

**PORTARIA Nº 219 /2018 - SES**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições que lhe são legalmente conferidas, e CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 10.460, de 22/02/1988, a qual dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Goiás e de suas autarquias, especificamente em seus artigos de 51 a 60 os quais tratam do Regime de Trabalho; CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 19.019, de 25/09/2015, a qual dispõe sobre o controle de frequência do servidor no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo; CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 8.465, de 05/10/2015, que regulamenta o controle de frequência do servidor da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo; CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 18.464, de 13/05/2014, a qual dispõe sobre o Plano de Cargos e Remuneração dos servidores efetivos da Secretaria de Estado da Saúde e dá outras providências; CONSIDERANDO que nem todos os servidores desta Secretaria fizeram adesão ao Plano acima especificado, estando alguns ainda regidos pela Lei Estadual nº 15.337, de 01/09/2005, a qual também se encontra em vigência e dispõe sobre o Quadro Permanente e também sobre o Plano de Cargos e Remuneração dos servidores da Secretaria de Estado da Saúde; CONSIDERANDO orientações emanadas da Procuradoria Geral do Estado - PGE/GO, acerca do cumprimento da carga horária, em regime de plantão, como no Parecer PA nº 3048/2015, de 01/07/2015, nos Despachos AG nº 3991/2015, de 18/08/2015 e nº 1599/2016 de 05/04/2016 e orientações acerca da adequação das jornadas nos casos de duplo vínculo, tidas nos Despachos AG de nº 7272/2012, de 11/10/2012, nº 0888/2013, de 08/03/2013 e de nº 1611/2016, de 31/03/2016; CONSIDERANDO o preceito constitucional quanto a possibilidade de acumulação de cargos, nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, bem como do artigo 293, da Lei nº 10.460/88; CONSIDERANDO a recomendação da 68ª Promotoria de Justiça / Promotoria da Saúde do Trabalhador (Procedimento PA nº 201500027360), a orientação emanada da Procuradoria Geral do Estado - PGE/GO por meio do Despacho "AG" nº 01794/2017, bem como a Nota Explicativa nº 01/2017-GGP/SGPF/SES;

RESOLVE:

Art. 1º **NORMATIZAR** os aspectos abaixo elencados, relacionados à gestão da frequência dos servidores em efetivo exercício nesta Pasta, quer sejam os pertencentes ao quadro próprio, os temporários, bem como os aqui postos à disposição ou cedidos, efetivos, empregados públicos ou comissionados, a fim de que laborem em regime de plantão ou escala de revezamento, bem como em jornada de trabalho flexibilizada.

Parágrafo único. Para os fins previstos nesta Portaria, entende-se por:

I - Regime de plantão ou escala de revezamento: é a jornada especial de trabalho aplicável a atividades que devam funcionar diuturnamente e/ou aos sábados, domingos, feriados civis ou religiosos e inclusive nos dias decretados como ponto facultativo, estabelecida por meio de escala mensal, em sistema de revezamento;

II - Jornada de trabalho flexibilizada: é a jornada de trabalho aplicada aos servidores que, por motivo devidamente justificado, a executem de forma assimétrica ao longo dos dias da semana, respeitando-se a carga horária semanal definida em lei para cada cargo, não se enquadrando como regime de plantão ou escala de revezamento e nem à regra fixada no art. 2º §1º da Lei nº 19.019/2015.

Art. 2º A jornada de trabalho em regime de plantão ou escala de revezamento, bem como a jornada de trabalho flexibilizada deverão ser distribuídas de tal forma que obedeçam à carga horária mensal de cada cargo, a qual limitar-se-á a 200 (duzentas) horas mensais para servidores de 40 (quarenta) horas semanais, a 150 (cento e cinquenta) horas mensais para servidores de 30 (trinta) horas semanais, a 120 (cento e vinte) horas mensais para os servidores de 24 (vinte e quatro) horas semanais e a 100 (cem) horas mensais para servidores de 20 (vinte) horas semanais.

§ 1º Fica vedado o labor no transcorrer do mesmo mês, ora em regime de plantão, ora em jornada de trabalho flexibilizada pelo mesmo servidor;

§ 2º O serviço prestado em regime de plantão ou escala de revezamento, bem como em jornada de trabalho flexibilizada realizado no período noturno terá suas horas contabilizadas igualmente aos demais horários, uma vez que se computam como jornada de trabalho os dias úteis, sábados, domingos e/ou feriados, em períodos diurnos ou noturnos;

§ 3º Entre o labor de uma jornada e outra para quaisquer dos regimes aqui tratados deverá ser respeitado o intervalo mínimo de 11 (onze) horas de descanso, além de ser preservado o descanso semanal remunerado de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas.

Art. 3º A jornada de trabalho em regime de plantão ou escala de revezamento, nas condições previstas no inciso I do parágrafo único do art. 1º desta Portaria, deverá ser autorizada pela chefia da Unidade, desde que atendida a conveniência do serviço e previamente cadastrada no sistema de frequência.

§ 1º A duração da jornada diária a ser admitida é de 12 (doze) horas consecutivas, devendo o servidor usufruir 01 (uma) hora de intervalo para repouso e/ou refeição, nas dependências da Unidade de lotação, o qual será contabilizado como parte da carga horária diária e observará o seguinte:

I - Apenas em casos de intercorrência na realização de procedimentos de saúde, devidamente justificados e relatados em ata ou prontuário de atendimento, o profissional de saúde poderá ultrapassar as 12 (doze) horas em atividade diária;

II - O saldo de horas excedentes, laboradas nas situações previstas no inciso anterior, será contabilizado como Banco de Horas e seus créditos deverão ser usufruídos conforme art. 6º desta Portaria;

III - O intervalo de 01 (uma) hora no transcorrer da jornada de que trata este parágrafo deverá ser devidamente registrado no sistema de frequência adotado na Unidade e ser concedido, preferencialmente, a partir da sexta hora consecutiva de labor, em conformidade com a rotina do trabalho da Unidade, não havendo obrigatoriedade de se estipular o horário definido para o mesmo, sendo vedada apenas a concessão na última hora da jornada;

IV - Prezando pela manutenção contínua da prestação do serviço de saúde à população, as Unidades de Saúde deverão prever adequadamente no dimensionamento de pessoal, as pausas destinadas ao repouso e/ou refeição, cuja finalidade consiste em preservar a saúde física e mental dos servidores. Entretanto, excepcionalmente nos casos de urgência e emergência e na ausência de outro profissional, o intervalo de 01 (uma) hora tratado neste parágrafo poderá ser suspenso para fins de atendimento, devendo os minutos restantes serem usufruídos assim que cessado o ocorrido. Apenas na impossibilidade de gozo dos minutos restantes no mesmo plantão estes serão convertidos em Banco de Horas, nos moldes do art. 6º desta Portaria;

V - A Unidade deverá disponibilizar ambiente de repouso a todos os servidores que trabalharem sob regime de plantão ou escala de revezamento, adequado conforme normas de saúde e segurança do trabalho;

§ 2º Para que não haja prejuízo da carga horária mensal, além do disposto no art. 2º desta Portaria, o regime de plantão ou escala de revezamento estabelecerá que:

I - Servidores detentores de cargo de 40 (quarenta) horas semanais deverão perfazer os plantões de 12 (doze) horas trabalhadas por 36 (trinta e seis) horas de descanso;

II - Servidores detentores de cargo de 30 (trinta) horas semanais deverão perfazer os plantões de 12 (doze) horas trabalhadas por 60 (sessenta) horas de descanso;

III - Servidores detentores de cargo de 24 (vinte e quatro) horas semanais deverão perfazer no mínimo 8 (oito) plantões de 12 (doze) horas no mês.

IV - Servidores detentores de cargo de 20 (vinte) horas semanais deverão perfazer no mínimo 07 (sete) plantões de 12 (doze) horas no mês.

§ 3º Os atrasos e as saídas antecipadas dos servidores que trabalham sob o regime de plantão ou escala de revezamento serão assim regidos:

I - Considera-se atraso o registro do ponto realizado pelo servidor após 10 (dez) minutos do horário de início de cada turno da sua jornada diária de trabalho e saída antecipada o registro em qualquer fração de tempo antes do definido para o fim da jornada diária.

II - Não poderão, em nenhuma hipótese, compensar os atrasos e as saídas antecipadas inferiores a 60 (sessenta) minutos, devendo ser aplicado o desconto remuneratório previsto no art. 6º do Decreto estadual nº 8.465/2015;



III - Perderão, no caso de saídas antecipadas ou de atrasos superiores a 60 (sessenta) minutos, a remuneração ou subsídio diário integral, ficando ressalvado à chefia da Unidade, em caráter excepcional, autorizar o servidor a assumir imediatamente suas funções, no máximo 2 (duas) vezes no mês, desde que essa registre formalmente a necessidade da prestação do serviço do servidor na Unidade e a inexistência de outro profissional com as mesmas habilitações, condicionado à compensação do saldo negativo, do dia do plantão, nos moldes dispostos no inciso III, do art. 8º do Decreto Estadual nº 8.465/2015.

§ 4º As faltas dos servidores que laboram conforme especificado no § 2º deste artigo serão assim contabilizadas:

I - Servidores em escala de 12 (doze) horas trabalhadas por 36 (trinta e seis) horas de descanso terão 2 (dois) dias descontados na ausência injustificada de 1 (um) plantão;

II - Servidores em escala de 12 (doze) horas trabalhadas por 60 (sessenta) horas de descanso terão 2 (dois) dias descontados na ausência injustificada de 1 (um) plantão;

III - Servidores detentores de cargo de 24 (vinte e quatro) horas semanais, que devem perfazer no mínimo 8 (oito) plantões de 12 (doze) horas no mês, terão 3 (três) dias descontados na ausência injustificada de 1 (um) plantão;

IV - Servidores detentores de cargo de 20 (vinte) horas semanais, que devem perfazer no mínimo de 07 (sete) plantões de 12 (doze) horas no mês, terão 3 (três) dias descontados na ausência injustificada de 1 (um) plantão.

#### CONTABILIZAÇÃO DAS FALTAS DO REGIME DE PLANTÃO DE 12 HORAS

Carga horária: 40h Semanal / 8h Diária			Carga horária: 30h Semanal / 6h Diária		
Plantão de 12h - Corresponde a 1 (um) dia e meio de trabalho e computa-se 2 (dois) dias de faltas.			Plantão 12 - Corresponde a 2 (dois) dias de trabalho e computa-se 2 (dois) dias de faltas.		
Jornada diária de Trabalho	Contabilização das Faltas	Motivos das Faltas	Jornada diária de Trabalho	Contabilização das Faltas	Motivos das Faltas
08h	1ª falta	Ausência de uma Jornada diária de trabalho de 8h.	06h	1ª falta	Ausência de uma Jornada diária de trabalho de 6h.
04h	2ª falta	Em razão do Decreto 8.465 (mais de 60 minutos de atraso), configurada ao atingir 09h de ausência.	06h	2ª falta	Ausência de mais uma Jornada diária de trabalho de 6h. Ou em razão do Decreto 8.465 (mais de 60 minutos de atraso), configurada ao atingir 7h de ausência.
Carga horária: 20h Semanal / 4h Diária			Carga horária: 24h Semanal / 4h:48min Diária		
Plantão de 12h - Corresponde a 3 (três) dias de trabalho e computa-se 3 (três) dias de faltas.			Plantão de 12h - Corresponde a 2 (dois) dias e 02h e 24 min de trabalho e computa-se 3 (três) dias de faltas.		
Jornada diária de Trabalho	Contabilização das Faltas	Motivos das Faltas	Jornada diária de Trabalho	Contabilização das Faltas	Motivos das Faltas
4h	1ª falta	Ausência de uma Jornada diária de trabalho de 4h	04h48min	1ª falta	Ausência de uma Jornada diária de trabalho de 4h:48min.
4h	2ª falta	Ausência de mais uma Jornada diária de trabalho de 4h	04h48min	2ª falta	Ausência de mais uma Jornada diária de trabalho de 4h:48min.
4h	3ª falta	Ausência de mais uma Jornada diária de trabalho de 4h Ou em razão do Decreto 8.465 (mais de 60 minutos de atraso), configurada ao atingir 9h de ausência	02h24min	3ª falta	Em razão do Decreto 8.465 (mais de 60 minutos de atraso), configurada ao atingir 10h36min de ausência.

§ 5º Os servidores que laboram conforme especificado no § 2º deste artigo, poderão ter 1 (um) plantão justificado no mês, desde que não excedam a 9 (nove) plantões justificados no exercício para os servidores detentores de cargos de 40 (quarenta) e de 30 horas semanais, e a 6 (seis) plantões no exercício, para os detentores de cargos de 24 (vinte e quatro) e de 20 (vinte) horas semanais.

I - Os atestados médicos devem ser apresentados à chefia competente no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após findado o afastamento;

II - Ultrapassado o limite de plantões de que trata este parágrafo os atestados médicos serão homologados pela Junta Médica Oficial do Estado;

III - O departamento competente da Unidade de lotação do servidor deverá emitir declaração constando o nome completo, CPF, cargo, carga horária semanal e a jornada de trabalho do servidor, bem como a informação de que foi atingido o limite de faltas abonadas na Pasta, para que o mesmo se apresente à Junta Médica Oficial do Estado.

