



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

Coordenadoria de Contratos em Recursos Humanos

Memorando-Circular nº 2/2023/SES/CCONRH

Belo Horizonte, 14 de fevereiro de 2023.

**Aos Gestores da SES/MG,
Superintendências e Gerências Regionais de Saúde.**

**Assunto: Alteração dos procedimentos de apuração de ponto -
Colaboradores da MGS**

Prezados,

Encaminhamos, para conhecimento e ampla divulgação, os esclarecimentos acerca do registro e apuração de ponto dos empregados da empresa Minas Gerais Administração e Serviços S.A (MGS), que prestam serviços nesta Secretaria de Estado de Saúde (SES/MG).

Considerando a obrigação da SES/MG, enquanto órgão anuente ao Contrato Corporativo nº 9287509/2021, firmado com a MGS, de "Acompanhar e fiscalizar a execução da cota-parte do objeto que lhe cabe no contrato e o ateste pela prestação dos serviços" e a fim de promover melhorias e transparência no processo de apuração da frequência dos colaboradores, informamos que será implantado o ateste de ponto, a ser realizado pelas chefias das unidades, diretamente no sistema da MGS.

Assim, será necessária a indicação de **02 (dois) servidores** responsáveis (chefia imediata e chefia mediata) pela apuração do ponto dos empregados na unidade, bem como o encaminhamento da planilha anexa (60772864), devidamente preenchida, **até o dia 16/02/2023**. Salientamos que os servidores indicados deverão ser os mesmos gestores das unidades formais e informais da SES que estão cadastrados no ponto digital.

Ressaltamos que a MGS disponibilizará um profissional para realizar o treinamento dos servidores no Portal da empresa, as turmas serão organizadas e informadas aos servidores cadastrados.

Na oportunidade reforçamos as orientações referentes ao registro de ponto dos empregados da MGS:

- o empregado deve, obrigatoriamente, registrar 4 (quatro) marcações no dia, sendo uma no início e outra no fim do expediente e uma no início e no fim do intervalo para repouso e alimentação;
- todos os empregados deverão cumprir a jornada de trabalho estabelecida em contrato com a MGS;
- as mudanças de horário de serviço, mesmo provisórias, deverão ser imediatamente informadas à CCONRH via e-mail (prepostoses@saude.mg.gov.br), para controle e registro por parte da empresa MGS.
- os atestados médicos e de doação de sangue deverão ser encaminhados pelo empregado diretamente à medicina do trabalho da empresa, conforme orientações disponíveis na intranet da MGS;
- as declarações de comparecimento a consultas ou exames médicos durante a jornada de trabalho, não constituem justificativa legal para afastamento das atividades, sendo de responsabilidade da chefia da unidade o tratamento a ser dado às horas ausentes;
- o banco de horas é realizado por necessidade do serviço, com a anuência do gestor da unidade, e todas as horas devem ser registradas no ponto pelos

empregados, sendo que o controle de realização/compensação das horas é de responsabilidade do gestor.

Salientamos que os empregados que não registrarem devidamente o seu ponto de acordo com as orientações acima estarão sujeitos à aplicação de medidas disciplinares conforme previsto nas regulamentações de frequência da MGS.

Diante do exposto e certos de contarmos com a colaboração de todos, nos colocamos à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Thiago Alberto Oliveira Silva
Diretor de Administração de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Alberto Oliveira Silva, Diretor (a)**, em 14/02/2023, às 15:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **60772862** e o código CRC **482B7D53**.