



GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS
Secretaria de Estado da Casa Civil

DECRETO Nº 8.465, DE 05 DE OUTUBRO DE 2015.

- Vide Lei nº 19.019, de 25-09-2015.

Regulamenta o controle de frequência do servidor da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais, nos termos da Lei nº 19.019, de 25 de setembro de 2015, e tendo em vista o que consta do Processo nº 201500013002998,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta o controle de frequência dos servidores da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo.

Art. 2º Para efeito do disposto no art. 1º, a frequência do servidor será apurada por meio do sistema de ponto eletrônico em que serão registradas, diariamente e a cada turno, a entrada e a saída do servidor em seu local de trabalho, ressalvados as normas e os regramentos específicos, bem como as hipóteses previstas neste Regulamento.

§ 1º Nos registros do sistema do ponto eletrônico deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração da frequência.

§ 2º O sistema de registro e controle eletrônico de frequência do servidor será mantido pelo órgão estadual responsável pela gestão de pessoal e deverá ser integrado ao sistema da folha de pagamento com lançamento automático das eventuais faltas ao trabalho, dos atrasos e das saídas antecipadas, na forma deste Regulamento.

Art. 3º Salvo disposição legal em contrário, os servidores da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo cumprirão jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º A jornada diária de trabalho será cumprida em 02 (dois) turnos, preferencialmente das 8 (oito) às 12 (doze) e das 14 (quatorze) às 18 (dezoito) horas.

§ 2º Os titulares de cargos de direção e chefia, mediante aprovação do Secretário de Estado ou autoridade equivalente, poderão alterar o horário de que trata o § 1º deste artigo, respeitado o limite ali estabelecido, sempre que a necessidade do serviço assim o exigir, observado o seguinte:

I – consideram-se cargos de direção e chefia, para os fins deste Decreto, os integrantes da estrutura básica de cada órgão ou entidade;

II – a jornada de trabalho ocorrerá dentro do período das 07 (sete) às 19 (dezenove) horas, de segunda a sexta-feira, com intervalo mínimo de 01 (uma) hora e máximo de 02 (duas) horas para o almoço, ressalvados os casos previstos em lei;

III – no período das 08 (oito) às 12 (doze) e das 14 (quatorze) às 18 (dezoito) horas deve ser mantido, em todas as unidades administrativas dos órgãos e das entidades, quantitativo mínimo de pessoal suficiente para o atendimento ao público;

IV – os horários de início e término da jornada de trabalho e dos intervalos de refeição e descanso, observado o interesse da administração, deverão ser estabelecidos previamente e adequados às conveniências e peculiaridades de cada órgão, entidade, unidade administrativa ou atividade, respeitada a carga horária correspondente aos respectivos cargos;

~~V – o intervalo mínimo de almoço será automaticamente gerado e registrado para o servidor sujeito ao controle do ponto eletrônico, ainda que ele não se ausente do seu órgão ou da sua entidade de exercício no referido período.~~

- Revogado pelo Decreto nº 8.587, de 04-03-2016, art. 3º.

Art. 4º Para os servidores que se sujeitam à carga horária de 06 (seis) horas diárias, nos termos definidos em lei, a jornada de trabalho deverá ser cumprida preferencialmente das 12 (doze) às 18 (dezoito) horas, respeitado o limite estabelecido no inciso II do art. 3º deste Decreto.

Parágrafo único. A concessão do benefício de que trata o § 3º do art. 2º da Lei nº 19.019, de 25 de setembro de 2015, fica condicionada à avaliação da Junta Médica Oficial do Estado.

Art. 5º Os arts. 3º e 4º deste Decreto não se aplicam aos servidores que exerçam atividades em órgãos e entidades cujos trabalhos, por sua natureza ou em virtude de interesse público, tornem necessário o funcionamento diuturno e/ou aos sábados, domingos, feriados e em dias considerados como de ponto facultativo, relacionados com:

- I – saúde, segurança e educação públicas;
- II – arrecadação e fiscalização tributárias;
- III – poder de polícia;
- IV – sistema socioeducativo;
- V – serviço integrado de atendimento ao cidadão;
- VI – serviço de tecnologia da informação;
- VII – serviço aeroportuário.

Parágrafo único. Para os fins previstos no *caput* deste artigo, o titular da Pasta ou entidade estabelecerá a relação dos servidores em tal situação e a respectiva jornada de trabalho, mantendo-se a obrigatoriedade do controle de frequência pelo sistema do ponto eletrônico.

Art. 6º O servidor que não cumprir integralmente a jornada diária a que está sujeito, em virtude de atrasos ou saídas antecipadas, terá descontado de sua remuneração ou subsídio diário o valor dos minutos correspondentes a tais ocorrências, observado o seguinte:

I – o atraso ou a saída antecipada do servidor não poderá ultrapassar o limite de 60 (sessenta) minutos da jornada diária, hipótese em que terá descontado de sua remuneração ou subsídio diário o valor dos minutos correspondentes;

II – após o limite de 60 (sessenta) minutos, o servidor perderá a remuneração ou subsídio diário integral;

III – as entradas antecipadas, limitadas a 60 (sessenta) minutos, poderão ser compensadas no mesmo dia, respeitada a jornada diária do servidor.

IV – além das consequências de que tratam os incisos I e II, o servidor que faltar ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou 45 (quarenta e cinco) dias intercalados, sem justa causa, incorrerá no disposto nos arts. 37 e 317 da Lei nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988.

Parágrafo único. Para os fins do disposto nos incisos I e II deste artigo, considera-se atraso o registro do ponto realizado pelo servidor após 10 (dez) minutos do horário de início de cada turno da sua jornada diária de trabalho.

Art. 7º O servidor poderá compensar, sem perda da respectiva remuneração ou subsídio,

até o mês subsequente, os atrasos e as saídas antecipadas de que trata o inciso I do art. 6º deste Decreto, limitados a 08 (oito) ocorrências mensais, salvo as situações previstas no *caput* do art. 6º, quando houver cumprimento da jornada de trabalho no mesmo dia.

- Redação dada pelo Decreto nº 8.587, de 04-03-2016.

~~Art. 7º O servidor poderá compensar, sem perda da respectiva remuneração ou subsídio, até o mês subsequente, os atrasos e as saídas antecipadas de que trata o inciso I do art. 6º deste Decreto, limitada a 08 (oito) ocorrências mensais.~~

Art. 8º Fica estabelecido para o servidor submetido ao controle do ponto eletrônico o sistema de banco de horas, no qual serão registrados os créditos e os débitos do cumprimento da jornada mensal dos servidores, no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, nos seguintes termos:

I – no caso de convocação da chefia imediata, devidamente autorizada pelo Titular da respectiva unidade básica e homologada pelo Secretário de Estado ou autoridade equivalente, o servidor poderá adquirir créditos de horas quando prestar serviço fora de sua jornada normal de trabalho, limitados a 2 (duas) horas diárias e/ou 52 (cinquenta e duas) mensais;

- Redação dada pelo Decreto nº 8.587, de 04-03-2016.

~~I – no caso de convocação da chefia imediata, devidamente autorizada pelo titular da respectiva unidade básica e homologada pelo Secretário de Estado ou autoridade equivalente, o servidor poderá adquirir créditos de horas quando prestar serviço fora de sua jornada normal de trabalho;~~

II – no caso de horas excedentes ao horário normal, executadas em dias úteis, previamente autorizadas pelo chefe imediato, o servidor poderá adquirir créditos de horas para serem compensadas na forma deste Regulamento, limitados a 2 (duas) horas diárias e/ou 8 (oito) mensais;

- Redação dada pelo Decreto nº 8.587, de 04-03-2016.

~~II – os créditos de horas tratados no inciso I serão limitados a duas horas diárias e/ou 60 (sessenta) horas mensais;~~

III – no caso de ausências justificadas, atrasos ou saídas superiores a 60 (sessenta) minutos, decorrentes de caso fortuito ou força maior, desde que imediatamente comunicados e reconhecidos pela chefia imediata, que não causarem prejuízo ao serviço e não se revelarem como conduta habitual, o servidor poderá compensar com créditos de horas nas condições dispostas nos incisos I e II, até o primeiro dia útil do mês subsequente ao da ocorrência;

- Redação dada pelo Decreto nº 8.587, de 04-03-2016.

~~III – a prestação de serviço aos finais de semana, feriados e após as 22 (vinte e duas) horas será compensada por meio de créditos no banco de horas, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre a duração do trabalho prestado em tais condições;~~

IV – a prestação de serviço aos finais de semana, feriados e após as 22 (vinte e duas) horas somente poderá ocorrer no caso do inciso I e será compensada por meio de créditos no banco de horas, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre a duração do trabalho prestado em tais condições;

- Redação dada pelo Decreto nº 8.587, de 04-03-2016.

~~IV – os créditos de que trata o inciso I devem ser necessariamente compensados até o final do mês subsequente;~~

V – os créditos de horas de que tratam os incisos I e II deste artigo devem ser necessariamente compensados até o final do mês subsequente ao da ocorrência;

- Redação dada pelo Decreto nº 8.587, de 04-03-2016.

~~V – se o servidor estiver em gozo de férias, licença ou afastamentos concedidos nos termos da legislação vigente, a compensação dar-se-á no mês subsequente ao do retorno;~~

VI – se o servidor estiver em gozo de férias, licença ou afastamentos concedidos nos termos da legislação vigente, a compensação dar-se-á no mês subsequente ao do retorno;

- Redação dada pelo Decreto nº 8.587, de 04-03-2016.

~~VI – as compensações não poderão ser realizadas durante o período de férias ou de intervalo mínimo para alimentação;~~

VII – as compensações não poderão ser realizadas durante o período de férias ou de intervalo mínimo para alimentação;

- Redação dada pelo Decreto nº 8.587, de 04-03-2016.

~~VII – compete à chefia imediata acompanhar a formação do banco de horas, bem como autorizar previamente, em campo próprio do sistema de gerenciamento de frequência, a utilização do crédito de horas como folga compensatória, observada a necessidade do serviço;~~

VIII – compete à chefia imediata acompanhar a formação do banco de horas e autorizar previamente, em campo próprio do sistema de frequência, a utilização do crédito de horas como folga compensatória, nas condições exigidas nos incisos I e II, bem como a compensação decorrente das situações previstas no inciso III, observadas, em qualquer hipótese, a necessidade do serviço e a inexistência de prejuízo ao desenvolvimento das atividades exercidas pela unidade;

- Redação dada pelo Decreto nº 8.587, de 04-03-2016.

~~VIII – a realização de qualquer serviço fora da jornada de trabalho sem a devida autorização não será computada para qualquer efeito;~~

IX – a realização de qualquer serviço fora da jornada de trabalho sem a devida autorização não será computada para qualquer efeito;

- Redação dada pelo Decreto nº 8.587, de 04-03-2016.

~~IX – as faltas não justificadas não serão objeto de compensação no banco de horas, acarretando a perda proporcional da remuneração, ressalvada a hipótese de que trata o art. 6º deste Regulamento;~~

X – os créditos do banco de horas poderão ser utilizados para compensar os atrasos e as saídas antecipadas de que trata o art. 7º deste Decreto.

- Redação dada pelo Decreto nº 8.587, de 04-03-2016.

~~X – os créditos do banco de horas não poderão ser utilizados para compensar os atrasos e as saídas antecipadas de que trata o art. 7º.~~

§ 1º Quando registradas no controle de ponto, de forma consecutiva ou não, em número superior a 4 (quatro) ocorrências e desde que a soma delas não ultrapasse a 8 (oito) horas mensais, as faltas ou as ausências justificadas, os atrasos ou as saídas antecipadas, superiores a 60 (sessenta) minutos, caracterizarão conduta habitual, cujo acontecimento importará em desconto na remuneração ou no subsídio, nos termos estabelecidos no inciso II do art. 6º deste Decreto.

