

DIRETORIA EXECUTIVA

RESOLUÇÃO N.º 009/2025, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a aprovação e vigência do instrumento administrativo interno da Fundação Estatal de Saúde do Pantanal – FESP.

A DIRETORIA EXECUTIVA DA FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DO PANTANAL – FESP, no uso das atribuições conferidas pelo Estatuto Social, especialmente o art. 12, inciso IV, e,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer diretrizes claras e uniformes para a gestão de pessoal e a aplicação de medidas administrativas no âmbito da FESP;

CONSIDERANDO a importância de formalizar procedimentos internos para garantir a eficiência, a transparência e a conformidade com a legislação vigente;

CONSIDERANDO que o Protocolo Administrativo Interno, anexo a esta Resolução, foi elaborado com o objetivo de otimizar a gestão de ausências, trocas de plantão e benefícios remuneratórios dos empregados;

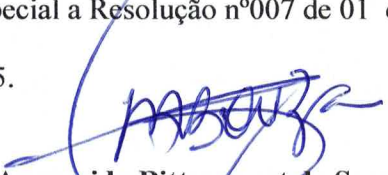
RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado e instituído o Instrumento Administrativo Interno da Fundação Estatal de Saúde do Pantanal – FESP, que passa a integrar esta Resolução como Anexo Único.

Art. 2º O Instrumento Administrativo Interno, de que trata o Art. 1º, tem como objetivo estabelecer diretrizes técnico-administrativas para a aplicação de medidas corretivas relacionadas à suspensão, glosa ou cancelamento de benefícios remuneratórios e vantagens funcionais atribuídas aos empregados da FESP, conforme detalhado em seu texto.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se as disposições em contrário, e em especial a Resolução nº007 de 01 de Agosto de 2025.

Coxim-MS, 21 de Novembro de 2025.



Michael Aparecido Bittencourt de Souza
Diretor Geral em Exercício



Michael Aparecido Bittencourt de Souza
Diretor Administrativo e Financeiro



Elaine Rucaglia Rizzo
Diretora de Atenção à Saúde



FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DO PANTANAL
HOSPITAL REGIONAL DE COXIM
Dr. ÁLVARO FONTOURA SILVA

ANEXO ÚNICO

Resolução nº009/2025 de 21 de Novembro de 2025

FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DO PANTANAL – FESP.
HOSPITAL REGIONAL DE COXIM - MS

Dispõe sobre critérios e procedimentos para a suspensão de benefícios condicionados à assiduidade e ao desempenho, em razão de ausência ao trabalho — inclusive quando justificada —, trocas de plantão e demais hipóteses de irregularidade funcional, e dá outras providências.

1. OBJETIVO

O presente instrumento estabelece diretrizes técnico-administrativas para a aplicação de medidas corretivas relacionadas à suspensão, glosa ou cancelamento de benefícios remuneratórios e vantagens funcionais atribuídas aos empregados públicos da Fundação Estatal de Saúde do Pantanal – FESP, condicionadas ao efetivo desempenho funcional e à assiduidade. As medidas aqui dispostas aplicam-se mesmo em casos de ausências justificadas, desde que tais ausências interrompam os ciclos de (30) trinta dias de trabalho exigidos.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este instrumento tem respaldo nas seguintes normas:

- Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), arts. 4º, 57, 58, 73, 192, 193 e 457;
- Constituição Federal, art. 7º, inciso XXVI;
- Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria;
- Regimento Interno de Pessoal da FESP;
- Princípios da eficiência e do interesse público na administração do trabalho.

3. ABRANGÊNCIA

Este instrumento aplica-se a todos os empregados públicos celetistas vinculados à FESP, com ênfase naqueles que desempenham suas funções sob regime de escala 12x36, 6x18 ou que mantenham vinculação remuneratória sujeita a critérios de produtividade, adicional noturno, assiduidade, folga compensatória e plantões extraordinários.

