RESOLUÇÃO CONJUNTA SEPLAG/FHEMIG Nº 10.688, 26 DE DEZEMBRO DE 2022

Dispõe sobre o cumprimento da jornada de trabalho e a apuração de frequência dos servidores, a que se refere o Decreto nº 48.348, de 10 de janeiro de2022, na Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso da atribuição que lhe confere o § 1º, inciso III, do art. 93 da Constituição do Estado, e a PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS, tendo em vista o disposto no art. 7º da Lei nº 23.674, de 9 de julho de 2020,no inciso III do art. 8ºdo Decreto nº 48.275, de 24 de setembro de 2021, e no art. 22 do Decreto 48.348, de10 de janeiro de 2022,

RESOLVEM:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º- O controle de frequência de servidor em exercício na Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais - FHEMIG far-se-á por meio de registro eletrônico de ponto.

§1ºNas unidades do Sistema Estadual de Transplantes - MGT, onde não houver meio eletrônico para registro de ponto, a apuração e o controle de frequência poderão ser feitos por meio de marcação web de ponto e, somente na impossibilidade de utilização dessa marcação, por meio da marcação manual de ponto.

§2ºExcepcionalmente, em casos devidamente motivados e autorizados pela Presidência, o servidor que estiver impossibilitado de registrar a sua frequência por meio eletrônico de ponto, a apuração e o controle de frequência poderão ser feitos por meio de marcação web de ponto e, somente na impossibilidade de utilização dessa marcação, por meio da marcação manual de ponto.

§3ºO registro eletrônico de ponto se dará por meio biométrico ou crachá, conforme a modelagem adotada pela FHEMIG.

§4ºO residente que se encontrar em programas de residência com duração variável em hospitais que não fazem parte da Rede FHEMIG registrará a frequência em folha individual de ponto, conforme modelo correspondente ao Anexo I.

Art. 2º- Para fins desta resolução, consideram-se:

I -Coordenação de Gestão de Pessoas: unidade administrativa das unidades da FHEMIG, tecnicamente vinculada à Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGEPE, unidade seccional de recursos humanos, responsável pela orientação e execução das atividades locais relativas à apuração de frequência;

II-supervisor da residência: servidor responsável pela supervisão dos residentes dos Programas de Residência Médica ou Multiprofissional ofertados na FHEMIG.

III -escala de trabalho: ferramenta de organização e distribuição da força de trabalho elaborada pela chefia imediata, a fim garantir a entrega dos serviços prestados e auxiliar no remanejamento da equipe.

IV -troca de plantão: mudança, em caráter excepcional, do dia de trabalho entre dois servidores de mesmo cargo e função, em exercício na mesma unidade administrativa e com a mesma jornada de trabalho, mediante requerimento e com anuência da chefia imediata.

Art. 3º- É de competência da chefia imediata e do supervisor da residência:

I -Definir o horário de trabalho, elaborar e lançar em sistema a escala de trabalho, as trocas de plantão, a realização de horas extraordinárias e plantões estratégicos, observando a natureza e necessidades do serviço e o horário de funcionamento da instituição.

II -Assegurar a fiel apuração e controle da frequência de seu subordinado;

III -Gerir o gozo de férias regulamentares, férias-prêmio e das folgas compensativas de sua equipe, de modo a garantir a continuidade da prestação de serviços, sem prejuízo aos direitos funcionais de seus subordinados;

IV -Adotar as medidas necessárias para garantir o fiel cumprimento das normas disciplinadoras da matéria, em observância aos dispositivos regulamentadores da jornada de trabalho, assim como as diretrizes e os parâmetros estabelecidos pela unidade de recursos humanos.

Art. 4º- Compete à Coordenação de Gestão de Pessoas - CGP das unidades da FHEMIG:

I -Gerenciar o sistema de apuração de frequência, orientar as chefias e servidores sobre o cumprimento das normas estabelecidas para o controle e apuração da frequência e disponibilizar os crachás funcionais;

II -Garantir a aplicação das normas estabelecidas para o cumprimento da jornada de trabalho, para o controle e a apuração de frequência dos servidores, cabendo-lhe definir diretrizes e parâmetros e orientá-los quanto à aplicação de tais normas;

III -Zelar pela manutenção dos equipamentos tipo REP-C (Relógios de Ponto) e programas utilizados para o controle e apuração de frequência;

IV -Tratar com transparência e segurança as informações e a base de dados inerentes ao registro de frequência.

Art. 5º- A Coordenação de Gestão de Tempo - CGT da Gerência de Provimento e Administração de Pessoal - GPAP da DIGEPE é a unidade administrativa central responsável pela orientação da frequência e gerenciamento do sistema de apuração de frequência da Rede FHEMIG.

CAPÍTULO II

DA IDENTIDADE FUNCIONAL

Art. 6º- O crachá é a identidade funcional do servidor, tem caráter personalíssimo e intransferível, sendo de uso obrigatório, de modo a permitir a identificação do servidor e permitir seu acesso às dependências da FHEMIG.

Art. 7º- Compete ao servidor a solicitação da emissão da segunda via de seu crachá ao CGP:

I -quando houver a necessidade de alteração de seus dados funcionais;

II –para substituição em razão de extravio ou dano permanente.

Parágrafo único.Compete ao servidor arcar com os custos da emissão da segunda via de seu crachá quando este decorrer de extravio ou danos.

CAPÍTULO III

DOS REGIMES DE CUMPRIMENTO DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 8º- Fica autorizada a prática dos seguintes regimes de cumprimento da jornada de trabalho no âmbito da Fhemig:

I -Controle diário;

II -Plantão na modalidade de escala fixa;

III -Plantão na modalidade de escala variável;

IV -Teletrabalho.

§1º- Fica autorizada a prática de controle diário e plantão nas formas e limites previstos no Capítulo IV desta Resolução.

§2º- A realização do regime de teletrabalho, de forma total ou parcial, será executada na forma e limites de legislação específica.

CAPÍTULO IV

DA EXECUÇÃO DA JORNADA DE TRBALHO

Art. 9º- O servidor em exercício na FHEMIG, conforme definição da chefia imediata, poderá executar sua jornada de trabalho exclusivamente das seguintes formas:

I– servidor com carga horária semanal de 12h:

a)em regime de controle diário:

1)2h24min, cinco vezes por semana.

b)em regime de plantão:

1)6h, duas vezes por semana;

2)12h, conforme distribuição de plantões anuais, constantes em Tabela no Anexo II.

II– servidor com carga horária semanal de 16h:

a)em regime de controle diário:

1)3h12min, cinco vezes por semana.

b)em regime de plantão:

1)8h, duas vezes por semana;

2)12h, conforme distribuição de plantões anuais, constantes em Tabela no Anexo II.

III– servidor com carga horária semanal de 20h:

a)em regime de controle diário:

1)4h, cinco vezes por semana;

b)em regime de plantão:

1)10h, duas vezes por semana;

2)12h, conforme distribuição de plantões anuais, constantes em Tabela no Anexo II.

IV– servidor com carga horária semanal de 24h:

a)em regime de controle diário:

1)4h48min, cinco vezes por semana.

b)em regime de plantão:

1)8h, três vezes por semana;

2)12h, conforme distribuição de plantões anuais, constantes em Tabela no Anexo II.

V– servidor com carga horária semanal de 30h:

a)em regime de controle diário:

1)6h, cinco vezes por semana.

b)em regime de plantão:

1)10h, três vezes por semana;

2)12h, conforme distribuição de plantões anuais, constantes em Tabela no Anexo II.

VI– servidor com carga horária semanal de 40h:

a)em regime de controle diário:

1)8h, cinco vezes por semana.

b)em regime de plantão:

1)10h, quatro vezes por semana;

2)12h, conforme distribuição de plantões anuais, constantes em Tabela no Anexo II.

§1ºO servidor que cumprir sua jornada em regime de plantão de 12h terá sua escala mensal definida obrigatoriamente conforme critérios do quadro constante em Anexo II.

I –Os servidores lotados nos Complexos da Rede poderão ser escalados em plantões em qualquer uma das Unidades que componha o complexo a qual ele estiver lotado

II –Os servidores que se enquadrarem no inciso anterior terão que executar o plantão em sua totalidade na Unidade que estiver escalado no dia do plantão.

III –É vedado ao servidor registrar o início da jornada de trabalho em uma Unidade hospitalar e o término em outra Unidade.

§2ºO servidor em controle diário com jornada de trabalho superior a 6h deverá realizar o intervalo intrajornada de 1h, em horas não corridas, sendo essa acrescida em sua jornada de trabalho diária.

