

REVISÃO DA PORTARIA Nº125/2014/GBSES que Dispõe sobre o registro e controle de assiduidade e pontualidade dos servidores efetivos, comissionados e cedidos, além dos estagiários e eventuais contratos temporários, que atuam nas unidades integrantes da Secretaria de Estado de Saúde – SES/MT.

*AS CONTRIBUIÇÕES NA COLUNA DE SUGESTÃO DEVERÃO SER ESCRITO EM VERMELHO;

**Não deverá alterar o texto da coluna “TEXTO ATUAL”, podendo copiar o texto para colar e adaptar na coluna da revisão;

***Qualquer sugestão sempre deverá ser acompanhada de justificativa;

TEXTO ORIGINÁRIO	ALTERAÇÕES	JUSTIFICATIVA
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, contratados temporários, estagiários e cedidos de outras unidades, que estejam lotados na Secretaria de Estado de Saúde – SES/MT.	Art. 1º Fica definida a utilização do Sistema de Controle de Frequência adotado e informado oficialmente pela Superintendência de Gestão de Pessoas - SGP da SES como instrumento gerencial para controle da frequência, assiduidade e pontualidade dos servidores efetivos, comissionados, contratados temporários, estagiários, terceirizados e cedidos de outras unidades, que estejam lotados na Secretaria de Estado de Saúde – SES/MT.	<p>➤ Não se deve condicionar o sistema de controle de Frequência ao SBCF, pois desta forma estamos amarrando a utilização exclusiva deste equipamento.</p> <p>➤ O Estado responde subsidiariamente as questões trabalhistas de um trabalhador celetista de empresa terceirizada, devendo ser fiscal do efetivo serviço prestado inclusive a assiduidade, pois a Portaria 125/2014/GBSES deverá obedecer às disposições constantes na Portaria MTE n. 1.510/2009, uma vez que o próprio manual de orientação sobre a norma do Ministério do Trabalho e Emprego aduz que <u>“Os órgãos públicos só estão obrigados a seguir a Portaria 1.510 se mantiverem empregados sob regime da CLT e, também, se fizerem opção por ponto eletrônico para esses empregados. Se desejarem, podem utilizar o ponto eletrônico, regulamentado pela Portaria 1.510, para os servidores estatutários, desde que estes sejam</u></p>

		<u>separados no programa de tratamento.”</u>
	§ 1º - O programa de tratamento no Sistema de Controle de Frequência adotado e informado oficialmente pela Superintendência de Gestão de Pessoas - SGP da SES deverá ser diferenciado para trabalhadores estatutários e celetistas.	➤ Idem à justificativa anterior.
§ 1º A frequência dos servidores será registrada mediante a utilização do crachá funcional seguida da leitura biométrica da mão.	<p>Substituir o § 1º do art. 1º por:</p> <p>§ 2º Será disponibilizado ao servidor o comprovante de acesso diário e em tempo real ao instrumento de controle dos registros individuais de frequência, sejam eles online e impresso, para possibilitar o controle de sua carga horária e banco de horas quando for o caso;</p>	<p>➤ Irrelevante informar a metodologia de registro, pois o mesmo poderá ser feito através de outras partes do corpo humano, devendo a norma ser generalista para atender qualquer sistema.</p> <p>➤ O Art. 7º da Portaria 1.510/2009 do Ministério do Trabalho e emprego, em seu inciso I, alínea “d”, versa que o Registro Eletrônico de Ponto deverá imprimir o comprovante do trabalhador, porém, o sistema implantado pela SES não atende as disposições normativas do Ministério do Trabalho.</p>
§ 2º O servidor terá direito ao recebimento gratuito de apenas um (01) crachá funcional, devendo o custo dos demais ser arcado pelo solicitante, conforme Termo de Responsabilidade, constante no Anexo I e de acordo com o valor atual de R\$27,00 (vinte e sete reais) conforme estabelecido no contrato firmado com a prestadora de serviços.	§ 3º O servidor terá direito ao recebimento gratuito de apenas um (01) crachá funcional, devendo o custo dos demais ser arcado pelo solicitante, conforme Termo de Responsabilidade, constante no Anexo I e de acordo com o valor de mercado, salvo em caso de roubo ou furto, comprovado mediante registro de boletim de ocorrência.	<p>➤ Não mencionar valores previstos em contratos que poderão ser mudados a qualquer tempo.</p> <p>➤ No caso de roubo, este excede ao dever de cuidado do servidor, passando a ser dever do Estado garantir segurança, pois o servidor não tem culpa da falta da mesma.</p>

<p>§ 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.</p>	<p>§ 4º 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, ou na sua falta, será utilizado o código adequado previsto no anexo III desta portaria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Alteração do Anexo III, incluindo o código para esquecimento do crachá. ➤ Há unidades da SES que relataram que possui apenas 1 crachá provisório para atender mais de 100 servidores, podendo mais de um esquecer na mesma ocasião o crachá e ser prejudicado pela falta do provisório.
<p>§ 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</p>	<p>Suprimir este parágrafo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A gestão não tem como cumprir, pois a demanda pode ser superior a sua capacidade, conforme justificado no § anterior. ➤ Justifica-se ainda a supressão deste §, tendo em vista que mais de 3 ocorrências poderão acontecer por servidor e, em casos de confecção de novos crachás poderá levar muito mais tempo do que apenas 3 dias.
<p>§ 5º O servidor, quando desligado do Órgão, deverá efetuar a devolução do Crachá na Gerência de Gestão de Pessoas, sob pena de ter o pagamento de sua verba rescisória suspenso.</p>	<p>Suprimir este parágrafo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Suprimir este artigo, pois a SGP deverá desligar a matrícula do Sistema de ponto. ➤ Não tem como vincular o pagamento de verbas rescisórias com a devolução do crachá, pois o pagamento é de competência da SAD, e o direito ao recebimento às verbas rescisórias é indisponível.
<p>Art. 2º Nos casos de indisponibilidade, operacional ou temporária, do SBCF, o registro deverá ser feito em outro equipamento autorizado pela Superintendência de Gestão de Pessoas (SGP/SES), ou, em não havendo, de forma manual junto à chefia direta do servidor, devendo tal fato constar no Relatório de Frequência Mensal (vide Anexo II), a ser encaminhado a SGP/SES até o quinto dia útil de cada mês.</p>	<p>Art. 2º Nos casos de indisponibilidade, operacional ou temporária, do sistema de controle de frequência oficial, o registro deverá ser feito de outra forma autorizada pela Superintendência de Gestão de Pessoas (SGP/SES), ou, em não havendo, de forma manual junto à chefia direta do servidor ou setor designado pelo gestor da Unidade, devendo tal fato constar no Relatório de Frequência Mensal</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Não atrelar ao Sistema Biométrico e manter a figura do RH nas Unidades.

