



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

Coordenadoria de Acompanhamento de Pessoal Terceirizado - CAPT

Memorando-Circular nº 2/2022/SES/CAPT

Belo Horizonte, 16 de fevereiro de 2022.

**Aos Gestores da SES/MG,
Gabinete, Subsecretarias, Assessorias, Superintendências, Diretorias e
Coordenadorias**

**Assunto: Orientações para solicitação de realização de horas extras pelos
colaboradores da MGS**

Prezados Senhores,

Encaminhamos, para conhecimento e divulgação, os esclarecimentos acerca dos procedimentos necessários para a solicitação de horas extras dos colaboradores da empresa Minas Gerais Administração e Serviços (MGS), que prestam serviço nesta Secretaria de Estado de Saúde (SES-MG). Informamos que as horas trabalhadas além da jornada, serão contabilizadas para cálculo de banco de horas e/ou horas extras se realizadas em escala de trabalho presencial com o devido registro de ponto.

De acordo com a CLT e ainda, em conformidade com o Regulamento para Realização de Horas Extras REG/GEP/002 da MGS, os seguintes critérios devem ser obedecidos:

- Deverá ocorrer em caráter excepcional e não habitual, limitado a 2 (duas) horas extras diárias;
- a realização de horas extras em quantidade superior ao previsto no item anterior somente poderá ocorrer em caso de necessidade imperiosa, nos termos do Art. 61 da CLT;
- somente será concedida ao empregado que tenha cumprido integralmente a jornada diária de trabalho;
- para os dias de folga será autorizada apenas para serviço inadiável e de caráter eventual;
- intervalo mínimo de 11 horas consecutivas entre o término de uma jornada de trabalho e o início de outra.

Ressaltamos que o gestor da Unidade deverá optar, preferencialmente, pela compensação das horas extras por meio do banco de horas, sendo de sua competência o monitoramento dessa compensação que deverá ocorrer, preferencialmente, no mesmo mês da realização e no máximo em até 06 meses. A formalização se dará por meio do atestado de prestação de serviço mensal, devidamente assinado pelo gestor da Unidade.

Esclarecemos ainda, com relação às solicitações de pagamento de hora extra, que a autorização está condicionada à existência de recursos financeiros de acordo com a previsão contratual e somente será concedida em casos emergenciais e excepcionais, quando não for viável a compensação por banco de horas. A análise das solicitações será realizada por esta Superintendência de Gestão de Pessoas (SGP)/Diretoria de Administração de Pessoal (DAP)/Coordenadoria de Acompanhamento de Pessoal Terceirizado (CAPT), conforme procedimentos descritos abaixo:

- Encaminhamento do Memorando solicitando a autorização para realização do serviço extra, condicionado ao pagamento, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, através do SEI: SES/CAPT;

- o Memorando deverá conter nome e matrícula do empregado, a descrição do período e do horário solicitado e a justificativa da atividade a ser desenvolvida, sendo assinado pela Chefia da Unidade e pelo Superintendente da área;
- após a realização do serviço extra, devidamente autorizado, a Unidade deverá anexar ao processo SEI, a folha de ponto e Memorando solicitando o pagamento até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à realização das horas.

Cumpre-nos destacar a importância em observar o saldo contratual do item Hora Extra, ficando a cargo de cada Unidade Regional o acompanhamento do saldo. No tocante às Unidades do Nível Central, ressaltamos que a CAPT realiza esse controle.

Por fim, esta Coordenadoria de Acompanhamento de Pessoal Terceirizado se coloca à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Roselaine de Jesus Ribeiro Faria

Coordenadora de Acompanhamento de Pessoal Terceirizado

Thiago Alberto Oliveira Silva

Diretor de Administração de Pessoal

Alice Guelber Melo Lopes

Superintendente de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Roselaine de Jesus Ribeiro Faria, Servidor (a) Público (a)**, em 16/02/2022, às 13:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Alberto Oliveira Silva, Diretor(a)**, em 16/02/2022, às 16:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alice Guelber Melo Lopes, Superintendente**, em 16/02/2022, às 17:45, 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 **42346224** e o código CRC **41FA74F7**.

Referência: Processo nº 1320.01.0001977/2022-63

SEI nº 42346224