§3ºFica assegurado ao servidor plantonista com jornada de trabalho superior a 6h a realização de intervalo intrajornada de até 1h, em horas corridas, não sendo essa acrescida em sua jornada de trabalho diária, desde que não afete a continuidade da prestação do serviço de assistência na Unidade de exercício do servidor.

§4ºOs intervalos intrajornada, tratados nos §§ 2º e 3º deste artigo, não realizados pelo servidor, não geram saldo para compensação de horas e/ou realização em dias posteriores.

§5ºExcepcionalmente poderá ser executada jornada de trabalho distinta daquelas previstas nos incisos deste artigo, desde que apresentada justificativa de necessidade à prestação dos serviços assistenciais pela Diretoria da Unidade e mediante autorização formal da Diretoria Assistencial.

Art. 10º- O horário para cumprimento da jornada de trabalho do servidor, em sua totalidade e independentemente da carga horária semanal, observará o regime de trabalho definido pela chefia imediata.

§1ºO servidor em regime de controle diário deverá realizar sua jornada de trabalho nos períodos:

a)entre 7h e 19h30min, no âmbito das unidades da Administração Central - ADC;

b)entre 6h e 19h30, no âmbito das unidades assistenciais.

§2ºO servidor em regime de controle diário com jornada de trabalho de 8h deverá iniciá-la às:

a)7h;

b) 8h;

c)9h; ou

d)10h.

§3ºO servidor em regime de controle diário com jornada de trabalho de 6h deverá iniciá-la, observado o turno de trabalho definido pela chefia imediata, às:

a)6h;

b)7h;

c)8h;

d)9h;

e)12h;

f)13h; ou

g)13h30min.

§4ºO servidor em regime de controle diário com jornada de trabalho inferior a 6h deverá iniciá-la observado o turno de trabalho definido pela chefia imediata e o período para realização do horário da jornada de trabalho das unidades da Rede FHEMIG.

§5ºNa FHEMIG, conforme definição da chefia imediata, tem-se os seguintes horários para o servidor em regime de plantão:

a)12h:

1)6:00 às 18:00 horas;

2)6:30 às 18:30 horas;

3)07:00 às 19:00 horas;

4)18:30 às 06:30 horas; ou

5)19:00 às 07:00 horas.

b)10h:

1)7:00 às 17:00h; ou

2)8:00 às 18:00h.

c)8h:

1)6:30 às 14:30 horas;

2)07:00 às 15:00 horas;

3)08:00 às 16:00 horas;

4)09:00 às 17:00 horas; ou

5)10:00 às 18:00 horas;

d)6h:

1)07:00 às 13:00 horas;

2)08:00 às 14:00 horas;

3)13:00 às 19:00 horas; ou

4)14:00 às 20:00 horas

§6ºO servidor cedido de outros órgãos ou entidades deverá cumprir a carga horária, prevista em lei para o seu cargo efetivo, exceto quando estiver designado para uma "Função Gratificada Hospitalar - FGH" ou um cargo de provimento em comissão de "Direção e Assessoramento da Administração Autárquica e Fundacional do Poder Executivo - DAI", caso em que cumprirá a carga horária que for maior, ressalvada a possibilidade de redução da jornada de trabalho para trinta horas semanais, em caráter excepcional, com redução proporcional do vencimento ou do valor da gratificação e desde que autorizada pela Presidência e publicada no Diário Oficial de Minas Gerais.

§7ºOs residentes deverão cumprir 60 (sessenta) horas semanais, em regime especial de treinamento em serviço, em conformidade com as Leis Federais nº 6.932, de 7 de julho de 1981, e nº 11.381, de 1º de dezembro de 2006, com direito a folga pós-plantão prevista na Resolução CNRM nº 4, de 16 de junho de 2011.

Art. 11- Os servidores lotados na Administração Central e em exercício na Cidade Administrativa de Minas Gerais (CAMG) deverão seguir as regras de horário definidos pela CAMG.

Art. 12- Na FHEMIG, a jornada de trabalho máxima de regime de plantão é 12h.

Parágrafo único.Excepcionalmente, o servidor submetido a regime de plantão poderá ter jornada de trabalho de 24h, desde que observe intervalo mínimo de 11 (onze) horas entre o término de uma jornada de trabalho e o início da subsequente, e desde que devidamente justificada pela chefia imediata a necessidade de prestação de assistência na adoção dessa jornada de trabalho, aprovação da Gerência Assistencial da Unidade e autorização do Diretor da Unidade.