	(vide Anexo II), a ser encaminhado a SGP/SES até o quinto dia útil de cada mês.	
§ 1º Deverão obrigatoriamente constar no Relatório de Frequência, os eventos ocorridos de acordo com a lista de “Códigos de Ocorrência Oficial – SES” (vide Anexo III).	Manter	
§ 2º Somente serão aceitos os registros de frequência confeccionados de forma manual assinado pela chefia imediata que sejam provenientes de unidades ou locais de prestação de serviços vinculados diretamente a uma das unidades da SES que ainda não possuam o SBCF assim como nos casos de eventual problema com o sistema ou com a leitura biométrica.	§ 2º Somente serão aceitos os registros de frequência confeccionados de forma manual assinado pela chefia imediata que sejam provenientes de unidades ou locais de prestação de serviços vinculados diretamente a uma das unidades da SES que ainda não possuam o sistema de controle de frequência oficial assim como nos casos de eventual problema com o sistema e leitura.	Idem justificativa do art. 1º.
Art. 3º Os servidores que estejam no exercício normal de suas atividades deverão efetuar o cadastro biométrico no SBCF nos seguintes locais:	Art. 3º Os servidores que estejam no exercício normal de suas atividades deverão efetuar o cadastro no sistema de controle de frequência oficial nos seguintes locais:	Idem justificativa do art. 1º.
I. Nas dependências da SGP/SES, para os servidores lotados em uma das unidades do Nível Central;	Manter	
II. Na própria unidade de lotação, para os servidores lotados em uma das unidades descentralizadas da SES/MT situada em Cuiabá/MT;	Manter	

III. Nos Escritórios Regionais e Hospitais Regionais que se encontrem sob a gestão direta ou indireta da SES/MT, para os servidores lotados em uma daquelas unidades.	Manter	
Parágrafo Único. Os servidores que até a entrada em vigor desta portaria estejam afastados por motivos de usufruto regular de férias ou licença e outros afins, deverão efetuar o respectivo cadastro em até três dias úteis após o retorno às atividades, sob pena de perda diária proporcional do subsídio mensal até que ocorra a respectiva regularização, salvo em casos que a administração pública der causa.	Parágrafo Único. Os servidores que até a entrada em vigor desta portaria estejam afastados por motivos de usufruto regular de férias ou licença e outros afins, deverão efetuar o respectivo cadastro em até dez dias úteis após o retorno às atividades, sob pena de perda diária proporcional do subsídio mensal até que ocorra a respectiva regularização, salvo em casos que a administração pública der causa.	➤ Ampliar o tempo para efetuar o cadastro, tendo em vista as condições de logística das Unidades.
Art. 4º O gerenciamento do SBCF é de competência da Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica em conjunto com a SGP/SES, com a participação efetiva das Unidades de Lotação da SES/MT do servidor.	Art. 4º O gerenciamento do Sistema de Controle da frequência, assiduidade e pontualidade é de competência do Secretário da Pasta ou a quem ele designar em conjunto com a SGP/SES, com a participação efetiva das chefias imediatas e setores designados pelos gestores de cada unidade de Lotação da SES/MT.	➤ Idem justificativa do art. 1º. ➤ Em relação à alteração referente a competência, justifica-se a mesma em virtude da possibilidade de mudança na estrutura organizacional, mantendo a figura do Secretário que jamais desaparecerá. ➤ Justifica-se esta alteração com o intuito de valorizar a opinião dos gestores de Rh de cada unidade
DAS RESPONSABILIDADES PELO CONTROLE DE FREQUÊNCIA		
Art. 5º É de responsabilidade obrigatória a todos os servidores efetivos, contratados, comissionados, cedidos e estagiários lotados nesta Secretaria:	Art. 5º É de responsabilidade de todos os servidores efetivos, contratados, comissionados, cedidos, terceirizados e estagiários lotados nesta Secretaria:	➤ Acrescentar os terceirizados, tendo em vista a justificativa apresentada no art. 1º. ➤ Supressão do termo “obrigatória” em razão da redundância.

I. cumprir com a totalidade da jornada de trabalho prevista para o seu cargo e perfil;	Manter	
II. registrar, por meio biométrico, as entradas e saídas diárias no local de trabalho, incluindo o usufruto dos intervalos inter e intra-jornadas, previstas em lei;	II. registrar, por meio de instrumento oficial de controle de frequência, as entradas e saídas diárias no local de trabalho, incluindo o usufruto dos intervalos inter e intra-jornadas, previstas em lei;	➤ Idem justificativa do art. 1º.
III. informar, imediatamente, à chefia imediata os eventuais casos de ausências, atrasos ou saídas antecipadas;	Manter	
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.	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, exceto o caso previstos no art. 22, § 2º do Decreto n. 5263/2002, que trata da apresentação do respectivo atestado médico ao seu superior hierárquico, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.	➤ Justifica-se esta alteração, em virtude da existência de dispositivo legal que regulamenta esta matéria.
V. Em casos de perda, roubo ou extravio, solicitar, imediatamente, ao setor administrativo da unidade, a disponibilidade de um novo crachá funcional.	V. Em casos de perda, roubo ou extravio, solicitar, imediatamente, ao setor competente de cada unidade, a disponibilidade de um novo crachá funcional.	➤ O setor designado para tratar de assuntos pertinentes aos recursos humanos pode ser outro diferente do setor administrativo. A nomenclatura “setor administrativo” pode não ter atribuições inerentes aos recursos humanos.
Art. 6º Compete aos gestores de cada unidade em conjunto com as chefias imediatas, sob pena de responsabilidade funcional:	Art. 6º Compete aos gestores de cada unidade em conjunto com as chefias imediatas:	➤ Justifica-se a supressão de parte deste artigo, tendo em vista a autonomia dada para cada gestor.

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;	I. definir internamente, em conjunto com os servidores, 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, bem como a definição do horário de atendimento ao público.	➤ Autonomia da chefia imediata de organizar o setor, sem necessidade de constar no sistema os horários definidos, permitindo rotatividade, sem prejuízos do serviço, se for necessário.
II. orientar os servidores para o fiel cumprimento do disposto nesta Portaria;	Manter	
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;	III. controlar a assiduidade dos servidores através do Sistema de Controle da frequência, assiduidade e pontualidade e na impossibilidade de registro, alimentar manualmente o sistema de acordo com os relatórios de frequência;	➤ Idem a justificativa do art. 1º
IV. lançar no SBCF as justificativas de ausência parcial ou total de registros, de acordo com a lista de códigos e as devidas complementações de informação constantes no Anexo III desta Portaria.	IV. lançar no Sistema de Controle da frequência, assiduidade e pontualidade as justificativas de ausência parcial ou total de registros, de acordo com a lista de códigos e as devidas complementações de informação constantes no Anexo III desta Portaria.	➤ Idem a justificativa do art. 1º
V. emitir e encaminhar para a Gerência de Monitoramento e Movimentação (GMM/CPMM/SGP/SES), até o quinto dia útil do mês subsequente ao do período em análise, o Relatório de Frequência – Anexo II, juntamente com os atestados e demais documentos comprobatórios apresentados pelo servidor.	V. emitir e encaminhar para a Gerência de Monitoramento e Movimentação (GMM/CPMM/SGP/SES), até o quinto dia útil do mês subsequente ao do período em análise, o Relatório de Frequência – Anexo II, juntamente com cópias dos atestados e demais documentos comprobatórios apresentados pelo servidor.	➤ O encaminhamento dos atestados originais podem ser extraviados na SGP, sendo melhor arquivados no setor de lotação do servidor.

<p>§ 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.</p>	<p>§ 1º Considerando o horário de atendimento ao público fixado para a unidade, em nenhum momento poderão os setores permanecer fechados, 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.</p>	<p>➤ Há uma diferença entre horário de funcionamento e horário de atendimento ao público nas unidades assistenciais.</p> <p>➤ Pois as unidades assistenciais têm horários de desinfecção e preparo dos ambientes entre outras questões que precisam ser respeitadas para garantir a qualidade de atendimento: como em salas de vacina, centro cirúrgicos, salas de curativos, laboratório de coletas de sangue etc. onde o atendimento tem que ser encerrado 1 hora antes para se fazer todos os procedimentos normatizados para o controle da qualidade e da biossegurança, o preenchimento de fichas de controles e encaminhamentos de materiais, limpeza e esterilização de instrumentais e finalização de ciclos nas autoclaves que não podem ser deixadas funcionando sem nenhum servidor por perto.</p> <p>Por exemplo: uma unidade pode funcionar das 7-19H e ter como HORÁRIO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO: 7:30-12:00 e 13:30- 18:00H sem prejuízos aos usuários e ao cumprimento da carga horária pelos servidores.</p>
	<p>§ 2º Nas unidades que não possuem atendimento ao público não se aplica o parágrafo anterior.</p>	<p>➤ Visto que a SES/MT não realiza concurso a mais de 12 anos, e que quase todas as unidades estão com o quadro de servidores reduzidos, fica impossibilitado de manter na íntegra o Art. 6º do § 1º.</p>

<p>§ 2º Fica expressamente vedada a concessão de dispensa ou isenção de registro de frequência do servidor, pela chefia imediata, sem que haja a devida justificativa legal que a ampare conforme Anexo III.</p>	<p>§ 3º Será facultado ao chefe imediato isentar o servidor do registro de frequência por até três dias no mês, desde que tenha justificativa plausível por escrito e encaminhada em folha de frequência pela chefia imediata conforme código de justificativa Anexo III.</p>	<p>➤ Regra geral: o servidor não deverá se ausentar do ambiente de trabalho, salvo autorizado pela chefia imediata, conforme disposto no art. 144, I, LC 04/90.</p>
<p>Art. 7º É de competência da Gerência de Monitoramento e Movimentação da Coordenadoria de Provimento, Monitoramento e Manutenção da Superintendência de Gestão de Pessoas (GMM/CPMM/SGP/SES):</p>	<p>Manter</p>	
<p>I. Cadastrar e cancelar os cadastros dos servidores no SBCF;</p>	<p>I. Cadastrar e cancelar os cadastros dos servidores no Sistema de Controle de Frequência;</p>	<p>➤ Idem a justificativa do art. 1º</p>
<p>II. Conferir os relatórios mensais emitidos pelo SBCF, e os relatórios de desconformidade encaminhados pelos gestores das unidades;</p>	<p>II. Conferir os relatórios mensais emitidos pelo Sistema de Controle de Frequência, e os relatórios de ocorrências encaminhados pelos gestores das unidades;</p>	<p>➤ Idem a justificativa do art. 1º; ➤ O termo “relatório de ocorrências” é mais genérico e o termo “desconformidade” é exclusivo do sistema Forponto.</p>
<p>III. Lançar no Sistema Estadual de Administração de Pessoal (SEAP) os registros de ocorrências não justificadas para fins de desconto em folha de pagamento do servidor;</p>	<p>Manter</p>	
<p>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.</p>	<p>IV. Manter sob sua guarda os Relatórios de Frequência gerados pelo Sistema de Controle de Frequência e os Relatórios de ocorrência encaminhados pelas unidades, com vistas às</p>	<p>➤ Idem a justificativa do art. 1º, e inciso II do art. 7º;</p>

	auditorias internas ou externas.	
Parágrafo Único. Fica autorizado à GMM o imediato lançamento no SEAP das ocorrências registradas no SBCF (faltas) que não tenham sido devidamente justificadas no Relatório de Frequências referente ao mês da ocorrência.	<p>Modificar o Parágrafo único:</p> <p>Parágrafo Único. Fica autorizado à Gerência de Monitoramento e Movimentação o lançamento no SEAP das ocorrências registradas no Sistema de Controle de Frequência (faltas) que não tenham sido devidamente justificadas no Relatório de Frequências referente ao mês da ocorrência, observados os prazos e procedimentos previstos na Lei Estadual 7.692/02</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Idem a justificativa do art. 1º; ➤ Possibilitar o direito à ampla defesa e contraditório do servidor, precedendo qualquer desconto do devido processo administrativo.
	<p>Incluir:</p> <p>Art.8º É de responsabilidade da direção de cada unidade de lotação do servidor, sob a orientação da Gerência de Monitoramento e Movimentação da Coordenadoria de Provimento, Monitoramento e Manutenção da Superintendência de Gestão de Pessoas (GMM/CPMM/SGP/SES):</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Justifica-se a inclusão do Art. 8º tendo em vista a autonomia atribuída a cada gestor da unidade, bem como a necessidade de registrar a responsabilidade dos setores que já realizam as atividades referentes aos recursos humanos. ➤ Não há inserção de novas atribuições para setores distintos, tendo em vista o que preconiza o Art. 9º da Lei Complementar n. 441/2011, que define atribuições gerais de gestão, apoio e infraestrutura.
	I. Conferir os relatórios mensais dos sistemas de controle de frequência e os relatórios emitidos pelas chefias imediatas;	➤ Idem a justificativa do art. 8º
	II. encaminhar os relatórios de ocorrências com os devidos registros e assinatura dos servidores e gestores das unidades para a Gerência de Monitoramento e Movimentação da	➤ Idem a justificativa do art. 8º

