

PORTARIA Nº 103/2021/SEPLAG

Dispõe sobre o cumprimento da jornada de trabalho nas unidades de Perícia Médica da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO no uso das atribuições que lhe conferem o art. 71, inciso II da Constituição Estadual;

CONSIDERANDO a competência da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão em gerir os serviços de perícia médica dos servidores e empregados públicos do Poder Executivo Estadual, previsto no inciso IX do artigo 24, da Lei Complementar nº 612 de 28 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO os deveres legais de assiduidade e pontualidade dos servidores públicos civis previstos no inciso X do artigo 143 da Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990, no inciso II do artigo 18, da Lei Complementar nº 266, de 29 de dezembro de 2006, no inciso XI do artigo 4º da Lei Complementar nº 112, de 1º de julho de 2002 e na Lei Complementar nº 207, de 29 de dezembro de 2004; e

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 554, de 03 de julho de 2020, que dispõe sobre a gestão de assiduidade e pontualidade dos servidores públicos da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso,

RESOLVE:

Seção I

Do cumprimento da Jornada de Trabalho nas Unidades de Perícia Médica

Art. 1º A jornada de trabalho dos servidores lotados nas Unidades de Perícia Médica deverá ser cumprida entre 07h30 e 18h30, cabendo ao gestor responsável pela unidade distribuir a carga horária dos seus servidores, de forma a garantir o seu pleno funcionamento durante todo o expediente.

Parágrafo único Todos os servidores lotados nas unidades de Perícia Médica deverão efetuar o registro de frequência no sistema WEBPonto, de forma a comprovar o cumprimento da jornada de trabalho semanal prevista para o cargo.

Art. 2º Considerando as necessidades de atendimento e a especialidade da atividade, o gestor responsável pela unidade poderá escalonar o cumprimento da jornada semanal de trabalho dos servidores médicos efetivos ou contratados temporariamente, desde que observado:

I - no mínimo 60% (sessenta por cento) da carga horária a ser cumprida de forma presencial; e

II - no máximo 40% (quarenta por cento) da carga horária semanal a ser cumprida em jornada integralizadora, destinada às atividades de elaboração de Relatórios e Laudos Periciais.

Seção II

Das Atividades Presenciais dos Servidores Médicos e o Cumprimento da Jornada Integralizadora de Trabalho

Art. 3º As atividades presenciais dos servidores médicos serão realizadas mediante cumprimento da jornada diária de trabalho de no mínimo 4 (quatro) horas e no máximo 8 (oito) horas, conforme cronograma de trabalho.

Art. 4º Caberá à Coordenadoria de Perícia Médica elaborar mensalmente o Cronograma de Trabalho Presencial dos médicos lotados nas unidades, observando as seguintes jornadas presenciais mínimas a serem cumpridas:

I - 12 (doze) horas semanais presenciais para os servidores com carga horária de trabalho de 20 (vinte) horas semanais;

II - 18 (dezoito) horas semanais presenciais para os servidores com carga horária de trabalho de 30 (trinta) horas semanais;

III - 24 horas semanais presenciais para os servidores com carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo único As jornadas de trabalho presencial acima previstas, poderão ser aumentadas de acordo com a necessidade do serviço, respeitando-se a jornada semanal total prevista para o cargo.

Art. 5º O Cronograma de Trabalho relativo aos agendamentos das avaliações médicas periciais deverá ser obrigatoriamente cumprido pelos servidores médicos na forma presencial, não podendo ser substituído por atividades integralizadoras.

§ 1º A jornada de trabalho diária na modalidade presencial ficará submetida ao cumprimento dos agendamentos estabelecidos previamente pela chefia imediata.

§ 2º O servidor médico deverá informar à chefia imediata, em tempo hábil, a impossibilidade de comparecer na data em que houver agendamento no qual realizará as avaliações médicas periciais e apresentar justificativa, de acordo com o disposto no Decreto nº 554/2020.

Art. 6º A Jornada Integralizadora de Trabalho destina-se à realização de atividades vinculadas à elaboração de Relatórios e Laudos Periciais das perícias realizadas.

§ 1º O Cumprimento da Jornada Integralizadora de Trabalho deverá ser comprovada mediante apresentação obrigatória do Relatório de Atividades, constante no anexo único, cujo modelo padrão deve ser utilizado.

§ 2º O Relatório de Atividades deverá ser preenchido, assinado e identificado pelo servidor médico responsável e sua chefia imediata, e após deverá ser digitalizado e enviado, via upload, no sistema WEBPonto, no último dia do mês de referência.

Art. 7º No preenchimento do Relatório de Atividades Integralizadoras o servidor médico deverá:

I - especificar o quantitativo das horas integralizadoras realizadas; e

II - efetuar a descrição das atividades desempenhadas: mediante resumo descritivo de todas as atividades de elaboração de Relatórios e Laudos Periciais realizadas no período.

Art. 8º O servidor médico ficará impedido de realizar a Jornada Integralizadora de Trabalho, nos seguintes casos:

I - não cumprimento injustificado da produtividade diária, estipulada previamente pela chefia imediata, em mais de 03 (três) vezes no mês;

II - inassiduidade habitual no desempenho das respectivas atividades;

III - possuir 03 (três) faltas injustificadas por mês.

§ 1º Caso o servidor médico incorra em alguma das hipóteses descritas nos incisos acima, será notificado pela Coordenadoria de Perícia Médica para cumprir a integralidade de sua carga horária semanal de forma presencial.

§ 2º Após o decurso de 03 (três) meses da notificação de que trata o parágrafo anterior, o servidor médico poderá retornar ao cumprimento da jornada de trabalho com atividades integralizadoras.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá/MT, 29 de outubro de 2021.

(Original assinado)

Basílio Bezerra Guimarães dos Santos

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

ANEXO ÚNICO

RELATÓRIO DE ATIVIDADES INTEGRALIZADORAS DA JORNADA DE TRABALHO

IDENTIFICAÇÃO

Nome do servidor (a):

Unidade de lotação:

Nome da chefia imediata:

Mês de referência:

SEMANAS

Nº PROCESSO/LAUDO

DATA DESCRIÇÃO DAS
ATIVIDADES

1ª semana

_____ horas com atividade integralizadora

2ª semana

_____ horas com atividade integralizadora

3ª semana

_____ horas com atividade integralizadora

4ª semana

_____ horas com atividade integralizadora

5ª semana (se houver)

_____ horas com atividade integralizadora

TOTAL DE HORAS INTEGRALIZADORAS

_____ Assinatura e matrícula do servidor

Assinatura e carimbo do Chefe Imediato

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: c890a70c

Consulte a autenticidade do código acima em https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar