

6. Interested consultants can get more information as shown below, from Monday to Friday, from 8:00 a.m. to 12:00 a.m. and from 2:00 p.m. to 6:00 p.m (local time). Secretariat of Finance and Planning - SEFAZ - Project Management Unit/UGP-PDRIS, Att. Maurício Fregonesi, AANO - Esplanada das Secretarias, Palmas, Tocantins, [ZIP CODE] CEP 77001-002 - Brazil, Phone 55 (63) 3212-4473, Email: ugppdris@gmail.com or ugpplicitacao@gmail.com. The term of reference (provisional) can be accessed at: <http://sefaz.to.gov.br/pdris/divulgacao-das-manifestacao-de-interesse/>.

7. The Expression of Interest must be delivered at the address below, either in person or by 04:00 pm on the day of September 11th 2019. Secretariat of Finance and Planning- SEFAZ. Project Management Unit PDRIS, Att. Maurício Fregonesi, AANO - Esplanada das Secretarias, Palmas, Tocantins, [ZIP CODE] CEP 77001-002 - Brazil. Phone 55 (63) 3212-4473.

August 27, 2019.

Maurício Fregonesi
Director of UGP/PDRIS of SEFAZ

VIVIANNE FRANTZ BORGES DA SILVA
Chairperson of the Permanent Committee of
International Bidding

SECRETARIA DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Processo nº: 2017/19010/000127
Contrato nº: Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 04/2017
Contratante: Secretaria da Indústria, Comércio e Serviços
Contratado: Ticket Soluções HDFGT S/A
CNPJ: 03.506.307/0001-57
Objeto do Termo Aditivo: Prorrogar a vigência do Contrato nº 04/2017 por mais 12 (doze) meses, a partir de 14 de julho de 2019 - referente à serviços de gestão de abastecimento de combustível das unidades consumidoras, customizado e gerido pela Administração Pública Estadual, com utilização de Cartão Magnético e com fornecimento contínuo e ininterrupto de combustível.
Valor do Contrato: R\$ 78.600,00
Natureza da Despesa: 33.90.30
Fonte de Recurso: 0100
Ação Orçamentária: 04.122.1100.2268
Data da Assinatura: 12/07/2019
Vigência: A partir de 14/07/2019 até 14/07/2020
Signatários: Ridoval Darci Chiareloto - Representante da Contratante - Diego da Silva Gonçalves e Luciano Rodrigo Weiand - Representantes Legais da Contratada.

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº: 2019/19010/000048
Contrato nº: 6/2019
Contratante: Secretaria da Indústria, Comércio e Serviços
Contratado: Empresa IL Costa
CNPJ: 30.044.104/0001-69
Objeto do Contrato: Fornecimento de 20 (vinte) botijões de gás de cozinha (GLP) de 13 Kg
Valor do Contrato: R\$ 1.833,20 (Um mil oitocentos e trinta e três reais e vinte centavos)
Natureza da Despesa: 33.90.30.
Fonte de Recurso: 0100
Ação Orçamentária: 23.122.1100.2201
Data da Assinatura: 21/08/2019
Vigência: O Contrato terá vigência adstrita aos respectivos créditos orçamentários, a partir da data de sua assinatura ou até a utilização do quantitativo, prevalecendo o que ocorrer primeiro.
Signatários: Ridoval Darci Chiareloto - Representante da Contratante - Isaias Lima Costa - Representante Legal da Contratada.

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

EXTRATO 2º TERMO ADITIVO

Processo nº 2017.39000.000073
Contrato nº 038/2017
Contratante: Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEMARH.
Contratado: COPY SYSTEMS COMÉRCIO DE COPIADORAS LTDA - EPP.
CNPJ/MF: 02.336.168/0001-06.
Objeto: o presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação de prazo de vigência do Contrato nº 038/2017, por 12 (doze) meses.
Natureza da Despesa: 33.90.39
Fonte de Recurso: 01001666666
Data da Assinatura: 23 (vinte e três) dias do mês de agosto de 2019.
Vigência: ficam ratificadas as demais cláusulas contidas no Contrato nº 38/2017 e no 1º Termo Aditivo.
Signatários: RENATO JAYME DA SILVA - Representante da CONTRATANTE.
ANTÔNIO RODRIGUES DE FARIA - Representante da CONTRATADA.

SECRETARIA DA SAÚDE

PORTARIA Nº 462/2019/SES/GASEC, DE 16 DE AGOSTO DE 2019.

Dispõe sobre o chamamento de Médicos Radioterapeutas, interessados em firmarem contrato temporário para atenderem as necessidades do Hospital de Referência de Araguaína.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso de suas atribuições, consoante o disposto no art. 42, §1º, incisos I, II e IV, da Constituição do Estado do Tocantins, e,

Considerando a RESOLUÇÃO Nº 323/2018 - TCE/TO PLENO;

Considerando a insuficiência de profissionais médicos especialistas para atendimento e funcionamento da Radioterapia.

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público o chamamento de médicos Radioterapeutas interessados em firmarem contrato temporário para atenderem as necessidades do Hospital de Referência de Araguaína.

Parágrafo Único. Os interessados devem contatar a Secretaria de Estado da Saúde, através da Superintendência de Unidades Próprias, no telefone (63) 3218-1736 ou 3218-1751 ou pelo e-mail: hospitais.sesau1@gmail.com.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ EDGAR LEÃO TOLINI
Secretário de Estado da Saúde

PORTARIA Nº 479/2019/SES/GASEC, DE 26 DE AGOSTO DE 2019.

Disciplina os critérios do cumprimento das jornadas básica e especial de trabalho, e estabelece o horário de funcionamento das Unidades de Saúde, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições, consoante o disposto no art. 42, §1º, Inciso I, II e IV, da Constituição do Estado, e com fulcro no art. 7º, incisos IX, XIII, XIV e XV da Constituição Federal;

Considerando o §2º, art. 19 da Lei Estadual Nº 1.818, de 23 de agosto de 2007 que estabelece regulamento disciplina a jornada de trabalho dos titulares de cargos de provimento efetivo cujo exercício exija regime de turno ou plantão;

Considerando o §2º do art. 23 da Lei 2.670, de 19 de dezembro de 2012;

Considerando a Lei Nº 3.490, de 1º de agosto de 2019, que institui a jornada de trabalho especial no âmbito da Secretaria de Saúde, e adota outras providências, resolve:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fixar critérios quanto às jornadas básica e especial de trabalho, a elaboração das escalas de serviços, controle de frequência e horário de funcionamento das Unidades Organizacionais da Secretaria de Estado da Saúde do Tocantins - SES-TO.

§1º As Unidades da SES-TO têm seus horários de funcionamento, de acordo com suas especificidades, visando sempre um melhor atendimento às necessidades dos usuários e do serviço.

§2º As regras desta Portaria aplicam-se aos servidores efetivos, estabilizados, não estabilizados, servidores requisitados de outros órgãos, ocupantes de cargos comissionados e de natureza especial, e os contratados temporariamente nos termos da legislação vigente.

§3º O horário, controle de registro de ponto e o apontamento da frequência dos servidores far-se-ão de acordo com as normas previstas nesta Portaria.

Art. 2º Para efeito desta Portaria entende-se por:

§1º Unidade Organizacional: base física de coordenação operativa ou administrativa, composta de uma ou mais unidade de saúde ou unidade técnica, gerencial/administrativa, estabelecida na Estrutura Organizacional da SES-TO vigente.

I - consideram-se Unidade Organizacional:

- a) Unidades de Referências Hospitalares;
- b) Unidades de Referências Ambulatoriais;
- b) Administração Central dos serviços de Gestão, Atenção, Assistência e Vigilância.

§2º Unidade de Saúde: base física de execução operativa e administrativa, subordinada a Unidade Organizacional, estabelecida na Estrutura Organizacional da SES-TO vigente.

I - consideram-se Unidades de Saúde:

- a) Unidades Hospitalares;
- b) Unidades da HEMORREDE;
- c) Unidades dos Centros e Serviços Especializados em Reabilitação - CER e SER;
- d) Unidades dos Centros de Atenção Psicossocial - CAPSs;
- e) Unidades do Laboratório de Saúde Pública (Laboratório Central de Saúde Pública - LACEN e Laboratório de Saúde Pública de Araguaína - LSPA);
- f) Unidades do Laboratório de Entomologia;
- g) Unidades de Serviços Estratégicos da Vigilância em Saúde;
- h) Assistência Farmacêutica;
- i) Complexos Reguladores.

§3º Unidades Operacionais e/ou Administrativas: base física de execução de serviços, subordinada a uma Unidade de Saúde, estabelecida na Estrutura Organizacional da SES-TO vigente.

I - consideram-se Unidades Operacionais e/ou Administrativas:

- a) Assessorias;
- b) Supervisões;
- c) Gerências;
- c) Diretorias;
- d) Superintendências;
- e) Gabinetes; e,
- f) demais denominações de locais definidos na Estrutura Organizacional da SES/TO vigente.