§ 6º O abono de falta por apresentação de atestado de comparecimento correspondente às situações dispostas nos incisos VI, VII e VIII, do §6º, do artigo 4º, da Lei nº 19.019/2015, será limitado à jornada de trabalho do servidor como se diarista fosse, considerando a carga horária do cargo ocupado, cujos comprovantes relacionados deverão serem entregues à chefia competente no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após findado o afastamento.

§ 7º Quando se tratar de frequência apurada pelo Sistema de Frequência - SFR e implicar em adoção de providências por parte do servidor, para fins de abono de falta, os afastamentos previstos no art. 4º, §6º da Lei nº 19.019/2015, deverão ter a comprovação entregue à chefia imediata no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após findado o afastamento, e homologados pelo Coordenador do ponto do local de lotação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a entrega pelo servidor.

§ 8º Os documentos comprobatórios para os abonos previstos no art. 4º da Lei nº 19.019/2015 deverão ser anexados pelo servidor no Sistema de Frequência - SFR, devendo os originais serem apresentados ao Coordenador de Frequência de sua Unidade de lotação.

I - O servidor que possuir dois vínculos poderá apresentar cópia autenticada em Cartório ou cópia simples, desde que acompanhada do atestado médico original, para que o Coordenador de Frequência proceda à autenticação da cópia simples em comparação com o original e posterior homologação da falta no Sistema de Frequência.

Art. 4º A jornada de trabalho flexibilizada dos servidores em efetivo exercício nesta Pasta deverá ser autorizada pela chefia da Unidade, desde que atendida a conveniência do serviço e previamente cadastrada no sistema de frequência, sem que haja prejuízo da carga horária semanal e apenas nestes casos:

- I - Solicitações realizadas pelos servidores estudantes que comprovem a incompatibilidade entre o horário escolar e o da unidade de trabalho;
- II - Solicitações realizadas pelos servidores detentores de 2 (dois) cargos públicos lícitos;
- III - Interesse da administração pública em razão da necessidade do serviço.

§ 1º A jornada flexibilizada tratada no inciso I deste artigo deverá ser solicitada pelo servidor com anuência da chefia da Unidade, mediante processo administrativo instruído nos moldes do Art. 59 da Lei estadual nº 10.460/1988, o qual será submetido à análise e deliberação da Gerência de Gestão de Pessoas/GGP/SGPF/SES.

§ 2º As jornadas flexibilizadas tratadas nos incisos II e III deste artigo, deverão ser definidas pela chefia do local de lotação.

§ 3º Os servidores em regime de jornada de trabalho flexibilizada, obedecerão aos seguintes ditames:

- I - A jornada diária não poderá ultrapassar a 10 (dez) horas.
- II - Nos dias em que a jornada de trabalho for superior a 06 (seis) horas, deverá o servidor usufruir e registrar no sistema de frequência o intervalo para repouso e/ou refeição de no mínimo de 1 (uma) hora e no máximo de 2 (duas) horas, preferencialmente no meio da jornada, o qual não poderá ser contabilizado como carga horária trabalhada.
- III - Apenas por convocação da chefia da Unidade e em situações de necessidade do trabalho o servidor poderá ultrapassar a jornada de trabalho previamente estabelecida, ficando o saldo de horas excedentes contabilizado como crédito de Banco de Horas, a ser usufruído nos moldes do art. 6º desta Portaria.

§ 4º Cada falta injustificada corresponderá ao desconto de 1 (um) dia de trabalho, salvo:

- I - Se o servidor for detentor de cargo de 40 (quarenta) horas semanais e a jornada de trabalho fixada no dia da falta for acima de 9 (nove) horas serão descontados 2 (dois) dias;
- II - Se o servidor for detentor de cargo de 30 (trinta) horas semanais e a jornada de trabalho fixada no dia da falta for acima de 7 (sete) horas serão descontados 2 (dois) dias;
- III - Se o servidor for detentor de cargo de 24 (vinte e quatro) horas semanais e a jornada de trabalho fixada no dia da falta for de até 09h36min (nove horas e trinta e seis minutos) serão descontados 2 (dois) dias, ou se a jornada de trabalho fixada no dia da falta for acima de 09h36 (nove horas e trinta e seis minutos) até 10 (dez) horas serão descontados 2 (dois) dias acrescidos dos minutos restantes proporcionalmente;
- IV - Se o servidor for detentor de cargo de 20 (vinte) horas semanais e a jornada de trabalho fixada no dia da falta for superior a 5 (cinco) horas e inferior a 09 (nove) horas, serão descontados 2 (dois) dias, ou se a jornada de trabalho fixada no dia da falta for igual ou superior a 09 (nove) horas serão descontados 3 (três) dias.