	Coordenadoria de Provimento, Monitoramento e Manutenção da Superintendência de Gestão de Pessoas (GMM/CPMM/SGP/SES).	
	III. Manter sob sua guarda os Relatórios de Frequência e os Relatórios de ocorrência encaminhados pelas unidades.	➤ Idem a justificativa do art. 8º
DOS REGISTROS NA VIDA FUNCIONAL E DESCONTOS NO PAGAMENTO		
Art. 8º Os eventuais atrasos e saídas antecipadas inferiores a 30 (trinta) minutos deverão ser compensados no mesmo mês, respeitada a carga horária mensal, ou no mês subsequente, se ocorrerem na última semana, desde que respeitados o intervalo interjornada e o horário máximo de trabalho diário vigente.	Art. 9º Os eventuais atrasos ou saídas antecipadas que impossibilitem a compensação no mesmo dia deverão ser compensados no mesmo mês, respeitada a carga horária mensal, ou no mês subsequente, se ocorrerem na última semana, desde que respeitados o intervalo mínimo intrajornada e o horário máximo de trabalho diário vigente.	➤ Não há necessidade de estipular tempo de 30 (trinta) minutos ou mais de atraso, tendo em vista que o servidor deverá cumprir a carga horária diária, com flexibilidade de entrada e saída, respeitando ainda o intervalo mínimo de intrajornada.
§ 1º Os eventuais atrasos e saídas antecipadas superiores a 30 (trinta) minutos somente poderão ser compensados, na forma do artigo anterior, com autorização da chefia imediata.	§ 1º Fica facultado à chefia imediata abonar eventuais atrasos e saídas antecipadas que ultrapassem os 15 minutos de tolerância previstos no art. 11 desta portaria, desde que não superiores a três dias no mês;	➤ Há casos em que os profissionais não conseguem compensar o horário do atraso, por desenvolverem suas atividades em consultórios e/ ou ferramentas que estão sendo ocupadas por outros servidores. Ex. Médicos, T.O, dentistas. Sendo assim, fica facultada à chefia imediata abonar esse atraso, por entender que a compensação é desnecessária, por não ter a ferramenta de trabalho disponível.
§ 2º A ausência da devida compensação de	§ 2º A ausência da devida compensação de	➤ Idem à justificativa do § anterior;

horário de que trata o presente artigo, sujeitará, automaticamente, o servidor às sanções previstas nos termos do art. 64 da Lei Complementar Estadual nº 04/90 (Estatuto do Servidor Público).	horário de que trata o presente artigo ou abono na forma do parágrafo anterior , sujeitará o servidor às sanções previstas nos termos do art. 64 da Lei Complementar Estadual nº 04/90 (Estatuto do Servidor Público).	➤ Supressão do termo “automaticamente” em razão da necessidade de respeito ao devido processo legal e contraditório.
Art. 9º Fica facultado à chefia imediata o registro manual da ausência do servidor (falta), nos casos em que este se ausente do serviço durante o expediente, sem prévia autorização, em observância aos termos do inciso I, do art. 144 da Lei Complementar 04/90, que determina que ao servidor público é proibido ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato, sem prejuízo das demais medidas legalmente cabíveis.	Art. 10 É dever da chefia imediata realizar o registro de falta não justificada no sistema, conforme código do anexo III , nos casos em que este se ausente do serviço durante o expediente, sem prévia autorização, em observância aos termos do inciso I, do art. 144 da Lei Complementar 04/90, que determina que ao servidor público é proibido ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato, sem prejuízo das demais medidas legalmente cabíveis.	➤ É obrigação da chefia imediata registrar as faltas não justificadas no sistema, pois a faculdade possibilita a impunidade e o privilégio de alguns servidores em não cumprir a carga horária, causando prejuízos ao serviço público e ao usuário do SUS.
	INCLUIR: § 1º Constatada a inassiduidade habitual e não justificável do servidor à chefia imediata, a mesma poderá encaminhar expressamente a informação à Unidade Setorial da correição (comissão de ética), para a adoção das devidas medidas.	➤ Idem a justificativa do artigo anterior.
	INCLUIR: § 2º Para fins de aplicação das penalidades decorrentes das informações geradas no sistema de controle de frequência, só terão validade após a sua implantação e parametrização em	➤ Justifica-se a inclusão deste parágrafo a fim de evitar informações equivocadas por falta de parametrização do sistema em consonância com a norma vigente, e poderão ser disponibilizados para órgãos fiscalizadores em

	conformidade com o previsto nesta norma e seus anexos.	que o servidor poderá responder em Processo Administrativo Disciplinar.
Art. 10º Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto, tanto na entrada como na saída, não excedentes a 15 (quinze) minutos, desde que seja observado o cumprimento integral da jornada a que o servidor estiver submetido.	Manter – art.11	
Art. 11º Efetuado o lançamento da falta injustificada e dos descontos no SEAP, esta somente será retirada com a autorização expressa do Secretário Adjunto responsável pela unidade, ou, na ausência deste, pelo Secretário de Estado de Saúde ou a quem este delegar, dada em solicitação específica encaminhada pelo gestor da unidade que contenha: a) os fatos que motivaram a não apresentação de justificativa em tempo hábil e; b) a justificativa do não registro da frequência pelo servidor com os devidos documentos comprobatórios.	Manter – art 12	
	Incluir: Parágrafo Único: Os atos administrativos deverão obedecer os prazos estabelecidos na Lei nº 7.692, de 1º de julho de 2002, e suas alterações.	➤ Os prazos deverão obedecer os prazos estabelecidos em lei, a fim de evitar prejuízos para o servidor.
Art. 12º Caso sejam detectados indícios de favorecimento, irregularidade ou fraude no	Manter – art. 13	