§4º Jornada de Trabalho: é o espaço de tempo diário durante o qual o servidor presta serviço ou permanece à disposição do sistema de saúde governamental.

I - Jornada básica: jornada de trabalho cujo exercício tem duração máxima do trabalho semanal de segunda a sexta-feira, observados os limites mínimo e máximo de 6 horas e 8 horas diárias;

II - Jornada especial: jornada de trabalho cujo exercício exija regime de plantão;

III - Jornada de trabalho horizontal: a Portaria GM/MS Nº 3.390, de 30 de dezembro de 2013 conceitua a horizontalização do cuidado como a forma de organização do trabalho em saúde, na qual existe uma equipe multiprofissional de referência que atua diariamente no serviço, em contraposição à forma de organização do trabalho em que os profissionais têm uma carga horária distribuída por plantão;

§5º Turno: é o espaço de tempo de trabalho que corresponde a uma manhã, uma tarde ou uma noite.

§6º Carga horária: corresponde a quantidade de horas a serem cumpridas pelo servidor durante a semana vislumbrando o mês.

§7º Horário de funcionamento: é o espaço de tempo que corresponde à abertura e o fechamento das Unidades Operacionais e/ou Administrativas, Unidades de Saúde ou Unidades Organizacionais.

§8º Funcionamento ininterrupto: serviço de 24h (vinte e quatro horas) ininterruptas, inclusive com funcionamento aos finais de semana e feriados.

§9º Escala: é o instrumento de registro dos horários de trabalho e também das folgas, férias e licenças dos profissionais da equipe de uma Unidade Organizacional - é a forma de organização dos turnos de trabalho.

§10º Faltas justificáveis: caracterizam-se como faltas justificadas aquelas previstas em Lei e que por sua natureza não acarretam desconto na remuneração do servidor.

§11º Aglutinação de jornada: trata-se do cumprimento de todos os plantões de maneira seguida, ou seja, sem respeitar a distribuição semanal da carga horária dentro do mês.

CAPÍTULO II DA CARGA HORÁRIA E DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 3º A jornada de trabalho dos profissionais da saúde poderá ser laborada em jornada básica ou em jornada especial, observando a horizontalidade do cuidado para a efetividade dos cuidados progressivos ao paciente de acordo com a gravidade e a complexidade, as funções de diagnóstico e tratamento de doenças, urgências, emergências e traumas, procedimentos cirúrgicos eletivos, procedimentos cirúrgicos de urgência e demais serviços que caracterizam a necessidade de assistência.

Art. 4º A jornada especial do regime de plantão no âmbito da SES-TO, nas Unidades de Saúde de funcionamento ininterrupto de vinte e quatro horas, sete dias da semana, de domingo a sábado, estão estabelecidos na Lei Nº 3.490, de 1º de agosto de 2019, sendo:

I - de seis horas;

II - de doze horas; e,

III - de vinte e quatro horas.

§1º Os plantões serão distribuídos na escala de serviço, conforme a necessidade e as peculiaridades de cada Unidade de Saúde, respeitado o interesse público e a carga horária dos servidores, tendo como descanso mínimo a mesma jornada laborada não podendo ser aglutinados.

§2º Os horários de início e término das jornadas do regime de plantão deverão ocorrer obedecendo ao disposto no §3º, art. 1º da Lei Nº 3.490, de 1º de agosto de 2019:

§3º O regime de plantão deverá ser justificado pela chefia imediata, responsável técnico ou pelo superior hierárquico do servidor e autorizado pela Direção Geral ou cargo equivalente da Unidade de Saúde, se restringindo aos serviços que por sua natureza devam ser executados de forma permanente e ininterrupta.

§4º O cumprimento da jornada de trabalho em regime de plantão não obedecerá a feriados ou pontos facultativos, devendo o profissional atuar normalmente na forma dos Anexos I, II e III à Lei Nº 3.490, de 1º de agosto de 2019.

Art. 5º No cumprimento da jornada de trabalho em regime de plantão ficará estipulado o intervalo predeterminado para almoço e jantar de até uma 1 hora, café da manhã, ceia ou lanche de 15 minutos, devendo estas refeições serem realizadas na própria Unidade de Saúde, em esquema de revezamento com outros profissionais e sem prejuízo do atendimento aos pacientes, cabendo à Unidade de Saúde assegurar a refeição quando o profissional não puder realizá-la no horário predeterminado pela direção por motivo de atendimento ao paciente.

Art. 6º Atingido o horário final do plantão, o profissional responsável não poderá ausentar-se, devendo aguardar a chegada do seu substituto, com tolerância máxima de 15 (quinze) minutos.

Parágrafo Único. Ultrapassados os 15 (quinze) minutos de tolerância de que trata o caput, o fato deverá ser comunicado e justificado à chefia imediata, responsável técnico ou superior hierárquico, para adoção das providências cabíveis na forma da legislação em espécie.

Art. 7º É obrigatório o preenchimento diário das ocorrências e intercorrências em Livro e/ou Formulário próprio de registro e passagem de plantão, bem como a transferência do cuidado.

Art. 8º No cumprimento da jornada de trabalho em regime de plantão, não poderá o servidor ausentar-se da unidade, salvo na ocorrência de caso fortuito, ou por motivo de força maior, com conhecimento e anuência do chefe imediato.

Art. 9º Os atrasos ou saídas antecipadas acarretarão os descontos devidos, na forma da legislação estatutária vigente.

Art. 10. A jornada básica de trabalho, que não se refere ao regime de plantão, obedecerá aos horários de início e término, estabelecidos no §4º, art. 1º da Lei Nº 3.490, de 1º de agosto de 2019.

Art. 11. É devida folga compensatória aos profissionais que cumprem jornada básica, correspondente ao mesmo tempo de trabalho exclusivamente nos feriados e finais de semana.

§1º A chefia imediata deverá, obrigatoriamente, em até dois meses após o feriado ou final de semana, conceder a folga compensatória, observado o interesse e as necessidades do serviço.

§2º Cabe à chefia imediata exercer o controle das folgas compensatórias com orientação e conferência do setor de Recursos Humanos da Unidade Organizacional.

Art. 12. O servidor designado para a realização de atividades fora das instalações da sua unidade deverá cumprir a jornada de trabalho observado o horário de funcionamento do órgão, que poderá, justificadamente, dispensar o registro eletrônico do ponto quando toda a jornada diária tiver de ser cumprida com trabalho externo.

Art. 13. Será facultado aos médicos especialistas o exercício da jornada em regime alcançável na carga horária de 40h (quarenta horas) e 60h (quarenta horas), o exercício de até 03 (três) plantões de 12h (doze horas) ou 1,5 (um e meio) de 24 (vinte e quatro horas).

§1º Cabe ao Diretor Técnico e ao Corpo Clínico decidir as especialidades necessárias para disponibilidade em regime alcançável, de acordo com a Resolução CFM Nº 1.834/2008, justificado pela chefia imediata ou pelo coordenador da área e formalizada por meio de lançamento no sistema de escala/controle.

§2º Cabe ao médico plantonista ou membro da equipe médica da unidade de saúde acionar o médico em regime alcançável por qualquer meio ágil de comunicação, tais como telefonia fixa, móvel, aplicativo de mensagem instantânea e SMS, e-mail, registrando no prontuário do paciente, o nome do médico de sobreaviso, a data e hora do comunicado e gravidade do caso, conforme preconiza resolução do Conselho Federal de Medicina vigente.

§3º O médico em regime alcançável deve comparecer na Unidade de Saúde solicitante, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos.

§4º Cumpre ao profissional médico especialista no exercício da jornada em regime alcançável manter as informações cadastrais de localização, em especial telefones fixo e celular, atualizadas na base de dados da Unidade de Saúde.

CAPÍTULO V DAS ESCALAS DE SERVIÇO

Art. 14. A elaboração das escalas de serviço padronizadas pela SES-TO é de responsabilidade solidária dos chefes imediatos, responsável técnico ou superior hierárquico e da direção da unidade, visando à organização da respectiva jornada de trabalho de acordo com a necessidade do serviço em benefício dos usuários, devendo observar:

I - na jornada especial do regime de plantão a semana deverá ser considerada como sendo de domingo a sábado, respeitando o limite máximo de carga horária mensal remunerada nos termos dos Anexos I, II e III à Lei Nº 3.490, de 1º de agosto de 2019; e,

II - na jornada básica a semana deverá ser considerada de segunda a sexta-feira.

Art. 15. Para a elaboração das escalas deverá ser utilizado o Sistema Intranet de Controle de Jornada de Trabalho, sistema de uso obrigatório, destinado ao gerenciamento dos processos internos relativos à jornada de trabalho de todos servidores da SES-TO, cujas informações compõem a base de dados para a emissão do Relatório Mensal Consolidado de Frequência.

Parágrafo Único. O Sistema Intranet de Controle de Jornada de Trabalho é o instrumento de controle e monitoramento da frequência no que se refere à assiduidade, pontualidade e permanência dos servidores nos setores onde estejam lotados.

Art. 16. Após a elaboração das escalas as alterações decorrentes de afastamentos previstos em Lei, poderão ocorrer com a devida justificativa formal à chefia imediata até 24h (vinte e quatro horas) após o fato.

§1º A justificativa a que se refere o caput deve ser entregue ao setor de Recursos Humanos da Unidade de Saúde em até 3 (três) dias úteis após o ocorrido.

§2º Quando o fato a que se refere o caput ocorrer no final de semana ou em feriado prolongado, a alteração de escala deverá ser apresentada no próximo dia útil.

§3º as alterações das escalas não compreendidas no caput somente poderão ocorrer nas seguintes situações:

I - nos serviços ambulatoriais a alteração da escala deverá ser solicitada com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência; e,

II - nos demais serviços, a alteração da escala deverá ser solicitada com antecedência mínima de 24h (vinte e quatro horas) do horário em que estiver escalado.

§4º A alteração da escala terá validade a partir da análise dos parâmetros legais, aprovação e lançamento no Sistema Intranet de Controle de Jornada de Trabalho pelo setor de Recursos Humanos da Unidade de Saúde, devendo ser feita imediatamente após a sua aprovação.

§5º A solicitação para troca de plantão deverá ser efetuada em formulário próprio, limitada a no máximo 03 (três) trocas mensais por profissional, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, na qual deverá constar o motivo do pedido e manifestação expressa da concordância de ambos os profissionais, podendo a chefia imediata e diretor técnico autorizarem a permuta, desde que não haja prejuízo ao serviço, respeitada a jornada de trabalho estabelecida em Lei.

§6º Quando da elaboração da escala de novo servidor, do retorno de servidor cedido, de servidor requisitado, para ingresso ou retorno de férias ou afastamentos legais do servidor, será aplicada a carga horária proporcionalmente aos dias restantes do mês.

§7º As escalas de serviço deverão ser validadas pelo respectivo responsável técnico.

§8º As Unidades de Saúde manterão nos respectivos locais de trabalho as escalas padronizadas pela Secretaria de Estado da Saúde do Tocantins.

§9º Cabe ao setor de Recursos Humanos da Unidade Organizacional controlar as entregas e conferir as informações das escalas de serviço de acordo com os critérios desta Portaria.

Art. 17. A elaboração das escalas de serviço devem adotar as seguintes medidas:

I - Apresentar obrigatoriamente a prévia da escala do mês subsequente até o dia 15 (quinze) do mês em curso, de modo a assegurar que os serviços de saúde sejam prestados aos usuários de forma contínua e ininterrupta;

II - Realizar entre os dias 16 (dezesesseis) e 20 (vinte) do mês em curso, a distribuição definitiva das jornadas de trabalho semanais dos servidores para o mês subsequente;

III - Resolver, até o primeiro dia do mês da escala elaborada as pendências apontadas pela chefia imediata, constituindo-se assim a distribuição definitiva da escala;

IV - Reportar ao chefe do setor de Recursos Humanos da Unidade para sanear as dúvidas referentes à jornada de trabalho dos servidores sob sua responsabilidade;

V - Proceder no Sistema Intranet de Controle de Jornada de Trabalho, ao longo do mês de referência, as alterações necessárias da jornada de trabalho dos servidores que não estejam em conformidade com a distribuição definitiva de que trata o inciso III deste artigo;

VI - Observar que a escala vigente será bloqueada no dia 6 (seis) do mês subsequente, às 18h (dezoito horas), no Sistema Intranet de Controle de Jornada de Trabalho para alterações.

Parágrafo Único. Qualquer necessidade de alteração após este período, somente ocorrerá em situação excepcional devidamente justificada pelos responsáveis da Unidade de Saúde, e com a anuência da Superintendência de Unidades Hospitalares Próprias - SUHP ou unidade equivalente e acatada pela Superintendência de Gestão Profissional e Educação na Saúde - SGPES ou unidade equivalente.

VII - Efetivar o encaminhamento da escala do mês de referência, impreterivelmente, até o dia 10 (dez) de cada mês subsequente ao setor de Recursos Humanos da Unidade de Saúde/Diretoria Administrativa e Técnica, para fins de conferência, assinatura e arquivamento;

VIII - Providenciar as medidas necessárias para alimentar dentro dos prazos pré-estabelecidos pela Diretoria de Gestão Profissional ou Unidade equivalente da SES-TO, as escalas no Site da SES-TO, visando à gestão transparente, propiciando amplo acesso à informação;

IX - Manter atualizada as escalas no Site da SES-TO; e,

X - Obrigatoriamente afixar quadro informativo com as escalas mensais de trabalho de todos os médicos, enfermeiros e outros servidores que na respectiva unidade laboram, conforme determina a Lei Estadual nº 2.994, de 20 de Julho de 2015, mantendo as escalas nos murais das Unidades de Saúde durante todo o mês.

Art. 18. Cabe à superintendência hierarquicamente responsável pela unidade de saúde as orientações quanto à elaboração das escalas de serviço na conformidade desta Portaria, fiscalizando o cumprimento das jornadas de trabalho dos servidores sob sua responsabilidade, registrando no Sistema Intranet de Controle de Jornada de Trabalho.

Art. 19. Cabe ao responsável pela Tecnologia da Informação da SES/TO ou Unidade equivalente executar as ações necessárias ao pleno e ininterrupto funcionamento do Sistema Intranet de Controle de Jornada de Trabalho, incluindo-se as relativas à capacitação do pessoal que deverá operar o Sistema, quando necessárias.

CAPÍTULO VI DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 20. Cabe à Superintendência de Gestão Profissional e Educação na Saúde - SGPES ou unidade equivalente, o gerenciamento da jornada de trabalho de que trata esta Portaria, orientando a todas as demais estruturas quanto ao cumprimento da jornada de trabalho mensal do servidor incluída no Sistema Intranet de Controle de Jornada de Trabalho, inclusive no que diz respeito à assiduidade e pontualidade, intervindo sempre que observar alguma anormalidade, ainda que não apontada pelo responsável do respectivo setor ou serviço.

Art. 21. Cabe às chefias imediatas e mediatas atestar e encaminhar até o décimo dia do mês subsequente ao trabalho o Relatório Mensal Consolidado de Frequência à Diretoria de Gestão Profissional/Gerência de Folha de Pagamento e Controle ou unidade equivalente na SES-TO.

§1º O Relatório Mensal Consolidado de Frequência deve ser acompanhado dos respectivos Registros Individuais de Frequência - Folha de Ponto de cada servidor e comprovação das faltas justificadas e afastamentos legais ocorridos no mês de referência, devidamente anexados.

§2º No caso de descumprimento do disposto no caput, fica a Diretoria de Gestão Profissional/Gerência de Folha de Pagamento e Controle ou unidade equivalente autorizada a lançar no Sistema de Gestão de Pessoal da Secretaria de Estado da Administração as respectivas faltas de carga horária não cumprida com base na análise das escalas e Registros Individuais de Frequência - Folha de Ponto.

Art. 22. O controle de assiduidade e frequência dos servidores será realizado por meio do sistema de ponto eletrônico, biométrico ou manual em que serão registradas as entradas e saídas, diariamente e a cada turno.

§1º A tolerância para registro do ponto na jornada básica, ocasionalmente, não poderá exceder a 15 (quinze) minutos diários, antes ou após o horário definido, incluído nesta regra o período de almoço.

§2º A utilização do registro funcional do servidor na forma manual ocorrerá na impossibilidade do seu registro eletrônico e/ou biométrico, sendo registrado em folha de frequência individual, conforme modelo a ser estabelecido pela SES/TO.

§3º Salvo nos casos expressamente previstos na legislação vigente, é vedado dispensar o servidor do registro de ponto e abonar suas faltas.

§4º Em complementação à providência prevista no §2º deste artigo, poderão as chefias imediatas quando couber adotar controle de registro de ponto em livro destinado exclusivamente a essa finalidade, observando-se a ordem sequencial de horário de entrada e saída.

Art. 23. A utilização indevida do equipamento de registro eletrônico e/ou biométrico do ponto será apurada mediante procedimento de natureza disciplinar.

Art. 24. Caracteriza-se falta disciplinar a ser imputada ao servidor, à chefia imediata e mediata do servidor:

I - A não assinalação do registro de ponto;

II - O registro de ponto em aberto;

III - A ausência de controle efetivo do cumprimento da jornada de trabalho, bem como das horas prestadas a título de serviço suplementar ou excedente, serviços de emergência, tarefas especiais e hora-aula, horas-atividade e horas-adicionais;

IV - Adulteração, rasuras e outras irregularidades nos respectivos registros de ponto;

V - O não controle das saídas durante o expediente, na forma do estipulado na legislação;

VI - O não controle da saída dos servidores que em virtude das atribuições do cargo ou função por eles ocupados realizarem trabalhos externos;

VII - A convocação de servidores para prestação de hora suplementar, de emergência, tarefas especiais e horas excedentes em desacordo com o previsto na legislação pertinente; e,

VIII - A falta de comunicação das irregularidades ocorrentes no registro de ponto aos seus superiores hierárquicos.