[Handwritten signature]



4. CONDIÇÃO DE EFETIVIDADE PARA CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS

O recebimento dos benefícios condicionados à jornada e ao desempenho requer:

- Cumprimento integral da escala designada, dentro do ciclo de trinta (30) dias de efetivo serviço, sem nenhuma falta, ainda que justificadas por atestado médico, ressalvadas as hipóteses legais de afastamento que assegurem direito à remuneração e não possam ser consideradas para efeito de suspensão de benefícios, conforme legislação vigente;
- Os atrasos superiores a 10 (dez) minutos por jornada implicarão a perda do direito aos benefícios condicionados à presença contínua. Será admitida a tolerância de até 03 (três) ocorrências mensais de atrasos iguais ou inferiores a 10 (dez) minutos. O tempo de atraso será apurado a partir do horário fixado para o início do plantão, sendo consideradas todas as ocorrências registradas no período para fins de aplicação das consequências funcionais e remuneratórias;
- As saídas antecipadas, ainda que inferiores a 10 (dez) minutos por jornada, acarretarão a perda do direito a benefícios condicionados à presença contínua, sendo computadas a partir do horário fixado para o término do plantão, para fins de apuração das consequências funcionais e remuneratórias;
- Registro eletrônico regular e sem inconsistências, cuja responsabilidade é exclusiva do empregado público.

5 . REQUISITOS PARA RECEBIMENTOS DE ATESTADOS MÉDICOS

- Serão admitidos, mediante simples registro administrativo, os atestados médicos apresentados pelo empregado público até o **limite de 03 (três) dias**, quando se referirem a afastamentos de curta duração e de forma intercalada.
- Os atestados médicos que **ultrapassarem o limite de 03 (três) dias**, a partir do 4º (quarto) dia de afastamento, ensejarão o encaminhamento obrigatório do empregado público ao Médico do Trabalho da FESP, ao qual competirá proceder à avaliação da aptidão laboral. Caberá a esse profissional, no exercício de sua autonomia técnica, confirmar ou não a validade do atestado emitido por outros médicos, observados os princípios da ética médica e a legislação trabalhista vigente, podendo, inclusive, determinar o retorno imediato do empregado às suas funções, caso entenda inexistirem motivos que justifiquem o afastamento.
- Quando a soma dos atestados médicos apresentados pelo empregado público, **contendo o Código Internacional de Doenças (CID) forem de doenças relacionados**, e ultrapassar o total de 15 (quinze) dias de afastamento, consecutivos ou intercalados, **dentro do período de 60 (sessenta) dias**, o referido empregado público deverá ser obrigatoriamente encaminhado ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, para fins de avaliação pericial e concessão, se for o caso, do benefício previdenciário de auxílio por incapacidade temporária.