CONTABILIZAÇÃO DAS FALTAS DA JORNADA DE TRABALHO FLEXIBILIZADA DE NO MÁXIMO 10 HORAS					
Carga horária: 40h Semanal / 8h Diária			Carga horária: 30h Semanal / 6h Diária		
Jornada diária máxima admitida é de 10 horas trabalhadas, podendo corresponder a 1 (um) dia e 2 (duas) horas de trabalho, podendo computar até 2 (dois) dias de faltas.			Jornada diária máxima admitida é de 10 horas trabalhadas, podendo corresponder a 1 (um) dia e 4 (quatro) horas de trabalho, podendo computar até 2 (dois) dias de faltas.		
Jornada diária de Trabalho	Contabilização das Faltas	Motivos das Faltas	Jornada diária de Trabalho	Contabilização das Faltas	Motivos das Faltas
Até 08h	1ª falta	Ausência de uma Jornada diária de trabalho de 8h. Ou em razão do Decreto 8.465 (mais de 60 minutos de atraso).	Até 06h	1ª falta	Ausência de uma Jornada diária de trabalho de 6h. Ou em razão do Decreto 8.465 (mais de 60 minutos de atraso).
De 08h a 10h	2ª falta	Em razão do Decreto 8.465 (mais de 60 minutos de atraso), configurada ao atingir 09h de ausência.	De 6h a 10h	2ª falta	Em razão do Decreto 8.465 (mais de 60 minutos de atraso), configurada ao atingir 7h de ausência.
Carga horária: 20h Semanal / 4h Diária			Carga horária: 24h Semanal / 4h:48min Diária		
Jornada diária máxima admitida é de 10 horas trabalhadas, podendo corresponder a 2 (dois) dias e 2 (duas) horas de trabalho, podendo computar até 3 (três) dias de faltas.			Jornada diária máxima admitida é de 10 horas trabalhadas, podendo corresponder a 2 (dois) dias e 24 (vinte e quatro) minutos, podendo computar até 2 (dois) dias de faltas.		
Jornada diária de Trabalho	Contabilização das Faltas	Motivos das Faltas	Jornada diária de Trabalho	Contabilização das Faltas	Motivos das Faltas
Até 4h	1ª falta	Ausência de uma Jornada diária de trabalho de 4h. Ou em razão do Decreto 8.465 (mais de 60 minutos de atraso).	Até 04h48min	1ª falta	Ausência de mais uma Jornada diária de trabalho de 4h:48min. Ou em razão do Decreto 8.465 (mais de 60 minutos de atraso).
De 4h a 8h	2ª falta	Ausência de mais uma Jornada diária de trabalho de 4h Ou em razão do Decreto 8.465 (mais de 60 minutos de atraso), configurada ao atingir 5h de ausência.	De 04h48min a 9h36min	2ª falta	Ausência de mais uma Jornada diária de trabalho de 4h:48min. Ou em razão do Decreto 8.465 (mais de 60 minutos de atraso), configurada ao atingir 05h48 de ausência.
De 8h a 10h	3ª falta	Em razão do Decreto 8.465 (mais de 60 minutos de atraso), configurada ao atingir de 9h de ausência.	De 9h36 min a 10h	0 falta	Apenas desconto proporcional da ausência dos 24 minutos

§ 5º Os atestados médicos deverão ser apresentados à chefia competente no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após findado o afastamento e corresponderá a 1 (um) dia de abono, salvo:

- I - Se o servidor for detentor de cargo de 40 (quarenta) horas semanais e a jornada de trabalho fixada no dia da falta justificada for acima de 9



(nove) horas diárias considerar-se-ão 2 (dois) dias abonados;

II - Se o servidor for detentor de cargo de 30 (trinta) horas semanais e a jornada de trabalho fixada no dia da falta justificada for acima de 7 (sete) horas diárias considerar-se-ão 2 (dois) dias abonados;

III - Se o servidor for detentor de cargo de 24 (vinte e quatro) horas semanais e a jornada de trabalho fixada no dia da falta for superior a 5h48min (cinco horas e quarenta e oito minutos) e inferior ou igual a 9h48min (nove horas e quarenta e oito minutos) considerar-se-ão 2 (dois) dias abonados, ou se a jornada de trabalho fixada no dia da falta for superior a 09h48min (nove horas e quarenta e oito minutos) considerar-se-ão 3 (três) dias abonados;

IV - Se o servidor for detentor de cargo de 20 (vinte) horas semanais e a jornada de trabalho fixada no dia da falta for superior a 5 (cinco) horas e inferior ou igual a 09 (nove) horas considerar-se-ão 2 (dois) dias abonados, ou se a jornada de trabalho fixada no dia da falta for superior a 9 (nove) horas considerar-se-ão 3 (três) dias abonados.