Art. 25. As faltas ao trabalho observarão as disposições contidas na regulamentação específica, onde o servidor perderá:

I - A remuneração do dia em que faltar ou ausentar-se ao serviço sem motivo justificado, ressalvadas as concessões de que trata o art. 111 da Lei Nº 1.818, de 23 de agosto de 2007;

II - A parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos ou saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário autorizada pela chefia imediata, até o último dia do segundo mês subsequente ao da ocorrência.

III - O não comparecimento ao plantão estabelecido em escala implicará em faltas proporcionais, conforme critérios estabelecidos pela Secretaria de Administração do Estado do Tocantins - SECAD.

Parágrafo Único. Na jornada básica, em caso de falta ao serviço ou ausências, desde que devidamente justificados, é facultado à chefia imediata, atendendo ao requerimento do interessado, autorizar a compensação de horário até o último dia do segundo mês subsequente ao da ocorrência.

Art. 26. O servidor cujas atividades sejam executadas em Unidade de Saúde distintas da sua lotação e em condições materiais que impeçam o registro diário de ponto, preencherá boletim diário que comprove a respectiva assiduidade e efetiva prestação de serviço.

§1º O estabelecido no caput deste artigo não desobriga a assinatura da folha de frequência.

§2º O desempenho das atividades afetas a esse servidor será controlado pela respectiva chefia imediata.

Art. 27. O servidor que acumular lícitamente dois cargos públicos deverá efetuar o registro de frequência referente aos dois vínculos.

Art. 28. Cabe aos servidores registrar os movimentos de entrada e saída e promover o acompanhamento diário dos seus registros.

Art. 29. Cabe à Diretoria de Gestão Profissional/Gerência de Folha de Pagamento e Controle da SES/TO ou Unidade equivalente:

I - Monitorar o cumprimento da distribuição obrigatória da carga horária mensal do servidor, distribuída semanalmente, incluída no Sistema Intranet de Controle de Jornada de Trabalho;

II - Analisar e homologar o Relatório Mensal Consolidado de Frequência, com base na análise das escalas de trabalho e respectivos Registros Individuais de Frequência - Folha de Ponto de cada servidor; e,

III - Informar à Superintendência de Gestão Profissional e Educação na Saúde - SGPES ou Unidade equivalente sobre o descumprimento de qualquer obrigação definida nesta Portaria.

CAPÍTULO VII DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Art. 30. O servidor que acumular lícitamente dois cargos públicos deverá cumprir a jornada de trabalho respectiva a cada cargo.

§1º Quando o servidor com mais de um vínculo estiver lotado em unidades de saúde distintas pertencentes à SES-TO, deverá ser observado o intervalo mínimo entre uma jornada e outra.

§2º Quando o servidor com mais de um vínculo estiver lotado na mesma Unidade de Saúde deverá cumprir a jornada de trabalho de ambos os vínculos.

CAPÍTULO VIII DO HORÁRIO E FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES

SEÇÃO I DAS UNIDADES DE REFERÊNCIAS AMBULATORIAIS

Art. 31. O horário de funcionamento das Unidades Ambulatoriais com atendimento aos usuários ou prestação de serviços internos nas Unidades de Saúde no nível ambulatorial, deverá ser das 7h às 19h (das sete às dezenove horas), de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados:

I - Centro Especializado em Reabilitação - CER;

II - Serviço Especializado de Reabilitação - SER;

III - Assistência Farmacêutica;

IV - Núcleo de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalhador - NASST.

§1º As Unidades de Procedimentos Especiais, as Unidades de Radioterapia, as Unidades de Oncologia Clínica poderão funcionar das 7h às 23h (das sete às vinte e três horas) sem interrupções, de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados.

§2º Excepcionalmente, de acordo com a necessidade do serviço ou em situações de urgência ou emergência em saúde pública, desde que autorizado pela Direção da Unidade de Saúde, o Ambulatório poderá funcionar aos sábados, domingos ou feriados, das 7h às 19h (das sete às dezenove horas).

SEÇÃO II DOS COMPLEXOS REGULADORES

Art. 32. O horário de funcionamento dos Complexos Reguladores deverá ser da seguinte forma:

I - A Central de Regulação de Internações Hospitalares deverá funcionar ininterruptamente 24h (vinte e quatro horas), 7 (sete) dias da semana;

II - A Central Estadual de Consultas e Exames e a Central de Regulação de Cirurgias Eletivas deverão funcionar das 7h às 19h (das sete às dezenove horas) de segunda a sexta-feira;

III - A Central de Notificação de Captação e Distribuição de Órgãos e Tecidos - CNCDO/Centro Estadual de Transplantes do Tocantins - CETTO, deverão funcionar ininterruptamente 24h (vinte e quatro horas), 7 (sete) dias da semana;

IV - Demais centrais deverão funcionar na conformidade dos critérios de funcionamento da regulação do acesso.

SEÇÃO III DA HEMORREDE

Art. 33. O horário de funcionamento da HEMORREDE deverá ser da seguinte forma:

I - Hemocentro de Palmas, o Hemocentro Regional de Araguaína, o Núcleo de Hemoterapia e as Unidades de Coleta e Transfusão deverão funcionar ininterruptamente 24h (vinte e quatro horas), 7 (sete) dias da semana;

II - As Unidades de Coleta deverão funcionar das 7h às 19h (das sete às dezenove horas) de segunda a sexta-feira e nos termos do art. 11 aos sábados das 7h às 13h (das sete às treze horas);

III - Os Ambulatórios de Hematologia deverão funcionar das 7h às 19h (das sete às dezenove horas) de segunda a sexta-feira.

§1º Excepcionalmente, de acordo com a necessidade do serviço ou em situações de urgência ou emergência em saúde pública as Unidades da Hemorrede, desde que autorizado pela Direção da Unidade de Saúde, poderão funcionar aos sábados, domingos ou feriados, das 7h às 19h (das sete às dezenove horas) nos termos do art. 11 desta Portaria.

§2º O serviço de distribuição de sangue deve estar disponível ininterruptamente 24h (vinte e quatro horas), 7 (sete) dias da semana para atender as demandas e necessidades das unidades de saúde.

§3º Nas Unidades da Hemorrede deverão ser observados os termos do art. 23, §1º e incisos da Lei Estadual nº 2.670/2012.

SEÇÃO IV DAS UNIDADES NO ÂMBITO DA VIGILÂNCIA À SAÚDE

Art. 30. O Laboratório Central - LACEN, o Laboratório de Saúde Pública de Araguaína (LSPA), as Unidades do Laboratório Estadual de Entomologia Médica, o Centro de Testagem e Aconselhamento (CTA), o Serviço de Assistência Especializada (SAE), funcionarão das 7h às 19h (das sete às dezenove horas), de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados.

§1º Excepcionalmente, de acordo com a necessidade do serviço ou em situações de urgência ou emergência em saúde pública, desde que autorizado pela Direção da Unidade de Saúde, poderão funcionar aos sábados, domingos ou feriados, das 7h às 19h (das sete às dezenove horas) nos termos do art. 8º desta Portaria.

§2º Nas unidades do Laboratório Central - LACEN deverão ser observados os termos do art. 23, §1º e incisos da Lei Estadual nº 2.670/2012.

Art. 31. O Serviço de Verificação de Óbitos (SVO) deverá funcionar ininterruptamente 24h (vinte e quatro horas), 7 (sete) dias da semana.

Art. 32. A Rede Estadual de Distribuição de Imunobiológicos deverá funcionar das 8h às 18h (das oito às dezoito horas) de segunda a sexta-feira.

Art. 33. O Centro de Referência de Imunobiológicos Especiais (CRIE) deverá funcionar das 7h às 19h (das sete às dezenove horas), de segunda a sexta-feira.

Art. 34. O Centro de Informações Estratégicas de Vigilância em Saúde (CIEVS) deverá funcionar das 7h às 19h (das sete às dezenove horas), de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados.

Parágrafo Único. Para fins de notificação compulsória e imediata de doenças e agravos, o CIEVS deve atuar de forma ininterrupta.

SEÇÃO V DOS CENTROS DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL

Art. 35. Os Centros de Atenção Psicossocial - CAPS, de acordo com a legislação vigente, funcionarão da seguinte forma:

I - Os CAPS II e o CAPS Infantil terão funcionamento das 8h às 18h (das oito às dezoito horas) de segunda a sexta-feira;