- Da mesma forma, quando a soma dos atestados médicos **sem indicação do CID** ultrapassar o total de 15 (quinze) dias de afastamento, consecutivos ou intercalados, **dentro do mesmo período de 60 (sessenta) dias**, o empregado público também deverá ser encaminhado obrigatoriamente ao INSS, para a mesma finalidade acima referida.
- A recusa injustificada em comparecer à avaliação caracterizará ato de indisciplina ou insubordinação, sujeitando o empregado às penalidades previstas na CLT, de forma gradativa (advertência, suspensão e, em casos graves ou reiterados, dispensa por justa causa – art. 482, “h”, CLT).
- Atestados médicos de acompanhamento de familiar (ex.: filho menor ou dependente legal) poderão ser aceitos, observadas as seguintes condições:
 - Limite de 01 (um) dia por semestre para levar filho de até 06 anos ao médico, conforme entendimento consolidado em jurisprudência (art. 473, inciso XI, CLT, incluído pela Lei nº 13.257/2016 – Marco Legal da Primeira Infância);
 - Demais hipóteses de afastamento para acompanhamento de familiar em consulta ou tratamento médico, quando não previstas expressamente no art. 473 da CLT ou em legislação específica, dependerão de previsão em convenção ou acordo coletivo de trabalho aplicável, ou, na ausência desta, de autorização excepcional da Diretoria Competente, precedida de avaliação pelo Departamento Médico do Trabalho da FESP, que verificará a pertinência, a necessidade e o prazo de afastamento. Nos demais casos de acompanhamento de cônjuge, companheiro, ascendentes, descendentes ou dependentes legais, a ausência ao trabalho não constitui falta justificada pela CLT, devendo eventual abono ou reconhecimento de justificativa observar norma coletiva ou decisão administrativa fundamentada da Diretoria Competente. O empregado público não sofrerá desconto remuneratório em razão da ausência justificada por atestado médico, nos termos da legislação vigente, entretanto, tal afastamento não será considerado para a manutenção ou concessão dos benefícios condicionados à assiduidade e à presença contínua, os quais permanecerão vinculados ao efetivo comparecimento integral à jornada de trabalho.
- Afastamentos por doença do empregado público, comprovados por atestado médico idôneo:
 - Até 15 (quinze) dias corridos → responsabilidade da FESP em garantir o pagamento integral da remuneração;
 - A partir do 16º dia → encaminhamento obrigatório ao INSS para percepção do benefício de incapacidade temporária (auxílio-doença), hipótese em que o contrato de trabalho permanecerá suspenso.
- Atestados falsos ou adulterados configuram falta grave e ensejam aplicação de justa causa (art. 482, alínea “a”, CLT – ato de improbidade), sem prejuízo de responsabilização penal.





- Atestados odontológicos terão a mesma validade que médicos, desde que emitidos por profissional regularmente inscrito no CRO (art. 6º, § 2º, Lei nº 605/49).

5.1 – ENTREGA DE ATESTADOS

- O empregado público deverá apresentar o atestado médico no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a emissão ao Departamento de Recursos Humanos, sob pena de caracterização de ausência injustificada e sujeição a penalidades administrativas.
- O descumprimento das obrigações formais ou a apresentação intempestiva do atestado médico poderá acarretar a responsabilização administrativa e contratual do empregado público, nos termos da CLT e das normas internas da FESP.

6. TROCAS DE PLANTÃO

6.1. Serão permitidas até **“02 (duas)”** trocas de plantão por mês por empregado público, exclusivamente entre empregados **regularmente escalados em dias distintos**, configurando permuta real de plantões, desde que:

- Solicitadas com no mínimo 48 horas de antecedência;
- Autorizadas pela Diretoria Executiva e homologadas pelo RH;
- Formalizadas em formulário próprio, com assinatura de ambos os empregados.

É expressamente VEDADA a troca de plantão com empregado público que esteja em **folga, férias, afastamento, licença ou qualquer outra situação que o exclua da escala ativa**, conforme recomendação jurídica, em razão da **descaracterização da jornada 12x36**, do risco de “dobras” e dos efeitos previstos na jurisprudência trabalhista (TRT-12, TRT-23 e TRT-7).

A troca com empregado público em folga viola o descanso mínimo de **36 horas** exigido para validade da escala 12x36 e configura dobra de jornadas. A troca com empregado em período de férias viola o direito constitucional ao descanso e enseja pagamento **em dobro** das férias (art. 137, CLT).

6.2. VEDAÇÃO ABSOLUTA À “TROCA PARTICULAR” — PAGAMENTO PELO EMPREGADO.

Fica terminantemente proibida a troca na modalidade conhecida como **“troca particular”**, quando um empregado público paga ao outro para realizar o plantão, prática considerada:



- **ilícita,**
- **não reconhecida pela FESP,**
- **transferência ilegal de custos da atividade ao empregado,**
- **passível de responsabilização disciplinar,** nos termos do art. 482 da CLT.

Essa proibição decorre de fundamento jurídico expresso no Parecer nº 03/2025, que determina a coibição imediata dessa prática, vedada pelo ordenamento jurídico e pela CCT aplicável.