controle de frequência do servidor, a devida apuração dar-se-á pela Unidade Setorial de Correição, podendo acarretar a aplicação das penalidades cabíveis ao servidor, à respectiva chefia imediata, bem como a quem contribuiu ou deu causa à ocorrência do ilícito, nos termos da legislação vigente, sendo o mesmo caracterizado como crime funcional.		
DO CUMPRIMENTO DA JORNADA		
Art. 13º Salvo em casos excepcionais de interesse institucional e mediante autorização expressa do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica, as unidades que não executem atividades em regime de plantão, poderão fixar seu expediente entre às 7:00 e às 19:00 horas.	Art. 14 As unidades que não executem atividades em regime de plantão poderão fixar seu expediente entre às 6:00 e às 22:00 horas, de acordo com a necessidade da Unidade.	➤ Justifica-se a alteração do horário de expediente, considerando a existência de Unidades de Saúde que iniciam as atividades antes das 7hs, estendem suas atividades após o horário determinado de 19h, com projetos terapêuticos, como acontece no CAPS/ AD. Sendo assim, a alteração do horário para as 22h contemplará várias situações que foram ignoradas, sendo uma delas o caso dos servidores de duplo vínculo que já receberam treinamento de determinadas áreas, ressaltando que a sua transferência no momento geraria gasto a adm pública, rotatividade, etc, além de inchar as unidades de plantão e esvaziar as demais áreas que não possuem o regime de plantão.
	Parágrafo Único. Em casos excepcionais de interesse institucional e que comprovem o não prejuízo ao usuário, as unidades poderão mediante solicitação e autorização expressa do Secretário da pasta ou a quem ele designar, fixar seu expediente em horário diferente do caput	➤ Idem à justificativa do caput deste artigo.

	deste artigo.	
Art. 14º Resguardada as necessidades da instituição, os servidores lotados em uma das unidades de que trata o artigo acima poderão flexibilizar o cumprimento de suas respectivas jornadas de trabalho, de acordo com os seguintes critérios:	Manter – art. 15	
<p>I – Servidores ocupantes de cargos que exijam o cumprimento de 40 horas semanais de trabalho, poderão optar pelo intervalo de no mínimo 01:00 e no máximo 02:00 horas para refeição e descanso, devendo efetuar seus respectivos registros:</p> <p>a) Entrada no período matutino entre as 7:00 as 9:00 horas;</p> <p>b) Saída no período matutino entre as 11:00 as 13:00 horas;</p> <p>c) Entrada no período vespertino entre as 12:00 as 14:00 horas;</p> <p>d) Saída no período vespertino entre as 17:00 as 19:00 horas;</p>	<p>I – Servidores ocupantes de cargos que exijam o cumprimento de 40 horas semanais de trabalho, poderão optar pelo intervalo de no mínimo 01:00 e no máximo 02:00 horas para refeição e descanso, devendo efetuar seus respectivos registros de Entrada, Saída e intervalo intrajornada, desde que respeitado o horário de expediente da unidade e atendimento ao público, em consonância com os acordos firmados entre chefia imediata e servidores.</p>	<p>➤ Justifica-se a alteração deste inciso, tendo em vista a necessidade de dar autonomia aos chefes imediatos em organizar sua equipe, desde que não haja prejuízos ao desenvolvimento das atividades.</p>
<p>II – Servidores ocupantes de cargos que exijam 20 ou 30 horas semanais de trabalho deverão definir em conjunto com a chefia imediata, entre o período matutino ou vespertino para o cumprimento da jornada ininterrupta, respectivamente, de quatro ou seis horas diárias, facultando-se o intervalo interjornada de no máximo 30(trinta) minutos para descanso desde</p>	<p>II – Servidores ocupantes de cargos que exijam 20 ou 30 horas semanais de trabalho deverão definir em conjunto com a chefia imediata, o cumprimento da jornada ininterrupta ou intercalada, respeitando o cumprimento da integralidade da jornada diária devida, de acordo com as necessidades do serviço.</p>	<p>➤ Justifica-se a alteração deste inciso, a fim de contemplar as unidades que possuem profissionais especializados para atendimento, contemplando os 2 períodos, beneficiando tanto o usuário e o próprio trabalhador.</p>

que respeitado o cumprimento da integralidade da jornada diária devida.		
III – Em havendo a necessidade devidamente justificada em processo de iniciativa do servidor e com anuência da sua chefia imediata, os Superintendentes e Diretores poderão autorizar o cumprimento da jornada em horário diverso ao acima estipulado, desde que não haja prejuízo no cumprimento total da jornada de trabalho do servidor e nem nos horários de funcionamento instituídos para a unidade.	III – Suprimir	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Justifica-se a supressão deste inciso, pois a alteração do inciso II contempla esta situação. ➤ Também pode-se evitar a abertura de diversos processos para análise dos chefes imediatos e/ ou superiores, que possuem diversas atividades mais complexas a serem resolvidas.
IV – Em casos excepcionais e mediante a prévia anuência dos respectivos Secretários Adjuntos, o Secretario Estadual de Saúde poderá autorizar a instituição de forma diferenciada de cumprimento e/ou controle de jornada de trabalho previsto nesta Portaria, desde que reste demonstrado em processo administrativo de iniciativa da unidade: a) a necessidade da instituição e o resguardo do interesse público; b) a ausência de prejuízo no cumprimento total carga horária prevista para o servidor; c) a ausência de prejuízo dos horários de funcionamento instituídos para a unidade.	IV – Suprimir	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Justifica-se a supressão deste inciso, por entender quer o mesmo é permissivo, dando abertura para que algumas categorias se beneficiem com a dispensa do ponto, como já pôde ser observado com os diversos pedidos de dispensa de ponto protocolados na SES. ➤ Também pode-se evitar a abertura de diversos processos para análise dos Secretários Adjuntos e Secretário, que possuem diversas atividades mais complexas a serem resolvidas.
VI – Ficam as autorizações de que tratam os incisos III e IV acima, automaticamente revogadas em caso de exoneração de qualquer uma das autoridades que a concedeu e não eximem o servidor do cumprimento integral de sua jornada	Supressão do inciso VI – que deveria ser o item V -	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Justifica-se a supressão deste inciso, em virtude da supressão dos incisos III e IV.

de trabalho, devendo ser mensalmente registrada no Relatório de Frequência da Unidade, de acordo com o respectivo código constante do Anexo III, incluindo os eventuais casos de afastamentos tais como licenças, férias ou outros afins.		
VII – Os estagiários seguirão as regras estabelecidas na Legislação do Estágio e Termo de Compromisso, que estabelece horário variável limitado a 06 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais.	Inciso VII será mantido como inciso III - Manter	
	Incluir: IV - Trabalhadores sob regime celetista de empresas terceirizadas que prestam serviços na Secretaria Estadual de Saúde deverão cumprir o previsto nas Consolidação das Leis de Trabalho.	➤ Idem justificativa do art. 1º.
Art. 15º Em decorrência da impossibilidade de cumprimento total das jornadas, o servidor integrante da Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde – SUS da Secretaria de Estado de Saúde – SES do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso 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 da SES com horários de expediente fixado na forma do artigo 13, acima, deverá solicitar a remoção de um ou ambos os vínculos para uma das unidades que executem atividades em regime de plantão.	Art. 16 Em decorrência da impossibilidade de cumprimento total das jornadas, o servidor integrante da Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde – SUS da Secretaria de Estado de Saúde – SES do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso 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 da SES com horários de expediente fixado na forma do artigo 13 acima, caso não seja possível cumprir integralmente sua carga horária, deverá solicitar a remoção de um ou ambos os vínculos para uma	➤ Justifica-se a alteração deste artigo, considerando a proposta de alteração do expediente, conforme art. 13.