Art. 13- O intervalo para refeição do servidor em regime de controle diário e com jornada de trabalho superior a 6h deverá se dar entre 11h e 14h30min, conforme duração disciplinada em § 2º, Art. 9º.

Parágrafo único.O intervalo para refeição deverá ocorrer alternadamente entre os servidores, de modo a assegurar a permanência de no mínimo um servidor no setor durante o período de expediente, de forma a assegurar a continuidade do serviço.

CAPÍTULO V

DO REGIME DE PLANTÃO

Art. 14- Os servidores que trabalharem em regime de plantão deverão ter suas escalas estabelecidas conforme critérios definidos no Anexo II.

Art. 15- A troca de plantão deverá ser solicitada com 72 (setenta e duas) horas de antecedência, em formulário próprio, contendo as assinaturas do substituto e do substituído e autorização expressa da chefia imediata e enviada para ciência da CGP, sendo responsabilidade da chefia imediata o controle e lançamento no sistema de apuração de frequência.

§ 1ºA troca de plantão somente será autorizada pela chefia imediata, quando estiver preservado o funcionamento regular da atividade desenvolvida e seja cumprida a jornada de trabalho prevista para ambos os servidores.

§ 2ºO substituto deverá, obrigatoriamente, estar em exercício na mesma unidade assistencial.

§ 3ºAs trocas de plantão deverão ocorrer dentro do mesmo mês.

§ 4ºExcepcionalmente, quando a troca ocorrer no final o mês por necessidade da instituição e não houver prejuízo a assistência, a troca de plantão poderá ser realizada entre o plantão do mês de referência e o do mês subsequente.

§ 5ºO formulário de que trata o caput deverá ser arquivado na pasta funcional dos servidores.

§ 6ºFica limitada a cada servidor a troca de 03 (três) plantões por mês.

§ 7ºNão caracteriza troca de plantão o remanejamento da equipe efetuado pela chefia imediata.

CAPÍTULO VI

DO PLANTÃO DE SOBREAVISO HOSPITALAR

Art. 16- Fica criado o plantão de sobreaviso hospitalar, nos termos do Art. 10, §§ 10 e 11 do Decreto 48.348 de 2022.

Art. 17- O plantão de sobreaviso hospitalar de que trata o artigo anterior será autorizado de maneira que o cumprimento de parcela do plantão ocorra fora da unidade de exercício do servidor, desde que o mesmo permaneça à disposição da FHEMIG por meios telemáticos e informáticos de comunicação, para atendimento, em tempo hábil, de eventual demanda de prestação de serviços presencial ou a distância.

Art. 18- A autorização do plantão de sobreaviso hospitalar observará o seguinte:

I- O servidor que optar pela modalidade de plantão de sobreaviso hospitalar fica sujeito aos critérios, limites e condições fixados nesta Resolução.

II- O servidor que manifestar interesse em executar o regime de plantão de sobreaviso hospitalar deverá apresentar publicação de licitude de acúmulo de cargos.

III- Para os casos em que não houver publicação de licitude de acúmulo de cargos, o servidor deverá entregar parecer de não acúmulo de cargo emitido pela Coordenação de Gestão de Pessoas da Unidade.

IV- Fica vedada a concessão de plantão de sobreaviso hospitalar para servidor que exerça cargo de provimento em comissão ou função gratificada.

Art. 19- Compete ao Diretor da Unidade, juntamente com o Gerente Assistencial, definir quais profissionais devem constituir escalas de plantão de sobreaviso hospitalar, bem como o número de profissionais por categoria profissional, considerando o porte da Unidade, a demanda pelos serviços e a complexidade do atendimento, e enviar a solicitação de autorização para a Presidência.

Parágrafo único -O Diretor da Unidade deverá encaminhar à Presidência, semestralmente, as categorias profissionais que vão constituir as escalas de plantão de sobreaviso hospitalar, para validação.

I- Deverá conter na solicitação de autorização de plantão de sobreaviso hospitalar um estudo que evidencie:

A necessidade do serviço prestado pela Unidade;

A otimização possibilitada aos serviços prestados pela Unidade;

A diminuição do déficit na escala;

O alinhamento com as competências formalizadas em Decreto Estadual nº 47.852, de 2020, que contém o Estatuto da Fhemig;

O alinhamento com os objetivos estratégicos, missão e valores da Fhemig;

O alinhamento com Plano de Gestão do Desempenho Individual - PGDI do servidor;

O não prejuízo à prestação do serviço e atendimento ao público externo e interno.