6.3. RESPONSABILIDADE DO REQUERENTE E REGULARIDADE FORMAL

A solicitação de troca é ato de responsabilidade exclusiva do requerente. Caso o substituto não compareça ao plantão, caberá ao requerente providenciar imediatamente outro profissional habilitado.

Se a FESP precisar designar substituto, os custos poderão ser imputados ao requerente, conforme regime celetista e controle administrativo.

Será considerada **falta injustificada** quando a troca não for efetivamente realizada pelo substituto indicado, com aplicação das penalidades previstas na CLT e nas normas internas.

O RH **não poderá receber** pedidos de troca com campos incompletos, rasuras, falta de assinatura, ou **sem autorização formal da Diretoria.**

Trocas realizadas sem autorização prévia serão consideradas **irregulares, nulas,** e caracterizarão **descumprimento contratual.**

6.4. PROIBIÇÕES TÉCNICAS ADICIONAIS (conforme recomendação jurídica).

- É proibida a troca quando implique “**dobra**” de plantão, vedada pela CCT 2025/2026 (cláusula 19ª, §16º).
- O substituto deve atuar no **mesmo turno** do empregado substituído, evitando alternância prejudicial de turnos.
- O substituto somente poderá assumir após o período mínimo de **36 horas de descanso ininterrupto**, previsto pela jurisprudência aplicada ao regime 12x36.

7. PERDA DE DIAS DE FÉRIAS POR FALTAS INJUSTIFICADAS.

As faltas injustificadas, registradas no período aquisitivo de 12 (doze) meses, acarretarão a redução proporcional do direito às férias anuais, na forma do art. 130 da CLT, observados os seguintes limites:

10. COMUNICAÇÃO AO EMPREGADO PÚBLICO

- A glosa ou suspensão de valores constará no contracheque;
- Poderá haver comunicação adicional por meio formal;
- Será admitida a interposição de recurso administrativo no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, devidamente instruído com justificativa formal e documentação comprobatória, quando houver, para fins de reavaliação da decisão pela Diretoria competente.

11. RESPONSABILIDADE EMPREGADO PÚBLICO

- Descumprimento do instrumento por empregados públicos, implicará apuração administrativa;
- Trocas informais e não autorizadas sujeitam os envolvidos a advertência e/ou suspensão disciplinar.
- Todo empregado público deverá se dirigir exclusivamente ao Diretor Responsável (Diretoria Administrativa e Financeira ou Diretoria de Atenção à Saúde), ou estar munido de autorização expressa do respectivo Diretor, para tratar de quaisquer questões funcionais, tais como: entrega de atestados, afastamentos, férias, ausências, cursos, participação em treinamentos, concessão de diárias ou quaisquer outros temas que envolvam direitos, deveres e obrigações funcionais, ao Departamento de Recursos Humanos.
- O setor de Recursos Humanos fica expressamente proibido dar andamento a qualquer procedimento diretamente com o empregado público sem a prévia anuência do Diretor Competente.
- Toda e qualquer Comunicação Interna (C.I.) ou documentação deverá ser formalmente encaminhada ao Diretor Responsável para análise, deliberação e autorização.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

O descumprimento das condições estabelecidas para a concessão dos benefícios condicionados à jornada e ao desempenho – seja por ausência injustificada, atraso não autorizado, entrega intempestiva de atestado médico ou qualquer outra irregularidade funcional apurada – implicará a **perda integral de todos os benefícios vinculados ao período de apuração**, vedada a concessão proporcional ou parcial.

§ 1º. A perda integral dos benefícios condicionados decorre do caráter objetivo e indivisível do critério de aferição, de modo que o não cumprimento de qualquer requisito descaracteriza o desempenho pleno exigido, inviabilizando a manutenção, da vantagem.