- Acrescido pelo Decreto nº 8.587, de 04-03-2016.

§ 2º Os créditos do banco de horas não serão cumulativos e o servidor perderá o gozo de tal direito se não observar o prazo estabelecido no inciso V deste artigo;

- Acrescido pelo Decreto nº 8.587, de 04-03-2016.

§ 3º Quando atingido o limite de horas estabelecido pelos incisos I e II, o sistema de frequência de ponto eletrônico será automaticamente bloqueado e não permitirá que o servidor obtenha novas horas de créditos para fruição futura, enquanto não houver compensação na forma dos incisos V e VIII deste artigo.

- Acrescido pelo Decreto nº 8.587, de 04-03-2016.

Art. 9º Salvo os casos expressamente previstos em lei, é vedado o abono de faltas, os atrasos ou as saídas antecipadas, bem como dispensar o servidor do registro do ponto eletrônico.

§ 1º Em cada mês civil poderão ser abonadas até 03 (três) faltas do servidor, desde que devidamente justificadas por atestado médico e não excedam a 24 (vinte e quatro) horas no mês e a 18 (dezoito) faltas em cada exercício.

§ 2º Ultrapassado o limite de que trata a parte final do § 1º deste artigo, os atestados médicos deverão ser homologados pela Junta Médica Oficial do Estado.

§ 3º Poderão ser também abonados, desde que justificados e devidamente comprovados, na forma deste Regulamento, os afastamentos do servidor motivados por:

I – curso/treinamento, no interesse da administração pública;

II – dispensa coletiva;

III – problemas técnicos;

IV – trabalho externo;

V – viagem a trabalho;

VI – comparecimento a consulta médica, odontológica ou a outro profissional da saúde;

VII – comparecimento para atendimento em unidade hospitalar ou ambulatorial, submissão a sessões de tratamento de saúde contínuo, bem como realização de exames prescritos por profissional habilitado;

VIII – acompanhamento de dependentes legais, cônjuge ou companheiro, filhos e pais em consulta médica, odontológica ou a outro profissional da saúde, bem como em atendimento em unidade hospitalar ou ambulatorial e realização de exames prescritos por profissional habilitado, quando necessário;

IX – submissão a perícia ou inspeção médicas;

X – outros afastamentos previstos em legislação específica.

§ 4º Para os fins de comprovação das ocorrências de que tratam os incisos I, IV e V do § 3º deste artigo, o servidor deverá inserir os respectivos documentos comprobatórios no sistema de registro e controle eletrônico da frequência ou apresentá-los à gerência de gestão de pessoas do órgão ou da entidade em que se encontra lotado, com vistas às providências de autorização e homologação pela autoridade competente.

§ 5º As ocorrências de que tratam os incisos II e III do § 3º deverão ser encaminhadas pelos titulares dos órgãos e das entidades à Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento para fins de inserção no sistema de registro e controle eletrônico da frequência.

§ 6º Para os fins previstos neste artigo, os eventos de que tratam os incisos VI, VII e VIII do § 3º poderão ser justificados, dentro do mês das ocorrências, até o limite de horas correspondente à jornada diária de trabalho do servidor, obrigando-se este a comunicar, previamente, ao superior hierárquico a data dos eventos.

§ 7º As faltas do servidor ao trabalho, comprovadas por declaração de comparecimento aos eventos descritos nos incisos VI, VII e VIII do § 3º deste artigo, não caracterizam incapacidade laborativa, dispensando-se sua submissão à inspeção médica, desde que observado o limite de horas imposto no § 6º deste artigo.

- Redação dada pelo Decreto nº 8.587, de 04-03-2016.

~~§ 7º As faltas do servidor ao trabalho comprovadas por declaração de comparecimento aos eventos descritos nos incisos VI, VII e VIII do § 3º não caracterizam sua incapacidade laborativa, dispensando-se sua submissão a inspeção médica, desde que observado o limite de horas imposto no § 1º~~

§ 8º A declaração de comparecimento referente à realização de consulta, exame ou de tratamento contínuo deverá conter assinatura, nome e número de registro profissional do responsável pelo atendimento, o período de atendimento, local e data de sua expedição, bem como nome do servidor.