Art. 20- A escala de plantão de sobreaviso hospitalar será elaborada pela chefia imediata, mensalmente, mediante os seguintes critérios:

I -Deverá constar o(s) nome(s) do(s) servidor(es), MASP, categoria profissional, meio de comunicação, local de trabalho, dias e horários escalados e quantitativo de horas.

II- Deverá ser aprovada pela Direção da Unidade ou autoridade por esta delegada, estando sujeita à normatização, fiscalização e veto por parte da autoridade competente.

III- O quantitativo de horas semanais em sobreaviso hospitalar, por profissional, não poderá exceder a 36 (trinta e seis) horas; exceto em situações excepcionais devidamente justificadas e autorizadas pela Presidência.

IV- O servidor que possuir 2 (dois) cargos em exercício na FHEMIG somente poderá ser escalado para plantão de sobreaviso hospitalar em apenas um deles.

V- Para cumprimento da carga horária prevista na Lei nº 15.462/2005, considera-se que cada hora trabalhada em sobreaviso hospitalar corresponderá a 1/3 (um terço) da hora trabalhada de forma presencial.

VI- Para cumprimento da carga horária pactuada em regime de plantão de sobreaviso hospitalar é vedada a utilização de horas extraordinárias.

Art. 21- A chefia imediata deverá cientificar, formalmente, o servidor quanto a sua escala de plantão de sobreaviso hospitalar, por meio de assinatura do servidor em processo no SEI.

Parágrafo único- É de responsabilidade da chefia imediata lançar a escala de plantão de sobreaviso hospitalar no Sistema de Apuração de Ponto e afixá-la em local visível ou de fácil acesso, bem como efetuar a homologação de ponto correspondente, conforme preconizado pela legislação vigente.

Art. 22- As escalas de plantão de sobreaviso hospitalar, devidamente aprovadas pelo Diretor da Unidade, deverão ser lançadas, mensalmente, pela chefia imediata no sistema de apuração de ponto até o último dia útil do mês anterior a execução.

Art. 23- Será facultado ao servidor decidir participar ou não da escala de plantão de sobreaviso hospitalar em sua respectiva categoria profissional, exceto em situações que possam comprometer a assistência e/ou a capacidade de atendimento ao público.

Art. 24- Cada plantão de sobreaviso hospitalar será de, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas consecutivas.

Parágrafo Único- Fica garantido ao servidor escalado para plantão de sobreaviso hospitalar o intervalo mínimo de 11 (onze) horas de descanso entre o referido plantão e o plantão presencial ou entre 2 (dois) plantões de sobreaviso hospitalar.

Art. 25- O servidor em plantão de sobreaviso hospitalar só pode ser acionado pelo plantonista ou por membro e/ou chefe da equipe da Unidade, que informará a necessidade de sua presença, bem como a urgência e/ou emergência do atendimento, e anotará a data e hora deste comunicado no prontuário eletrônico do paciente e em livro próprio de registro de ocorrências do plantão ou formulário de não conformidades, quando houver irregularidades.

Art. 26- O servidor em escala de plantão de sobreaviso hospitalar deverá manter-se comunicável e em distância que lhe permita comparecer ao seu local de trabalho, em até 60 (sessenta) minutos em caso de emergência e 90 (noventa) minutos nos demais casos.

Art. 27- A autorização de plantão de sobreaviso hospitalar de forma indevida poderá implicar em responsabilização administrativa dos servidores envolvidos, a ser apurada em Processo Administrativo Disciplinar, nos moldes da legislação específica.

Art. 28- O servidor perderá o direito à percepção das horas de trabalho em sobreaviso quando for requisitado para comparecer ao local de trabalho e não o fizer, estando ainda sujeito às sanções éticas, disciplinares e judiciais cabíveis.

Art. 29- Não haverá prejuízo no pagamento do plantão de sobreaviso hospitalar para o profissional que não houver sido acionado.

CAPÍTULO VII

DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO DE TRABALHO

Art. 30 -Poderá haver convocação de servidor para prestação de serviço em regime extraordinário de trabalho, no âmbito da FHEMIG, nos termos da legislação vigente, com o intuito de garantir a escala mínima no setor e a continuidade dos serviços de saúde.