	das unidades que executem atividades em regime de plantão ou com horário de expediente compatível.	
Parágrafo Único. Não havendo a manifestação do servidor em até 30 (trinta) dias após a publicação desta Portaria, fica a Gerência de Provimento da Secretaria de Estado de Saúde, autorizada a iniciar o processo de remoção do servidor, de acordo com a legislação em vigor, considerando o perfil profissional e a necessidade da instituição.	Parágrafo Único. Não havendo a manifestação do servidor em até 30 (trinta) dias após a publicação desta Portaria, fica a Gerência de Provimento da Secretaria de Estado de Saúde, autorizada a notificar de forma expressa o servidor para regularização funcional, e se necessário iniciar o processo de remoção , de acordo com a legislação em vigor, considerando o perfil profissional e a necessidade da instituição.	➤ Justifica-se a alteração deste parágrafo, tendo em vista a necessidade de evitar a arbitrariedade e possíveis aberturas de processos contra o Estado, por cercear o direito de contraditório e ampla defesa, princípios constitucionais.
Art. 16º De acordo com o disposto no artigo 45 e seguintes da Lei Complementar 441/2011, a Jornada de Trabalho em Regime de Plantão somente poderá ser efetuada nas unidades que pela natureza de suas competências necessitem manter o funcionamento de suas atividades, em caráter ininterrupto e diuturno de 24 (vinte e quatro) horas/dia, incluídos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.	Manter – art. 17	
§ 1º O cumprimento da Jornada de Trabalho em Regime de Plantão deverá ser 12 (doze) horas contínuas e ininterruptas de trabalho diuturno ou noturno, incluindo sábados, domingos, feriados e pontos facultativos;	Manter	
§ 2º Somente em casos excepcionais, devidamente justificados em razão da necessidade da unidade, serão admitidas o cumprimento da Jornada de Trabalho em Regime	Manter	

de Plantão de 24 (vinte e quatro) horas contínuas e ininterruptas de trabalho;		
§ 3º Poderá a unidade estabelecer intervalos de no mínimo 30(trinta) minutos para descanso do servidor em regime de Plantão, a serem usufruídas dentro da própria unidade e que poderão ser interrompidas a qualquer tempo em razão da necessidade do serviço.	Manter	
§ 4º Poderá ser admitido como plantão a jornada efetuada pelo servidor na forma disposta no § 1º do presente artigo, independente de sua unidade de lotação, nas seguintes hipóteses: a) períodos de campanhas de saúde e coletas realizadas pela SES, com autorização expressa dos Secretários Adjuntos ou, na ausência destes pelo Secretario de Estado de Saúde ou a quem este delegar; b) servidores, formalmente, lotados em unidades da SES que pela necessidade do serviço desenvolvam suas atividades em outras unidades hospitalares e ou finalísticas de assistência aos usuários do SUS que possuam caráter ininterrupto e diuturno de 24 (vinte e quatro) horas/dia, incluídos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos; c) servidores lotados em unidade da SES/MT que não atuem em atendimento direto de assistência aos usuários do SUS, mas que pela necessidade da atividade necessitem atuar em regime de escala de plantão de 12horas/dia contínua e ininterrupta de trabalho aos sábados,	Manter	

domingos, feriados e pontos facultativos.		
§ 5º As unidades que se encontrem enquadradas nas hipóteses acima elencadas, deverão encaminhar à Superintendência de Gestão de Pessoas, no prazo de 05(cinco) dias úteis contados da data da publicação desta Portaria, a relação dos setores que efetivamente justifiquem o funcionamento em regime de escala de plantão, para fins de subsidiar a elaboração de Portaria específica a ser publicada.	Manter	
§ 6º Não serão admitidos os Plantões realizados em unidades cujas atividades possuam caráter proeminentemente administrativo ou sistêmico.	Manter	
	<p>§ 7º 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 ao mês, sendo:</p> <p>I – cargo com jornada de 20h semanais: até 07 (sete) plantões de 12h;</p> <p>II - cargo com jornada de 30h semanais: até 10 (dez) plantões de 12h;</p> <p>III - cargo com jornada de 40h semanais: até 14 (catorze) plantões de 12h.</p>	<p>➤ Transferência do § 1º do art. 17 para o art. 16, com alteração a palavra ao mês, por tratar de assunto pertinente ao plantão (falha na redação).</p>
	<p>§ 8º 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,</p>	<p>➤ Transferência do § 2º do art. 17 para o art. 16, sem nenhuma alteração, por tratar de assunto pertinente ao plantão (falha na redação), e acréscimo do valor diferenciado da hora noturna das 22hs às 5hs.</p>

	sob pena de desconto dos valores correspondentes à carga horária mensal faltante, observado o cômputo da hora noturna definida, para efeitos desta portaria, em 52 minutos e 30 segundos, compreendidos das 22hs às 5hs.	
	<p>§ 9º em casos excepcionais, devidamente justificados em razão da necessidade da unidade, em que os servidores ultrapassarem a quantidade de plantão ao mês previsto no § 7º bem como ultrapassar a jornada de horas prevista para o plantão, deverão ser compensados na forma do Art. 22 desta norma.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Justifica-se a necessidade de inserção deste parágrafo porque na prática os servidores (SAMU) costumam ultrapassar as horas de plantão que são de 12 horas devido estar em uma ocorrência, devendo primeiro concluir as atividades, e muitas vezes ultrapassa chegando até 14 horas trabalhadas, ou dobrando plantão e executando 24 horas. ➤ Por questão de justiça, se no § 8º o servidor tem que pagar horas faltantes, o estado também deve pagar o que ultrapassa na forma de folga.
<p>Art. 17º 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.</p>	Suprimir	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Justifica-se a supressão deste artigo, considerando a existência de órgãos fiscalizadores externos, além do Estado não ter a competência de fiscalizar de outros órgãos do governo, seja ele municipal ou federal. ➤ Se houver duplo vínculo de servidores no próprio Estado, A gestão deverá ter eficiência para controlar o registro de ponto, e não a inversão do ônus da prova.

