

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2024
CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA – CONTI**

**DISPÕE SOBRE O REGISTRO E
CONTROLE DE FREQUÊNCIA
PELOS EMPREGADOS PÚBLICOS
DA SEDE DA FUNDAÇÃO DE
APOIO À GESTÃO INTEGRADA
EM SAÚDE DE FORTALEZA
(FAGIFOR).**

O CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA DA FUNDAÇÃO DE APOIO À GESTÃO INTEGRADA EM SAÚDE DE FORTALEZA (FAGIFOR), no uso das suas atribuições:

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 178, de 19 de dezembro de 2014, que autorizou o Poder Executivo a instituir a Fundação de Apoio à Gestão Integrada em Saúde de Fortaleza (Fagifor), e alterações posteriores;

CONSIDERANDO as atividades do Controle Interno, previstas no Decreto nº 15.517, de 27 de dezembro de 2022, que dispõe sobre o Estatuto Social da Fundação de Apoio à Gestão Integrada em Saúde de Fortaleza (Fagifor), e alterações posteriores;

CONSIDERANDO o art. 19 do Regulamento da Estrutura e da Organização Administrativa da Fundação de Apoio à Gestão Integrada em Saúde de Fortaleza (Fagifor), que elenca as competências específicas e atribuições do Controle Interno e Ouvidoria;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 14.604, de 27 de fevereiro de 2020, que disciplina o Controle Eletrônico de Frequência, no âmbito da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º As regras para registro e controle de frequência, dispostas nesta Instrução Normativa, aplicam-se a todos os empregados públicos da sede da Fundação de Apoio à Gestão Integrada em Saúde de Fortaleza (Fagifor).

Art. 2º Os empregados públicos da sede da Fundação de Apoio à Gestão Integrada em Saúde de Fortaleza (Fagifor) deverão cumprir a carga horária estabelecida no Anexo III do Regulamento da Estrutura e da Organização Administrativa.

Art. 3º Ao empregado público, é obrigatório realizar 4 (quatro) registros de frequência diários, início e término do primeiro e do segundo turnos, com intervalo de 1 (uma) hora de almoço, exceto:

- I – os membros da Diretoria Executiva, que deverão fazer ao menos um registro por semana;
- II – o Procurador Jurídico e os Gerentes, que deverão fazer ao menos um registro por dia; e
- III – os Coordenadores, que deverão fazer um registro por turno.

Art. 4º A execução de serviços internos e externos que impossibilite o registro de frequência do empregado público, nos moldes do art. 2º, deverá ser devidamente justificado.

§1º A regra prevista no *caput* fica limitada a 3 (três) justificativas mensais pelo empregado público.

§2º Caso o empregado público exceda às 3 (três) justificativas mensais, previstas no parágrafo anterior, apenas o gestor imediato poderá apresentar a justificativa, estando limitado a 3 (três) justificativas mensais.

§3º Todas as justificativas deverão ser validadas pelo gestor imediato antes de serem encaminhadas à Gerência de Desenvolvimento Organizacional e de Pessoas (Gedop).

Art. 5º Com o objetivo de constante aperfeiçoamento, as disposições desta Instrução Normativa deverão ser revisadas periodicamente, visando à adequação de conteúdo ou quaisquer outras alterações ou detalhamentos que se fizerem necessários.

Art. 6º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua assinatura.

(assinado eletronicamente)

Taís Raquel de Oliveira Santana

Gerente de Controle Interno e Ouvidoria

Fundação de Apoio à Gestão Integrada em Saúde de Fortaleza – FAGIFOR

De acordo:

(assinado eletronicamente)

Joana Angélica Paiva Maciel

Diretora Presidente

Fundação de Apoio à Gestão Integrada em Saúde de Fortaleza – FAGIFOR



Fortaleza
PREFEITURA



Este documento é cópia do original e assinado digitalmente sob o número PHP4YRTK

Para conferir o original, acesse o site <https://assineja.sepog.fortaleza.ce.gov.br/validar/documento>, informe o malote 3289102 e código PHP4YRTK

ASSINADO POR: