



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE  
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS  
Grupo de Gestão de Pessoas

INSTRUÇÃO GGP N.º 001/2012

O Diretor do Grupo de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Recursos Humanos, objetivando orientar as unidades da Administração Superior e Sede, quanto aos procedimentos a serem adotados no que se refere à entrada e saída no serviço, em virtude da implantação do Sistema de Registro Eletrônico, expede a presente instrução:

Ponto - é o registro pelo qual se verificará, diariamente, a entrada e saída do servidor em serviço.

Jornada de Trabalho - é a carga horária semanal de trabalho prevista em lei, a ser cumprida obrigatoriamente, pelos servidores ou período de tempo que o empregado ficar à disposição do empregador, para atendimento da demanda.

Horário de Trabalho - é fixado mediante decreto, e organizado pela gerência respectiva, sempre observada à natureza do serviço, horário de funcionamento da instituição e as necessidades do serviço.

Aplicação - a jornada de trabalho dos servidores sujeitos à prestação de quarenta horas semanais de serviço será cumprida, entre as 7 (sete) e 19 (dezenove) horas, conforme o horário de funcionamento da instituição, com intervalo mínimo de 1 (uma) hora e máximo de 2 (duas) horas para alimentação e descanso, de segunda a sexta feira. (Resolução SS 349/2007)

Nas áreas em que, por sua natureza, seja indispensável o trabalho aos sábados, domingos, pontos facultativos e/ou feriados é facultado, sempre que possível, o cumprimento em até três turmas distintas, observados o descanso semanal

remunerado e intervalos para alimentação e descanso, conforme disposto no artigo 3º, § 3º do Decreto 52.054/2007,

A jornada de trabalho dos servidores sujeitos à prestação de trinta horas semanais, correspondentes a seis horas diárias de serviço, deverá ser cumprida dentro da faixa horária entre sete e dezenove horas, assegurado o intervalo mínimo de quinze minutos para alimentação e descanso. (Decreto 52.054/2007)

A jornada de trabalho nos locais onde os serviços são prestados vinte e quatro horas diárias, todos os dias da semana, poderá ser cumprida sob regime de plantão, a critério da Administração, com a prestação diária de doze horas contínuas de trabalho, respeitado o intervalo mínimo de uma hora para descanso e alimentação, e trinta e seis horas contínuas de descanso. (Decreto 52.054/2007)

O horário de trabalho dos servidores poderá ser alterado a qualquer tempo sempre, a critério da administração, sempre que houver necessidade de reorganização do processo de trabalho, objetivando sempre atender ao bom desempenho dos serviços e o interesse público, na seguinte conformidade:

Jornada de 40 horas semanais - intervalo obrigatório de 1(uma) hora para alimentação e descanso

- 1) 07:00 às 16:00 hs
- 2) 07:30 às 16:30 hs
- 3) 08:00 às 17:00 hs
- 4) 08:30 às 17:30 hs
- 5) 09:00 às 18:00 hs
- 6) 09:30 às 18:30 hs
- 7) 10:00 às 19:00 hs

Jornada de 40 horas semanais - intervalo de 2(duas) hora para alimentação e descanso

- 1) 7:00 às 17:00 hs
- 2) 7:30 às 17:30 hs
- 3) 8:00 às 18:00 hs
- 4) 8:30 às 18:30 hs
- 5) 9:00 às 19:00 hs

Jornada de 30 horas semanais - intervalo obrigatório de 15(quinze) minutos para alimentação e descanso

- 1) 07:00 às 13:15 hs
- 2) 07:30 às 13:45 hs
- 3) 08:00 às 14:15 hs
- 4) 08:30 às 14:45 hs
- 5) 09:00 às 15:15 hs
- 6) 09:30 às 15:45 hs
- 7) 10:00 às 16:15 hs
- 8) 10:30 às 16:45 hs
- 9) 11:00 às 17:15 hs
- 10) 11:30 às 17:45 hs
- 11) 12:00 às 18:15 hs
- 12) 12:30 às 18:45 hs

Se o intervalo para a alimentação for superior a 15(quinze) minutos, a jornada de trabalho deverá ser adequada respeitando a entrada pré-estabelecida e a saída não poderá ultrapassar às 19:00 hs.

Na hipótese da necessidade premente de se extrapolar o limite das 19:00 (dezenove) horas, a matéria deverá ser devidamente fundamentada e submetida ao Titular da Pasta que, ao seu juízo, deliberará sobre o assunto, tendo em vista o ordenamento legal que determina o pagamento de gratificação pelo trabalho noturno.

GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS, aos 29 de agosto de 2012.

  
MARIA SONIA DA SILVA  
Diretor Técnico III