V - Guardadas as devidas proporções relacionadas nos incisos I, II e III acima dispostos, os abonos limitar-se-ão a 3 (três) dias no mês desde que não excedam a 18 (dezoito) dias no exercício.

§ 6º Ultrapassado o limite de que trata o §4º do art. 4º da Lei nº 19.019/2015 os atestados médicos deverão ser homologados pela Junta Médica Oficial do Estado.

I - O departamento competente da Unidade de lotação do servidor deverá emitir declaração constando o nome completo, CPF, cargo, carga horária semanal e a jornada de trabalho do servidor, bem como a informação de que foi atingido o limite de faltas abonadas na Pasta, para que o mesmo se apresente à Junta Médica Oficial do Estado.

§ 7º O abono de falta por apresentação de atestado de comparecimento correspondente às situações dispostas nos incisos VI, VII e VIII, do §6º, do artigo 4º, da Lei nº 19.019/2015, será limitado à jornada de trabalho do servidor como se diarista fosse, considerando a carga horária do cargo ocupado, cujos comprovantes relacionados deverão serem entregues à chefia competente no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após findado o afastamento.

§ 8º Quando se tratar de frequência apurada pelo Sistema de Frequência - SFR e implicar em adoção de providências por parte do servidor, para fins de abono de falta, os afastamentos previstos no Art. 4º, §6º da Lei nº 19.019/2015, deverão ter a comprovação entregue à chefia imediata no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após findado o afastamento, e homologados pelo Coordenador do ponto do local de lotação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a entrega pelo servidor.

§ 9º Os documentos comprobatórios para os abonos previstos no art. 4º da Lei nº 19.019/2015 deverão ser anexados pelo servidor no Sistema de Frequência - SFR, devendo os originais serem apresentados ao Coordenador de Frequência de sua Unidade de lotação.

I - O servidor que possuir dois vínculos poderá apresentar cópia autenticada em Cartório ou cópia simples, desde que acompanhada do atestado médico original, para que o Coordenador de Frequência proceda à autenticação da cópia simples em comparação com o original e posterior homologação da falta no Sistema de Frequência.

Art. 5º A gestão do regime de plantão ou escala de revezamento e da jornada de trabalho flexibilizada é de competência da chefia de cada Unidade no que concerne à organização das jornadas com o estabelecimento de datas, horários, trocas, concessão de férias e licença-prêmio, dentre outros procedimentos necessários ao bom andamento do serviço prestado, sempre com observância à legislação e orientações da Administração.

§ 1º A chefia da Unidade deve prezar por manter, sempre que possível, a permanência de uma escala padrão mês a mês de seus servidores;

§ 2º Trocas de plantões ou de escalas de revezamento serão permitidas no mesmo mês, no máximo 3 (três) vezes, entre servidores da mesma Unidade e que executem a mesma função, sob autorização prévia da chefia da Unidade de lotação de cada servidor, desde que se respeitem os intervalos mínimos aqui estabelecidos para descanso entre as jornadas e o limite máximo da jornada diária e mensal dos servidores envolvidos;

I - Para os servidores que trabalham em Unidades geridas pelas Organizações Sociais - OS a troca de plantão poderá ser realizada apenas entre servidores estatutários ou estatutário e celetista contratado diretamente pela OS.

§ 3º Serão permitidas no mesmo mês, no máximo 2 (duas) alterações de horário e/ou dia de trabalho dos servidores que laboram em jornada de trabalho flexibilizada, ressalvada a concessão tratada no inciso I do Art. 4º desta Portaria, desde que necessária e devidamente comprovada;

§ 4º É vedado ao servidor realizar qualquer serviço fora da jornada de trabalho previamente fixada, sem a devida autorização pela chefia da Unidade a que estiver vinculado.

§ 5º Alterações de jornada de trabalho, dias de plantões ou de escalas de revezamento deverão ser comunicadas ao servidor com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, exceto em situações imprevistas e transitórias que requeiram adequações de equipe, devendo sempre ser respeitado os intervalos mínimos aqui estabelecidos para descanso entre as jornadas e o limite máximo da jornada diária e mensal dos servidores envolvidos, conforme já disposto nesta Portaria.

