparelhos públicos da Secretaria de Saúde, ensinando ao servidor indicado pela Secretaria de Saúde a coleta da biometria (considerando que o cadastro dos servidores foi realizado previamente pela Divisão de Recursos Humanos).

A capacitação será individualizada para o(a) servidor(a) responsável por cada unidade.

Como medida complementar, a Divisão de Tecnologia da Informação realizará também um tutorial e um vídeo informativo sobre o tema.

A Escola de Gestão Pública Municipal ficará responsável também pela divulgação do material complementar.

Em caso de dúvidas, os servidores deverão encaminhar e-mail para a Divisão de Apoio Administrativo e Financeiro da Secretaria de Saúde que, por sua vez, encaminhará a solicitação de informação para a Divisão de Recursos Humanos da Secretaria de Gestão.

**DO MANUSEIO DO TABLET;**

Respeitando-se a autonomia de gestão interna de cada secretaria, com relação ao manuseio do tablet sugere-se:

- a colocação do mesmo em um totem específico, em área de abrangência de monitoramento por câmeras;
- colocação de capa e película de proteção, sendo que a Divisão de Tecnologia de Informação da SG poderá instruir e orientar as mais adequadas existentes no mercado;
- problemas relativos ao aplicativo serão da responsabilidade da empresa Prescon e serão formalizados inicialmente à Secretaria de Gestão visando a adoção de medidas necessárias junto à empresa terceirizada;





PORTO FERREIRA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA**  
"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"  
**SECRETARIA DE GESTÃO**

- problemas relativos ao aparelho em si serão formalizados à Secretaria de Gestão para o apoio técnico da Divisão de Tecnologia da Informação.

**DO SISTEMA DE PONTO BIOMÉTRICO;**

Conforme já salientado, na primeira fase da implantação não haverá integração entre o sistema de ponto e o sistema de folha de pagamento. Assim sendo, o procedimento de encaminhamento da folha de pagamento à DRH não sofrerá alteração.

O sistema de ponto biométrico registrará o ponto apenas nos aparelhos colocados à disposição na Secretaria de Saúde, não estando à disposição em aparelhos celulares.

Itens pontuais como faltas abonadas, faltas justificadas e faltas injustificadas deverão ser registradas no aplicativo pelo próprio servidor, ficando pendente de aprovação por parte do gestor da unidade no momento que melhor aprover à Secretaria de Saúde, desde que antes do fechamento da folha.

O gestor de cada unidade de saúde será o responsável por certificar a presença do servidor em casos omissos do sistema e/ou por problemas no funcionamento do equipamento.

Saídas do local de trabalho para atividades profissionais não devem ser registradas no controle de ponto biométrico, considerando que o(a) servidor(a) continua na atividade laboral.

Apenas saídas do local de trabalho que não sejam motivadas por questões profissionais, como, por exemplo, consultas médicas, intervalo para almoço, devem ser registradas no controle de ponto biométrico.

Respeitando a autonomia de gestão de cada secretaria, bem como as peculiaridades internas, fica a sugestão para a utilização do ponto biométrico em todas as situações possíveis.

Com relação às equipes de sobreaviso, eventos e 192 (central de ambulância), na impossibilidade excepcional de registro pelo ponto biométrico, o registro será feito mediante folha de ocorrências, conforme modelo anexo, certificado pelo gestor da respectiva unidade de saúde e passível de comprovação por meio de documentos como memorandos administrativos, relatórios de viagens, sistema de rastreamento veicular, dentre outros.

Especificamente com relação aos servidores que prestam serviços no 192 aos finais de semana e feriados, a sistemática permanecerá a mesma neste primeiro momento de implantação, ou seja, o Sr.





PORTO FERREIRA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA**  
"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"  
**SECRETARIA DE GESTÃO**

Chefe de Divisão de Transportes Internos encaminhará à Secretaria de Saúde o atestado do registro de ponto dos servidores.

O comprovante de registro de ponto pode ser verificado a qualquer tempo no próprio dispositivo, conforme imagem abaixo:



A empresa desenvolvedora do sistema está implementando também, em curto espaço de tempo, a possibilidade de envio do comprovante para e-mail cadastrado pelo servidor, além da verificação "in loco".

Como afirmado, trata-se de um projeto piloto, sendo que situações verificadas durante o uso do sistema serão disciplinadas oportunamente.

Porto Ferreira/SP, 10 de novembro de 2023.

*Dayene Biancardi Fernandes*  
Secretária de Saúde em exercício

*Gustavo de Freitas*  
Secretário de Gestão





PORTO FERREIRA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA**  
"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"  
**SECRETARIA DE GESTÃO**

ANEXO

FOLHA DE OCORRÊNCIAS NO REGISTRO DE PONTO

Secretaria de Saúde

Unidade:

Data:

Servidor:

Servidor responsável pela Unidade:

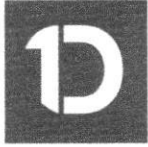
Registro:

(relato dos fatos e informações pertinentes à ocorrência)

\_\_\_\_\_  
Servidor(a) Responsável  
(nome e matrícula)

Assinado por 2 pessoas: GUSTAVO DE FREITAS e DAYENE BIANCARDI FERNANDES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://portoferreira.1doc.com.br/verificacao/31ED-B4B3-3E14-36A8>





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 31ED-B4B3-3E14-36A8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ GUSTAVO DE FREITAS (CPF 139.XXX.XXX-37) em 10/11/2023 14:28:36 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ DAYENE BIANCARDI FERNANDES (CPF 187.XXX.XXX-66) em 10/11/2023 14:52:34 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://portoferreira.1doc.com.br/verificacao/31ED-B4B3-3E14-36A8>