



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA CONJUNTA Nº 01 DE 23 DE JUNHO DE 2021

*Dispõe sobre as Regras Gerais para uso do Relógio Eletrônico de Ponto aos servidores lotados no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU, e dá outras providências.*

TÍTULO I  
DAS NORMAS GERAIS PARA USO DO RELÓGIO DE PONTO  
CAPÍTULO I

**Artigo 1º** - É obrigatório o registro de frequência diariamente no relógio de ponto para todos os servidores lotados no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU, conforme mecanismos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria de Administração observando os critérios e requisitos estabelecidos na presente Portaria.

**Artigo 2º** - A frequência registrada no mês corrente, como: faltas, atrasos e etc. serão contabilizadas na Folha de Pagamento do mês subsequente.

**Parágrafo único:** A tolerância para o horário de entrada é de 15 (quinze) minutos.

**Artigo 3º** - O controle de frequência através do relógio de ponto focaliza as variações ocorridas dentro da jornada de trabalho, assim classificadas:

**a) Ausência** - é o não comparecimento do servidor durante parte da jornada de trabalho.

**b) Falta** - é o não comparecimento do servidor durante um ou mais dias de trabalho.

**Nota:** a falta ao plantão irá gerar o desconto das folgas proporcionais, uma vez que as mesmas estão vinculadas ao plantão executado.

**Artigo 4º** - A Secretaria Municipal de Saúde juntamente com a Secretaria de Administração, disciplinará as normas para uso do relógio conforme abaixo:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

I. O servidor deverá obrigatoriamente cumprir rigorosamente com o horário da entrada e saída do plantão, da mesma forma com a sua carga horária de trabalho em conformidade com o que for lançado na escala;

II. As batidas de ponto só serão validadas se houver escala correspondente, ou ainda por demanda de serviço, em razão: de atestado médico, faltas e demais imprevistos;

III. O servidor é o responsável por registrar sua entrada e a saída em todos os seus plantões. A Direção do SAMU por determinação da SEMUS e SEAMO, não aceitarão como justificativas o não registro da frequência.

IV. É dever do servidor apresentar o mais breve possível, justificativa para possíveis ausências ou atrasos, sob pena de indeferimento pelo Coordenador após análise do ocorrido.

V. Alteração na escala só será possível via de Ocorrência de Ponto, de acordo com as seguintes situações:

- a) Trocas
- b) Atestados Médicos
- c) Faltas
- d) Justificativas com anuência da coordenação, observando o interesse público
- e) Folgas

VI. A jornada de trabalho do servidor incluindo as gratificações, não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas, salvo nas situações de necessidade imperiosa, por motivo de força maior e devidamente autorizada pela Direção Geral do SAMU.

**Artigo 5º** - De acordo com as características específicas de trabalho, ou do equipamento utilizado em uma mesma área, poderão ser definidos horários diferenciados, inclusive para intervalo de almoço, mediante aprovação prévia do Coordenador em conjunto com a Direção do SAMU.

**Artigo 6º** Para os servidores que executam atividades diretamente relacionadas ao funcionamento de máquinas e/ou equipamentos, os horários poderão ser fixados mediante escala de revezamento.

**Artigo 7º** - No caso de realização de serviços externos durante a jornada de trabalho, os horários de saída e retorno deverão ser registrados pelo servidor.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Artigo 8º** - Quando o servidor se ausentar do trabalho por qualquer motivo, deverá comunicar ao seu Coordenador com antecedência e, ao retornar apresentar documento justificando sua ausência.

**Parágrafo único** - O servidor que ausentar-se do seu trabalho sem prévia autorização do Coordenador, receberá **ADVERTÊNCIA** por escrito. Em persistindo com a infração depois de três **ADVERTÊNCIAS** poderá ter suas atividades laborais suspensas por até 03 (três) dias consecutivos com desconto em folha.

**Artigo 9º** - As ocorrências de frequência que não forem autorizadas ou justificadas além dos respectivos descontos cabíveis estarão sujeitas à aplicação das sanções disciplinares tais como: **ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO**, ou até mesmo abertura de **PAD-Processo Administrativo Disciplinar** em desfavor do servidor.

**Parágrafo único** - Os casos omissos e que não estão elencados neste Regimento Interno, serão decididos pela Direção do SAMU prevalecendo sempre o estabelecido no Estatuto do Servidor Municipal de Imperatriz e legislação vigente.

