

PORTARIA Nº 340, DE 26 DE JUNHO DE 2017

Dispõe sobre a prestação de serviço extraordinário na Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das suas atribuições que lhe confere o inciso X, do artigo 448, do Regimento interno da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 34.213, de 14 de março de 2013, publicado no DODF nº 54, de 15 de março de 2013, e Considerando os princípios Constitucionais da Administração Pública de moralidade, publicidade, impessoalidade, legalidade e economicidade;

Considerando a necessidade de readequação dos processos de trabalho quanto à utilização das horas extras na Secretaria de Estado de Saúde;

Considerando a Lei Complementar nº 840 de 23 de dezembro de 2011 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do Distrito Federal, das autarquias e das fundações públicas distritais;

Considerando o Decreto nº 34.764 de 25 de outubro de 2013, que autoriza, excepcionalmente, a prestação de serviço extraordinário pelos servidores da área de saúde do Distrito Federal, RESOLVE:

Art. 1º As competências, os procedimentos, as etapas, os prazos, as diretrizes e as vedações para a concessão, realização e o pagamento pela prestação de serviço extraordinário são disciplinadas pelas normas desta Portaria, sem prejuízo de outras normas jurídicas aplicáveis.

Art. 2º Somente poderá ser prestado serviço extraordinário em unidades da Secretaria de Estado de Saúde de funcionamento ininterrupto, respeitado o dimensionamento normatizado pela Subsecretaria de Gestão de Pessoas, quando existente, e quando inexistente, proposto pela chefia dos serviços, em função da disponibilidade de pessoal em escala regular e das necessidades de atendimento da população.

Parágrafo único. Casos excepcionais poderão ser autorizados pelo Secretário de Estado de Saúde, mediante requerimento justificado do titular da Superintendência, Unidade de Referência Distrital, Subsecretaria ou órgão equivalente.

Art. 3º Compete ao chefe do Núcleo, Serviço, Unidade ou outro responsável pela solicitação do serviço extraordinário:

I - avaliar, controlar, fiscalizar e monitorar a concessão e a utilização de horas extras, o déficit de servidores, a produtividade dos serviços realizados e a escala extraordinária dos servidores;

II - responsabilizar-se pelas horas extras solicitadas e realizadas, exigindo do servidor o efetivo cumprimento;

III - responsabilizar-se pelas informações constantes do processo de horas extras encaminhado ao órgão competente;

IV - promover a compensação do banco de horas negativos antes da inclusão do servidor em escala de hora extra.

Art. 4º Ao Chefe do Núcleo de Controle de Escalas (NCE) ou equivalente compete:

I - controlar, receber, monitorar e analisar as solicitações e conferir a realização de horas extras;

II - controlar o fluxo do processo de horas extras, observando os prazos, critérios e normas pertinentes;

III - orientar os servidores dos serviços e unidades sobre as quais estiver responsável sobre as regras vigentes referentes às horas extras, comunicando ao Superintendente, Diretor-Geral, Gerente do SAMU ou Subsecretário em caso de desconformidade.

Art. 5º Compete ao Diretor do Hospital, ao Diretor de Assistência à Saúde da URD, ao Diretor de Regulação, ao Gerente do SAMU, ao Gerente do CAPS III, ao Gerente da Casa de Parto e ao Gerente da UPA controlar,

fiscalizar e monitorar as solicitações e a realização de horas extras, e a escala extraordinária dos servidores, observando os limites estabelecidos e as normas aplicáveis.

Art. 6º Ao Superintendente da Região ou Diretor-Geral da URD, ao Gerente do SAMU e ao Diretor da Diretoria de Regulação:

I - gerenciar a distribuição da força de trabalho, de modo a minimizar a realização de horas extras em sua Região ou unidade, observando o princípio constitucional da economicidade;

II - autorizar o pagamento das horas extras realizadas no âmbito de sua Região ou unidade.

Art. 7º Ao Diretor da Diretoria de Administração de Profissionais - DIAP/SUGEP/SES compete:

I - monitorar e fiscalizar a utilização de horas extras na SES/DF;

II - avaliar a concessão e acompanhar o pagamento de horas extras;

III - disponibilizar cartão eletrônico de identificação do servidor para o registro da jornada de trabalho;

IV - orientar e auxiliar as unidades que utilizam horas extras, sempre que houver necessidade de esclarecimentos e correções.