<p>Art. 18º 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.</p>	Manter	
<p>§ 1º Considera-se escala de serviço a 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.</p>	Manter	
<p>§ 2º O cumprimento da jornada diária prevista no caput deste artigo, em período noturno, finais de semana ou feriados, não caracteriza a figura de plantão, na forma disposta no §2º, art. 45 da Lei Complementar 441/2011.</p>	Manter	
<p>§ 3º Fica estabelecido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados da data da publicação desta Portaria, para que as unidades, mediante a anuência do servidor, se adequem à forma de cumprimento de jornada em escala de serviço.</p>	<p>§ 3º Fica estabelecido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados da data da publicação desta Portaria, para que as unidades, mediante a ciência do servidor, se adequem à forma de cumprimento de jornada em escala de serviço.</p>	<p>➤ Justifica-se a alteração deste parágrafo, por existir a imposição que é negativa, porém necessária. O chefe imediato possui autonomia para definir as escalas conforme as necessidades do serviço.</p>
<p>Art. 19º Nos termos do disposto no artigo 49 da Lei Complementar 441/2011, qualquer indício de favorecimento, irregularidade ou fraude quanto ao cumprimento da quantidade de plantões estabelecida nesta lei, ensejará apuração nos termos do Código Disciplinar dos Servidores do Estado de Mato Grosso.</p>	Manter	

DO BANCO DE HORAS		
<p>Art. 20º Mediante anuência expressa da chefia imediata, fica autorizado a 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.</p>	<p>Art.20 Fica autorizado à formação de Banco de Horas aos servidores que por necessidade do serviço, exceder a sua jornada diária normal de trabalho ou necessitar de trabalhar aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.</p>	<p>➤ Justifica-se a supressão parcial deste artigo, tendo em vista que o banco de horas deve gerado automaticamente e não com pedido e concordância expressa de chefia imediata, pois há casos em que os servidores excedem o seu horário de trabalho para finalizar uma atividade e não há necessidade de solicitar esta concordância nessas ocasiões.</p> <p>➤ Também pode-se salientar que a chefia imediata já possui outro instrumento em casos em que o servidor está agindo de má- fé.</p> <p>➤ Servidor em regime de plantão também ultrapassa a jornada de trabalho.</p>
<p>§ 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 a unidade.</p>	<p>§ 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, e excepcionalmente 12 (doze) horas quando ocorrer necessidade imperiosa ou motivo de força maior, seja para atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo.</p>	<p>➤ Justifica-se a alteração deste artigo, considerando o disposto no art. 61, § 2º do Decreto – Lei n. 5.452/ 1943 – CLT.</p>
<p>§ 2º Deverão ser respeitados, em todas as hipóteses, os intervalos para descanso intra e inter-jornada.</p>	<p>Manter</p>	
<p>§ 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</p>	<p>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</p>	<p>➤ Justifica-se a alteração deste parágrafo considerando os casos dos servidores em viagem e em ocorrência a serviço, e que estão impossibilitados de registrar no relógio ponto,</p>

<p>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.</p>	<p>participação ou deslocamento efetuado seja devidamente comprovado, mediante apresentação de documento que viabilize a visualização da participação, bem como a produção ou declaração escrita pelo próprio servidor com ciência da chefia imediata.</p>	<p>que costumam trabalhar muito mais de 08 (oito) horas diárias para conseguir cumprir o cronograma de trabalho (relatórios, Termos, Ocorrências, etc.), bem como servidor de duplo vínculo que viaja ou participa de eventos pelo estado e que depois precisa compensar no outro vínculo a ausência.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ O sistema deverá ser parametrizado para que o chefe imediato quando inserir esse código, abrir uma janela para adicionar ao banco de horas excedentes. ➤ Servidor que atende necessidades da unidade nos finais de semana e que não possui acesso ao administrativo para ligar o relógio ponto e serviços assistenciais em domicílio. ➤ Tal registro será efetuado por meio de código previsto no anexo III desta Portaria
	<p>Incluir:</p> <p>§4º O Servidor que possui duplo vínculo que viaja ou participa de qualquer evento ou atividade pelo estado, e que sua participação acarrete ausência no outro ente federativo, será justificada pelo chefe imediato do vínculo no estado para a formação do banco de horas previstas no <i>caput</i> deste artigo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Idem ao parágrafo anterior.
	<p>§5º As justificativas de que tratam o parágrafo §3 e §4º serão registradas manualmente pelo chefe imediato no sistema de controle e frequência com código de banco excedente de horas, conforme o anexo III.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Idem ao parágrafo anterior.

Art. 21º Para fins de formação e contagem das horas excedentes a serem compensadas mediante Banco de Horas, aplicar-se-á o disposto na legislação vigente nos seguintes critérios:	Manter	
I – Proporção de 1 (um) para 1 (um) para as horas excedentes trabalhadas dentro do expediente normal fixado pela unidade e nas datas instituídas como pontos facultativos;	Manter	
II – Proporção de 2 (dois) para 1 (um) para as horas excedentes trabalhadas fora do expediente normal fixada pela unidade, incluindo sábados, domingos e feriados.	II – Proporção de 2 (dois) para 1 (um) para as horas excedentes trabalhadas fora do expediente normal fixada pela unidade, incluindo sábados, domingos, pontos facultativos e feriados.	<p>➤ Justifica-se a alteração deste inciso, pois servidor não é obrigado trabalhar em ponto facultativo, e deve ter estímulo para realizar trabalho em dias que não é obrigado, valendo a hora trabalhada em dobro.</p> <p>➤ Em caso de realização de escalas de serviço por necessidade das unidades, fora do expediente habitual, deverá haver incentivo para contagem em dobro de carga horária conforme preconizado no Art.21.</p>
Parágrafo Único. Não se aplica o disposto no inciso II do presente artigo, para as unidades que trabalham no regime de plantão ou escala de serviço.	Parágrafo Único. Não se aplica o disposto no inciso II do presente artigo, para as unidades que trabalham no regime de plantão.	<p>➤ Justifica-se a supressão parcial deste parágrafo, conforme exposição de motivos do inciso II deste artigo.</p>
Art. 22º A formação do Banco de Horas para os servidores que, por motivo excepcional, necessitem realizar suas atividades fora do expediente fixado pela unidade, incluindo os sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, deverão ser expressamente autorizados pela chefia imediata em documento que justifique a atividade a ser executada, com a	Suprimir	<p>➤ Justifica-se a supressão deste artigo por repetição dos termos no Art. 20, porém ainda inclui a anuência do gestor, tornando mais burocrático e menos eficiente, além de tirar a autonomia da chefia imediata e implicar em morosidade.</p>