**TÍTULO II**  
**DA QUANTIDADE DE BATIDAS NO RELÓGIO PONTO**  
**CAPÍTULO II**

**Artigo 10º** - Ficam estabelecidos os quantitativos de batidas para entrada e saída no relógio de ponto conforme tabela abaixo:

<b>Carga Horária</b>	<b>Nº de Batidas</b>	<b>Descrição das Batidas</b>
24 horas	06	1. Entrada no plantão 2. Saída para o Repouso Diurno 3. Retorno do Repouso Diurno 4. Saída para o Repouso Noturno 5. Retorno do Repouso Noturno 6. Saída do Plantão.
12 horas	04	1. Entrada no Plantão 2. Saída para o Repouso 3. Retorno do Repouso 4. Saída do Plantão
Menos de 12 horas	02	1. Entrada 2. Saída



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Artigo 11º** - A jornada contínua dos servidores deverá obedecer ao intervalo mínimo para alimentação e repouso (intrajornada), conforme tabela abaixo:

<b>JORNADA DIÁRIA (HORAS)</b>	<b>INTERVALO PARA ALIMENTAÇÃO OU REPOUSO</b>
Até 06 horas	15 minutos
Plantão de 12 horas ( <b>DIA</b> )	01 hora
Plantão de 12 horas ( <b>NOITE</b> )	02 horas

**TÍTULO III**  
**DAS TROCAS DE PLANTÕES**  
**CAPÍTULO III**

**Artigo 12º** - Das Normas e Regulamentos para as trocas de plantões no SAMU, com anuência da direção, considerando o interesse público.

- I. É permitida a troca de até 100% dos plantões da escala **NORMAL**;
- II. É permitida a troca de até 100% dos plantões da escala de **GRATIFICAÇÃO**;
- III. O Requerimento de trocas deverão ser feitos em 03 (três) vias, legíveis e sem rasuras, devidamente preenchidas e assinadas pelos servidores envolvidos com a troca e com autorização e carimbo do Coordenador do Setor;
- IV. Não é permitida a troca de plantões com carga horária incompatível. Exemplo: troca de plantão de 06 (seis) horas, quando o plantão na escala for de 12 (doze) horas ou de 24 (vinte e quatro) horas;
- V. Não é permitida a troca da troca;
- VI. As trocas devem ser realizadas dentro do mês vigente, sendo expressamente proibida a troca de um mês para outro;
- VII. É expressamente **PROIBIDA** a realização de plantão pago;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**VIII.** Na troca do plantão, a realização do mesmo será de inteira responsabilidade do servidor substituto, passível de falta para o mesmo caso venha a faltar.

**IX.** As trocas não registradas pela Coordenação com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, não serão validadas;

**TÍTULO IV**  
**DOS ATESTADOS MÉDICOS**  
**CAPÍTULO V**

**Artigo 13º** - Das normas e regulamentos para os Atestados Médicos do SAMU.

**I.** O atestado médico só cobrirá a troca de plantão da escala normal do servidor, se o mesmo tiver preenchido corretamente a ocorrência e entregue sua troca no RH.

**II.** O atestado médico cobrirá a falta do plantão da escala **NORMAL**;

**III.** O atestado médico não cobrirá a falta do plantão da escala de **GRATIFICAÇÃO**.

**IV.** Os atestados médicos deverão ser entregues no Departamento de Medicina do Trabalho em até 48 (quarenta e oito horas) não contabilizando feriados e finais de semana.

**TÍTULO V**  
**DA AUSÊNCIA JUSTIFICADA**  
**CAPÍTULO V**

**Artigo 14º** - As faltas sem qualquer prejuízo na remuneração do servidor serão de acordo com o que preconiza o **Artigo 88 do Estatuto Público do Servidor Municipal**.

**Parágrafo primeiro** – O servidor deverá comunicar com antecedência ao seu Coordenador sobre sua ausência ao plantão.

**Parágrafo segundo** - É de responsabilidade do Coordenador encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos do SAMU via ofício ou ocorrência de ponto, as intercorrências em relação ao cumprimento da carga horária por parte do servidor.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TÍTULO VI  
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS  
CAPÍTULO VI

**Artigo 15°** - Para verificar seus registros de ponto, acesse o **PORTAL DO SERVIDOR** no menu **SERVIDOR** no item **PONTO ELETRÔNICO** no site da Prefeitura Municipal de Imperatriz através do link <http://www.imperatriz.ma.gov.br/sistema-de-ponto>.

**Parágrafo único** - Qualquer esclarecimento referente ao registro de frequência ou a escala e ainda ao funcionamento do Relógio de Ponto, o servidor deverá procurar o Departamento de Recursos Humanos do SAMU.

**Artigo 16°** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Artigo 17°** - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se; Cumpra-se; Publique-se

Imperatriz (MA), 23 de Junho de 2021.

---

**Alair Batista Firmino**  
Secretário M. de Administração e  
Modernização

---

**Mariana Jales de Souza**  
Secretária M. de Saúde