I - Fica garantido ao servidor que estiver em afastamento legal o mesmo prazo disposto neste parágrafo para alteração da sua jornada de trabalho, a contar da data de seu retorno.

Art. 6º A formação de saldo para Banco de Horas pelos servidores que trabalham nos regimes dispostos nesta Portaria obedecerá, no que couber, ao disposto no art. 8º do Decreto estadual nº 8.465/2015.

§ 1º Serão computados para fins de Banco de Horas apenas os créditos de trabalho excedentes gerados por convocação da chefia da Unidade, exclusivamente pela necessidade do serviço;

§ 2º Os créditos de horas eventualmente formados deverão ser necessariamente compensados até o final do mês subsequente ao da ocorrência;

§ 3º Os créditos do banco de horas não serão cumulativos e o servidor perderá o gozo de tal direito se não observar o prazo estabelecido no § 2º deste artigo;

§ 4º A prestação de serviço extraordinário aos finais de semana, feriados e após as 22 (vinte e duas) horas, exclusivamente a pedido da chefia com autorização do titular da unidade, será compensada por meio de créditos no banco de horas, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre a duração do trabalho prestado em tais condições, apenas nos casos em que tais horários não fizerem parte da jornada prévia ora definida para o servidor;

Art. 7º Aos servidores detentores de duplo vínculo em exercício nesta Pasta fica determinado o cumprimento dos dispositivos anteriores, no que couber, bem como os regramentos abaixo relacionados, com vistas à obediência dos requisitos necessários à acumulação lícita de dois cargos públicos previstos na Constituição Federal.

§ 1º O cumprimento integral das jornadas de cada um dos vínculos dar-se-á de forma individualizada, com os respectivos registros de ponto individualizados;

§ 2º Preferencialmente o vínculo mais antigo e/ou o vínculo estadual do servidor deverá estar inserido no Sistema de Frequência - SFR para o registro eletrônico do ponto, até que sejam tomadas as providências para que o SFR comporte os dois vínculos;

§ 3º A carga horária de cada um dos vínculos será cumprida, preferencialmente, em Unidades distintas, exceto na oportunidade do horário de funcionamento da Unidade comportar o cumprimento integral das duas cargas horárias, devendo ser observado:

I - No caso de regime de plantão ou escala de revezamento será respeitado entre o labor de uma jornada e outra, o intervalo mínimo de 11 (onze) horas de descanso, o descanso semanal remunerado de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas e os demais dispositivos do Art. 3º desta Portaria.

II - No caso de regime diarista ou jornada de trabalho flexibilizada deverá ser respeitado o intervalo de no mínimo 1 (uma) hora entre as jornadas de trabalho de cada vínculo para fins de deslocamento, descanso e/ou refeição, a qual não se computará como hora trabalhada, bem como os



regramentos dos Art. 4º desta Portaria no caso de cumprimento de jornada de trabalho flexibilizada.

Art. 8º Quando se tratar de servidor pertencente ao quadro de pessoal de outro órgão que se encontra cedido ou à disposição desta Pasta, antes que seja estabelecido um dos regimes de trabalho descritos nos incisos I e II do parágrafo único do art. 1º desta Portaria, deverá ser analisado o regime jurídico do cargo ocupado pelo servidor para verificação da viabilidade legal da aplicação.

Art. 9º Os regimes de trabalho descritos nos incisos I e II do parágrafo único do art. 1º desta Portaria não se aplicam aos servidores do quadro de pessoal do Ministério da Saúde, autarquias e fundações públicas a ele vinculadas, que se encontram cedidos a esta Secretaria e que foram contemplados pela redução de jornada de trabalho disposta no art. 1º, §1º da Portaria nº 248/2015-GAB/SES-GO.

Art. 10 Para a devida gestão dos regimes de trabalho tratados nesta Portaria, a chefia da Unidade encaminhará à Coordenação de Controle e Apuração de Frequência da Gerência de Gestão de Pessoas - GGP/SGPF as escalas mensais e definições de jornadas de trabalho flexibilizadas a serem inseridas no Sistema de Frequência - SFR, bem como os relatórios consolidados de Unidades que apuram a frequência de forma manual ou por outros sistemas e demais documentos pertinentes ao fechamento das frequências mensais eletrônicas, observado o seguinte:

I - As escalas de plantões ou revezamento e as tabelas de jornadas de trabalho flexibilizadas serão encaminhadas impreterivelmente até o primeiro dia útil do mês anterior ao da sua aplicação;

II - Os relatórios consolidados de frequência manual e eletrônica por sistema diverso do SFR serão encaminhados impreterivelmente até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente ao da apuração;

III - Documentos pertinentes ao fechamento da frequência eletrônica apurada pelo SFR serão encaminhados até o 2º (segundo) dia útil do segundo mês subsequente ao da apuração.