Art. 8º Ao Diretor da Diretoria de Pagamento de Pessoal - DIPAG/SUGEP/SES compete:

I - avaliar, controlar, monitorar e fiscalizar o lançamento na folha pagamento de horas extras realizadas;

II - orientar e auxiliar as unidades que utilizam horas extras, sempre que houver necessidade de esclarecimentos e correções relacionada à folha de pagamento.

Art. 9º Ao Subsecretário da Subsecretaria de Gestão de Pessoas - SUGEP/SES compete:

I - autorizar o pagamento das horas extras que estiverem dentro do limite estipulado pelo Governo do Distrito Federal;

II - intermediar negociações pertinentes a assuntos de horas extras com os demais órgãos do Governo do Distrito Federal;

III - solicitar autorização de utilização de horas extras para o exercício seguinte perante Governo do Distrito Federal;

IV - editar normas complementares para o cumprimento do disposto nesta Portaria.

Art. 10º O servidor é responsável pelo cumprimento de sua escala contratual e extraordinária, e pelas informações constantes em sua folha de ponto, devendo realizar os plantões de horas extraordinárias a que se comprometeu.

Art. 11. São atribuições comuns a todos os envolvidos no processo:

I - primar pela economicidade e eficiência dos serviços;

II - diligenciar pelo cumprimento das normas legais e das regras desta Portaria.

Art. 12. A autorização para prestação de serviços extraordinários na SES/DF respeitará as seguintes diretrizes:

I - o número máximo de horas extras é de 44 (quarenta e quatro) horas mensais por servidor;

II - caso não haja servidores que se disponham a realizar horas extras em número suficiente para cobrir as escalas, tendo em vista a necessidade de garantir a assistência à população, poderá ser deferida pela Subsecretaria de Gestão de Pessoas - SUGEP/SES, excepcionalmente, a realização de até 96 (noventa e seis) horas mensais por servidor, mediante justificativa da chefia, ratificada pelo Superintendente da Região, pelo Diretor-Geral da URD ou pelo Subsecretário responsável pela unidade;

III - o servidor com duplo vínculo funcional poderá realizar horas extras, desde que haja compatibilidade de horário, sejam respeitados os interregnos mínimos entre escalas e haja pelo menos um dia inteiro de descanso por semana;

IV - antes do deferimento de horas extras para servidores com carga horária semanal de 20h, deve-se avaliar a possibilidade e a conveniência de concessão de ampliação de carga horária;

V - os servidores deverão registrar sua presença por meio biométrico, devendo a chefia imediata lançar no sistema de escala a escala referente aos serviços extraordinário;

VI - a falta de registro do ponto eletrônico impedirá o pagamento das horas extraordinárias realizadas, não sendo aceita a substituição do espelho do ponto eletrônico pela folha de ponto manual do servidor;

VII - o servidor que realizar horas extras fora da unidade de lotação deverá solicitar previamente e por escrito autorização da sua chefia imediata;

VIII - o servidor que realizar horas extras fora da unidade de lotação deverá encaminhar para a chefia da unidade solicitante do serviço extraordinário o Relatório de Horas Extras Cumpridas Fora da Unidade de Saúde de Lotação do Servidor e o Relatório de Marcação de Ponto, para serem anexados à folha de ponto do referido servidor e inseridos no processo de horas extras da unidade;

IX - a chefia da unidade solicitante e a chefia imediata do servidor que realizar horas extras fora da unidade de lotação são responsáveis pelas horas extras atestadas na folha de ponto do servidor;

X - os espelhos de ponto eletrônico que contenham horas extras deverão registrar as horas contratuais realizadas no período ou serem acompanhados do registro manual de frequência das horas contratuais caso a unidade de lotação do servidor não disponha de sistema de registro biométrico, sob pena de não serem aceitos;

XI - o espelho de ponto eletrônico deverá conter rodapé completo, devidamente assinado e atestado pela chefia imediata e pelo servidor, sob pena de impedimento do pagamento das horas extras;

XII - as horas extras para a realização de plantões administrativos deverão ser realizadas por servidores ocupantes de cargos de natureza administrativa;