§ 2º. Consideram-se benefícios condicionados, para os fins desta cláusula, todas as vantagens de natureza pecuniária ou funcional que dependam de assiduidade,



- I – até 05 (cinco) faltas injustificadas → 30 (trinta) dias de férias;
II – de 06 (seis) a 14 (quatorze) faltas injustificadas → 24 (vinte e quatro) dias de férias;
III – de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas injustificadas → 18 (dezoito) dias de férias;
IV – de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas injustificadas → 12 (doze) dias de férias;
V – mais de 32 (trinta e duas) faltas injustificadas → perda total do direito às férias relativas ao período aquisitivo.

Parágrafo único. Para efeitos desta cláusula, não serão consideradas faltas injustificadas aquelas decorrentes de motivos previstos em lei ou justificadas por atestado médico válido, devidamente entregue e validado junto ao Departamento de Recursos Humanos.

8. SUSPENSÃO DE BENEFÍCIOS

A ocorrência de ausências, atrasos, troca irregular ou justificativa não aceita, ensejará a suspensão dos seguintes benefícios:

Benefício	Critério para Suspensão
Prêmio de Assiduidade	Perda no mês da ocorrência e no subsequente, mesmo com atestado médico;
Folga Compensatória (escala 12x36)	Cancelada com qualquer ausência dentro do ciclo de 30 dias consecutivos;
Produtividade	Glosa total ou parcial por ausências que comprometem aferição de desempenho e ausências mesmo que justificadas;
Adicional Noturno	Não devido se não houver trabalho efetivo entre 22h e 5h;
Reflexos (DSR, Feriado, etc.)	Proporcionais à presença efetiva no mês;
Sobreaviso / Plantão Extra	Exige convocação formal e cumprimento da jornada;
Insalubridade /Periculosidade	Suspensão proporcional nos afastamentos inferiores a 15 dias;

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

- RH manterá controle mensal de ausências, trocas e registros de ponto;
- Todas as solicitações de troca e justificativas devem ser arquivadas no prontuário funcional;
- Escalas e folhas serão auditadas mensalmente.



FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DO PANTANAL
HOSPITAL REGIONAL DE COXIM
Dr. ÁLVARO FONTOURA SILVA

regularidade no registro eletrônico de frequência e cumprimento integral da escala de trabalho.

§ 3º. O reconhecimento da perda integral dos benefícios não exclui a possibilidade de aplicação concomitante de sanções disciplinares, quando configurada falta grave nos termos da CLT e do regulamento interno.

§ 4º. As apurações efetuadas no respectivo período produzirão efeitos financeiros no mês subsequente, quando serão aplicados os descontos, glosas ou suspensões dos benefícios condicionados, conforme os registros funcionais e os controles oficiais de frequência da Fundação.

§ 5º. Os benefícios que vierem a ser instituídos após a publicação deste instrumento, quando condicionados à assiduidade ou ao desempenho, observarão obrigatoriamente o mesmo critério objetivo de efetivo serviço por trinta (30) dias consecutivos, aplicando-se-lhes, no que couber, as regras previstas neste Anexo.

§ 6º. Este instrumento será publicado durante o mês de dezembro de 2025, período que será destinado à adaptação dos setores e dos empregados às suas disposições. O efetivo início de sua vigência ocorrerá em 02 de janeiro de 2026, data a partir da qual todas as regras aqui estabelecidas passarão a ser integralmente aplicadas.

Este instrumento entra em vigor na data de sua publicação interna. Os casos omissos serão dirimidos pela Diretoria Executiva, com o suporte do Setor de Controle Interno e da Assessoria Jurídica da FESP, no âmbito de suas respectivas competências.

Coxim-MS, 21 de Novembro de 2025

Atenciosamente,


Michael Aparecido Bittencourt de Souza
Diretor Geral em Exercício


Michael Aparecido Bittencourt de Souza
Diretor Administrativo e Financeiro


Elaine Rucaglia Rizzo
Diretora de Atenção à Saúde