Parágrafo único - Enquanto não realizadas as adequações no Sistema de Frequência - SFR para a contabilização de faltas dos servidores que trabalham em regime de plantão ou escala de revezamento, bem como em jornada de trabalho flexibilizada, conforme § 4º do art. 3º e §4º do art. 4º, estas deverão ser informadas em formulário específico para o devido lançamento.

Art. 11 As Unidades que estiverem sob gestão das Organizações Sociais poderão, enquanto não implementado o Sistema de Frequência - SFR, utilizar outros sistemas de ponto eletrônico, não sendo vedado o controle manual, desde que obedeçam aos regramentos relacionados ao regime de trabalho dos servidores estatutários e ao controle de frequência estabelecido nesta Portaria, devendo comunicar formalmente por meio de relatório à Coordenação de Controle e Apuração de Frequência da Gerência de Gestão de Pessoas - GGP/SGPF a consolidação mensal das frequências dos servidores a si subordinados, apontando as faltas e os atrasos apurados.

Parágrafo único - Em consonância com a Instrução Normativa nº 004/2013 da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento - SEGPLAN, o prazo de guarda da Folha de Ponto dos servidores deverá ser de 15 (quinze) anos para cada Unidade.

Art. 12 Fica revogada a Portaria nº 113/2006-GAB/SES e demais disposições em contrário a este instrumento.

Art. 13 As chefias das Unidades deverão proceder às adequações necessárias das escalas de trabalho atuais aos ditames desta Portaria, de modo que seu cumprimento integral seja efetivado até o dia 1º de maio de 2018, impreterivelmente, sob pena de serem responsabilizados administrativamente.

Art. 14 Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, aos 20 dias do mês de março de 2018.

LEONARDO MOURA VILELA  
Secretário de Estado da Saúde

Protocolo 66462

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 08/2018-SES/GO**

Processo nº: 201700010026691.

Contratada: PH Damas Com. e Prestação De Serv. EIRELI ME

Objeto: Fornecimento de eletrodomésticos destinados a atender as demandas da Secretaria de Estado da Saúde de Goiás e equipar 04 (quatro) unidades do Centro de Referência e Excelência em Dependência Química (CREDEQ).

Valor do contrato: R\$ 43.424,00.

Dotação Orçamentária: 2850.10.302.1028.3045.04.100;

Data de assinatura: 16/03/2018

Vigência: inicia-se em 16/03/2018, e findar-se-á no término do prazo de garantia.

Signatários:

Weiler Jorge Cintra Júnior

Procurador-Chefe da Advocacia Setorial/SES-GO

Leonardo Moura Vilela

Secretário de Estado da Saúde

Pedro Henrique Damas da Silva

PH Damas Comércio e Prestação De Serviços EIRELI ME

Protocolo 66335

Procurador-Chefe da Advocacia Setorial/SES-GO

Leonardo Moura Vilela

Secretário de Estado da Saúde

Gesy Saraiva de Goiás

Saraiva Distribuidora EIRELI M.E.

Protocolo 66337

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 10/2018-SES/GO**

Processo nº: 201700010026691.

Contratada: ONE COMERCIAL EIRELI M.E.

Objeto: Fornecimento de eletrodomésticos destinados a atender as demandas da Secretaria de Estado da Saúde de Goiás e equipar 04 (quatro) unidades do Centro de Referência e Excelência em Dependência Química (CREDEQ).

Valor do contrato: R\$ 224.364,60

Dotação Orçamentária: 2850.10.302.1028.3045.04.100;

Data de assinatura: 16/03/2018

Vigência: inicia-se em 16/03/2018, e findar-se-á no término do prazo de garantia.

Signatários:

Weiler Jorge Cintra Júnior

Procurador-Chefe da Advocacia Setorial/SES-GO

Leonardo Moura Vilela

Secretário de Estado da Saúde

Danilo Fratel Santana

One Comercial EIRELI M.E.

Protocolo 66338

**EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO**  
Nº 012/2018-SES/GO

Processo nº: 201700010027093

Objeto: Cessão de uso de móveis para uso exclusivo nas atividades administrativas do Conselho de Políticas sobre Drogas.

Cessionário: Município de Itumbiara-GO