XIII - o servidor que se comprometer a prestar serviço extraordinário deverá formalizar tal intenção, mediante o preenchimento e assinatura de formulário padronizado pela Subsecretaria de Gestão de Pessoas - SUGEP/SES;

XIV - o servidor que se comprometer a prestar serviço extraordinário e faltar ou se ausentar injustificadamente, na data e horário em que estiver escalado, será responsabilizado administrativamente, devendo o chefe imediato noticiar tal fato à Unidade Setorial de Correição da SES/DF, sem prejuízo da responsabilidade ética, civil e criminal por eventual prejuízo causado à prestação do serviço público de saúde;

XV - a chefia imediata ou supervisor de unidade será responsabilizada pela impressão do espelho de ponto eletrônico de forma indevida, fora do prazo ou com informações incorretas, bem como pela impressão de vias com informações divergentes, tendo em vista o cronograma mensal de fechamento do ponto eletrônico;

XVI - as horas extras com parecer desfavorável da DIAP não terão seu pagamento autorizado;

XVII - o processo de horas extras deverá seguir rigorosamente os parâmetros estabelecidos pela Subsecretaria de Gestão de Pessoas - SUGEP/SES, ficando todos os participantes do processo responsáveis pelo cumprimento das regras contidas nesta Portaria;

XVIII - não serão aceitos documentos com rasuras.

Art. 13. A prestação de serviço extraordinário fica submetida às seguintes vedações:

I - é vedado realizar hora extra no mesmo período da escala de trabalho contratual;

II - o servidor que não tiver escalas de serviço contratual e extraordinária lançadas no sistema de escala informatizado não poderá realizar hora extra;

III - não será permitida a realização de horas extras em unidade ou serviço que ultrapassar o limite de um terço da carga horária disponível em férias, licença-prêmio, abonos e outros afastamentos que dependam de manifestação da chefia;

IV - em jornada contínua de 18 (dezoito horas) horas, não poderá haver nenhuma hora extra;

V - servidores inscritos em programas de residência não poderão realizar hora extra;

VI - servidores efetivos investidos em cargo ou função comissionada não poderão realizar hora extra;

VII - o servidor que se enquadrar no inciso VI e que tenha mais de uma matrícula não poderá realizar hora extra em nenhuma matrícula;

VIII - o servidor não poderá realizar hora extra no mesmo dia em que tiver falta injustificada ou for dispensado do trabalho em razão de atestado de comparecimento;

IX - servidores com faltas injustificadas não poderão ser incluídos na confecção do processo de serviço extraordinário subsequente;

X - servidores afastados por licença médica ou odontológica não poderão realizar hora extra durante o seu afastamento ou nos três dias subsequentes ao fim do período de afastamento;

XI - servidores com qualquer tipo de restrição laboral não poderão realizar hora extra;

XII - servidores efetivos em situação de suspensão convertida em multa, cedidos, requisitados, afastados e aposentados não poderão realizar hora extra;

XIII - servidores com restrição de horário ou horário especial não poderão realizar hora extra;

XIV - não será permitida a realização de horas extras durante o período de ponto facultativo, salvo se nenhum dos servidores da unidade ou serviço gozar do afastamento;

XV - servidores em férias, abono, folga compensatória, feriado, ponto facultativo ou recesso não poderão realizar hora extra no período;

XVI - o servidor não poderá realizar horas extras em atividades diversas das descritas em seu cargo efetivo;

XVII - os servidores das carreiras de Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, Gestor em Políticas Públicas e Gestão Governamental, Assistente em Políticas Públicas e Gestão Governamental, Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental, Especialista em Saúde I5195, Auditor de Atividades Urbanas, Auditor Fiscal de Atividades Urbanas e Técnico em Saúde I5195 só poderão realizar hora extra após atualização do seu cargo no Sistema Integrado de Recursos Humanos - SIGRH.

Parágrafo único. Caso haja dificuldade de preenchimento das escalas, é permitida a realização de horas extras por médico em especialidade médica distinta, nos limites estabelecidos na regulamentação própria.

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

HUMBERTO LUCENA PEREIRA DA FONSECA

Republicado no DODF de 13/07/2017, p. 8.

Este texto não substitui o publicado no DODF nº 133 de 13/07/2017