anuência do gestor da unidade.		
Art. 23º As horas excedentes deverão ser compensadas impreterivelmente, em até 90 (noventa) dias do mês subsequente à data do ocorrido, mediante autorização expressa da chefia imediata e sem prejuízo das atividades normais da unidade, devendo ser observado os seguintes critérios:	Art. 22 As horas excedentes deverão ser compensadas preferencialmente em 90(noventa dias) e impreterivelmente até 120 (cento e vinte) dias do mês subsequente à data do ocorrido, em comum acordo com a chefia imediata e sem prejuízo das atividades normais da unidade.	➤ Justifica-se a alteração deste artigo, em virtude da escassa quantidade de servidores para cumprimento e desenvolvimento das atividades da SES, prorrogando por mais 30 dias o prazo para compensação das horas excedentes, permitindo que não haja prejuízo para o servidor, bem como para o serviço.
§ 1º As horas excedentes não usufruídas no período descrito no caput do presente artigo serão objeto de ofício pela chefia imediata nos trinta dias subsequentes do não gozo e sendo consequentemente excluídas do Banco de Horas.	§ 1º A chefia imediata deverá notificar o servidor de forma expressa no prazo de 90 dias previsto no caput deste artigo, para usufruir as horas excedentes. O não gozo após 30 dias do recebimento da notificação incorrerá na perda do direito, sendo excluídas do banco de horas.	➤ Justifica-se a alteração deste parágrafo, a fim de evitar arbitrariedade e resguarda o chefe imediato de responder pelo crime de responsabilidade por desídia ou negligência, prevista no parágrafo segundo deste artigo.
§ 2º Incorre em crime de responsabilidade a chefia que, por desídia ou negligência, não cumprir e observar o disposto no parágrafo anterior.	Manter	
§ 3º Fica expressamente vedada a indenização de quaisquer horas excedentes não compensadas na forma do disposto acima.	Suprimir	➤ Justifica-se a supressão deste parágrafo, por considerá-lo ilegal, uma vez que o estado seja negligente em liberar o servidor para gozar da folga de banco de horas, o mesmo deverá indenizar o servidor.
AS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS		
Art. 24º Em qualquer hipótese deverá ser respeitado ao servidor o direito ao intervalo mínimo de 11 (onze) horas consecutivas para descanso interjornada.	Manter – art. 23	
Parágrafo Único. O servidor que não conseguir	Manter	

cumprir com a integralidade de carga horária semanal de trabalho, deverá completá-la, como escala de serviço, em períodos noturnos, finais de semana, feriados e pontos facultativos, devendo ser resguardado, em todos os casos, o interesse da unidade de lotação.		
Art. 25º Aplica-se o disposto nesta Portaria a todas as unidades pertencentes à estrutura da SES, independentemente da forma direta ou indireta de gestão adotada pela Secretaria.	Manter – art. 24	
Art. 26º Ficam dispensados dos registros de frequência os servidores ocupantes dos cargos de Secretário de Estado, Secretários Adjuntos.	Manter – art. 25	
§ 1º Em razão das atividades e funções desempenhadas, os diretores e/ou superintendentes das unidades, poderão ser dispensados do registro de frequência mediante apresentação de relatório mensal de atividades ao respectivo Secretário Adjunto a que estiver vinculado, sem prejuízos da jornada a que estão submetidos.	Manter	
§ 2º A dispensa de registro de frequência não exime os servidores de informar à Superintendência de Gestão de Pessoas da SES, as suas respectivas ocorrências mensais, tais como os casos de afastamentos por motivo de licenças, férias ou outros afins.	§ 2º A dispensa de registro de frequência não exime os servidores de informar à Superintendência de Gestão de Pessoas da SES, as suas respectivas ocorrências mensais, tais como os casos de afastamentos por motivo de licenças, férias ou outros afins.	➤ Justifica-se a alteração deste parágrafo, por entender que o artigo 26 diz respeito a dispensa de registro de frequência de alguns cargos de confiança e o § 2º tratar de todos os servidores de forma genérica.
Art. 27º Fica autorizado o Secretário Adjunto de Administração Sistêmica da Secretaria de Estado de Saúde a editar Instruções Normativas complementares para os casos não previstos na	Art. 26 Fica autorizado o Secretário de Estado de Saúde ou quem ele designar, em conjunto com o Sindicato dos Servidores Públicos da Saúde e Meio Ambiente/ SISMA a editar Instruções	➤ Justifica-se a alteração deste artigo pela fragilidade de modificação da estrutura organizacional da SES, com possível exclusão do cargo de Secretário Adjunto de Administração

presente Portaria.	Normativas complementares para os casos não previstos na presente Portaria.	Sistêmica, bem como a necessidade de discutir com o representante da categoria, quaisquer alterações que dizem respeito à rotina do trabalhador.
	Incluir: Art. 27 Fica autorizado aos Diretores das unidades desconcentradas e dos Escritórios Regionais de Saúde a editarem Portarias Internas que normatizem os casos não previstos na presente Portaria, com base nos preceitos legais e das necessidades dos serviços, sem prejuízo ao erário, com fins de tornar visível e transparente a todos os servidores as normas e critérios referentes aos recursos humanos e o cumprimento e organização da jornada de trabalho.	➤ Justifica-se a inclusão do art. 28 a fim de atender as situações específicas de unidades que possuem projetos terapêuticos e diferenciados para atendimento do usuário do SUS.
	Parágrafo Único: Todas as Portarias Internas referentes ao controle de frequência, assiduidade e pontualidade editadas nas unidades desconcentradas deverão ser encaminhadas para conhecimento da SGP e Secretário de Estado de Saúde.	➤ Idem a justificativa do caput deste artigo.
	Art. 28 O sistema de Controle e Frequência oficialmente adotado pela Secretaria Estadual de Saúde deverá atender os dispostos previstos na Portaria MTE nº 1.510 de 2009/Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações, bem como atender aos servidores com deficiências.	➤ Justifica-se a inclusão deste artigo, tendo em vista que a referida norma dispõe que o sistema tem que ser seguro contra fraude, não ter restrição de marcação de horário, nem limitar para hora extra, imprimir comprovante ao trabalhador do registro, etc. ➤ Também há necessidade do sistema de controle de frequência não cercear o direito do trabalhador portador de deficiência.
Art. 28º Ficam expressamente revogadas às	Manter – art. 29	

disposições em contrário.		
Art. 29º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.	Manter – art. 30	➤