§1ºNão se considera regime extraordinário de trabalho a prestação de serviços em regime de plantão, conforme escala.

§2ºCompete às chefias imediatas justificar previamente a necessidade das horas extraordinárias e enviar ao Diretor da Unidade para consolidação das justificativas da Unidade.

§3ºO Diretor da Unidade deverá aprovar as justificativas e enviá-las à Presidência para autorização da realização da hora extraordinária junto ao Comitê de Orçamento e Finanças - COFIN.

§4ºCaso autorizada a realização das horas extraordinárias pelo Comitê de Orçamento e Finanças - COFIN, é de responsabilidade do Diretor da Unidade autorizar a execução de horas extraordinária para pagamento, podendo ser responsabilizado administrativamente em caso de inobservância da legislação vigente.

§5ºSomente após autorização da execução, a chefia imediata deverá convocar formalmente o servidor para a realização da hora extraordinária e incluir no sistema de apuração de ponto a escala de hora extraordinária do servidor.

§6ºA realização individual de serviço em regime extraordinário de trabalho se limita ao máximo de 50 (cinquenta) horas mensais, podendo a chefia imediata responder administrativamente em caso de inobservância desse limite.

Art. 31 -A hora de trabalho realizada sob o regime extraordinário será paga acrescida de 50% do valor equivalente à hora normal de trabalho ou sobre a duração do trabalho, ou compensada por meio de crédito no banco de horas mensal, conforme legislação vigente.

Art. 32 -Fica vedada às chefias imediatas convocar a realização de hora de trabalho extraordinária sem autorização prévia, sob pena de responsabilização administrativa.

Art. 33 -A apuração das eventuais horas extraordinárias será efetuada, mensalmente, por meio de sistema de apuração de frequência e deverá ser atestada pela chefia imediata na homologação de ponto.

CAPÍTULO VIII

DO SERVIDOR ESTUDANTE

Art. 34 -Ao servidor estudante matriculado em estabelecimento reconhecido pelos Sistemas Estadual e Federal de ensino poderá ser concedido, se não houver prejuízo à continuidade plena da assistência:

I -Horário Especial de Trabalho - HET, que possibilite sua frequência regular às aulas;

II -permissão para faltar ao serviço nos dias de prova ou exames.

§ 1ºO benefício previsto no inciso "I" não se confunde com a redução da carga horária de trabalho, disciplinada no Decreto 48.176/2021.

§ 2ºCompete à chefia imediata do servidor estudante, mediante a sua provocação prévia, solicitar para o Diretor da sua Unidade ou à Diretoria competente da Administração Central, que submeta para a Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGEPE o pedido de análise e viabilidade da solicitação de concessão de Horário Especial de Trabalho – HET, em ato devidamente motivado e fundado nos princípios da continuidade do serviço público e da supremacia do interesse público.

Art. 35 -Compete ao servidor, para fins de gozo dos benefícios previstos nos incisos "I" e "II" do art. 34:

I -apresentar à sua chefia imediata requerimento, acompanhado de declaração fornecida pela instituição de ensino que comprove sua regular matrícula, o horário e os dias de aula, para a realização de HET.

II -apresentar à sua chefia imediata, com no mínimo 7 (sete) dias de antecedência, os dias e horários de realização de prova ou exame.

III -apresentar à sua chefia imediata, até 5 (cinco) dias após a realização da prova ou exame, declaração expedida pela instituição de ensino que comprove sua presença em tais eventos.

§1ºA declaração prevista no inciso I deverá ser apresentada semestralmente pelo servidor, sob pena de revogação imediata do ato de concessão do HET.

§2ºO servidor que deixar de cumprir o previsto no inciso II não fará jus ao benefício de ausentar-se do trabalho no dia de realização de sua prova ou exame.

§3ºO servidor que deixar de cumprir o previsto no inciso III terá considerada como ausência ao serviço a falta de marcação de frequência decorrente do benefício previsto no inciso "II" do art. 34.

§4ºPara o servidor que trabalha em regime de plantão deverá ser observado, para fins do direito de abono de falta em dia de prova ou exame, o disposto em Resolução SEPLAG.

Documento assinado eletrônicamente com fundamento no art. 6º do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no endereço http://www.jornalminasgerais.mg.gov.br/autenticidade, sob o número 3202212300246490123.