§ 9º A declaração de comparecimento destinada a comprovar a realização de exames será emitida pela prestadora do serviço, responsável pelo atendimento.

§ 10. Somente serão aceitos atestados médicos ou odontológicos, assim como declarações de comparecimento, se firmados por médicos, odontólogos ou outros profissionais da área da saúde que estejam devidamente credenciados em seus órgãos de classe.

§ 11. Na hipótese de o número de sessões de tratamento de saúde contínuo ultrapassar o limite de que trata o § 7º do art. 4º da Lei nº 19.019, de 25 de setembro de 2015, o servidor deverá ser submetido à Junta Médica Oficial do Estado.

Art. 10. É vedado dispensar o servidor do registro do ponto eletrônico, ressalvadas as situações que exijam adequação da jornada de trabalho em razão da natureza e das peculiaridades das atividades desenvolvidas, bem como nas atividades externas, de forma eventual ou não.

§ 1º Os ocupantes dos cargos de que trata o art. 6º da Lei nº 19.019, de 25 de setembro de 2015, são os integrantes da estrutura básica de cada órgão ou entidade.

§ 2º As situações ressaltadas no *caput* deste artigo, que exijam adequação da jornada de trabalho, serão definidas pelo Titular da Pasta ou da entidade, em ato próprio, do qual constará o pessoal nelas enquadrado, devendo ser encaminhado à Secretaria de Gestão e Planejamento para providências junto ao sistema de controle do ponto eletrônico.

Art. 11. O servidor perderá:

I – o valor correspondente aos atrasos e às saídas antecipadas, até o limite de 60 minutos da jornada diária, ressaltada a hipótese prevista no parágrafo único do art. 6º, bem como a compensação constante no art. 7º;

II – a remuneração ou o subsídio do dia em que ultrapassar o limite estabelecido no inciso II do art. 6º, ressaltado o disposto no parágrafo único do art. 6º.

Art. 12. As horas trabalhadas mediante o sistema de compensação não serão consideradas como prestação de serviços extraordinários, para efeito do disposto no art. 186 da Lei nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988.

Art. 13. Compete aos titulares dos órgãos e das entidades exigir a rigorosa observância das normas estabelecidas para o registro, controle e apuração da frequência dos servidores.

Art. 14. É de competência da chefia imediata do servidor controlar e apurar sua frequência, bem como o cumprimento da jornada de trabalho, cabendo-lhe todas as medidas necessárias para garantir o fiel cumprimento das normas disciplinadoras da matéria, sob pena de responsabilidade nos termos da lei.

Art. 15. Compete à unidade responsável pela gestão de pessoas ou equivalente de cada órgão ou entidade cumprir as normas estabelecidas para o controle e apuração de frequência dos servidores, cabendo-lhe orientá-los quanto à aplicação de tais normas, zelar pela manutenção dos equipamentos e programas utilizados para o controle e apuração de frequência.

Art. 16. O Secretário de Estado de Gestão e Planejamento poderá editar normas complementares a este Decreto.

Art. 17. Diante da inviabilidade técnica ou impossibilidade temporária de se utilizar o sistema do ponto eletrônico, o chefe imediato adotará os meios alternativos necessários ao efetivo registro da frequência, sendo vedado dispensar o servidor do referido registro.

Art. 18. O servidor que realiza atividades fora da sede do órgão ou da entidade em que tenha exercício, ficando em consequência inviabilizado o registro de sua frequência no ponto eletrônico, deverá preencher formulário de frequência diária.

Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de novembro de 2015.

Art. 20. Ficam revogados os Decretos nºs 4.671, de 22 de abril de 1996, e 5.851, de 22 de outubro de 2003.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 05 de outubro de 2015, 127º da República.

MARCONI FERREIRA PERILLO JÚNIOR

(D.O. de 08-10-2015)

Este texto não substitui o publicado no D.O. de 08-10-2015.

 imprimir