



Unidos Somos Mais Fortes

Associação do Movimento dos Agentes  
Fortes de Minas Gerais - AMAF MG



Quebrando Correntes

## RESOLUÇÃO SEPLAG Nº103 DE 30/12/2022

  
Revogado

DISPÕE SOBRE O CUMPRIMENTO DA JORNADA DE TRABALHO E A APURAÇÃO DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO PODER EXECUTIVO, A QUE SE REFERE O DECRETO Nº 48.348, DE 10 DE JANEIRO DE 2022.

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, tendo em vista o disposto no § 1º do artigo 21 do Decreto nº 48.348, de 10 de janeiro de 2022,

**RESOLVE:**

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Para fins do disposto nesta resolução considera-se:

**I - Jornada de trabalho:** período no qual o servidor deve permanecer à disposição do órgão ou da entidade em que estiver em exercício;

**II - Regime de trabalho:** forma de cumprimento da jornada de trabalho definida conforme a natureza e a necessidade das atribuições desempenhadas, respeitadas as possibilidades elencadas no art. 8º do decreto nº 48.348, de 10 de janeiro de 2022;

**III - Plano de horário de trabalho - PHT:** instrumento de planejamento e controle da jornada de trabalho, compreendido por um conjunto de parâmetros preestabelecidos que determinam a forma de cumprimento, a periodicidade e o horário de trabalho do servidor;

**IV - Horas corridas:** modalidade de PHT no qual intervalos intrajornada obrigatórios são contabilizados como parcela da jornada a ser cumprida;

**V - Horas não corridas:** modalidade de PHT no qual intervalos intrajornada obrigatórios não são contabilizados como parcela da jornada a ser cumprida;

**VI - Controle de frequência:** aferição do trabalho realizado pelo servidor que ocorrerá por meio do ponto;

**VII - Ponto:** registro de todas as entradas e saídas do servidor em seu órgão ou entidade de exercício, por meio do qual se verifica, diariamente, a sua frequência, realizada nas seguintes modalidades:

**A. Marcação eletrônica de ponto:** modalidade de apuração da frequência do servidor, cujo registro das marcações de ponto se dá de forma digital, por intermédio de hardware de controle de frequência, tais como relógio eletrônico ou catraca eletrônica;

**B. Marcação web de ponto:** modalidade de apuração da frequência do servidor, cujo registro das marcações de ponto se dá de forma digital, por meio de acesso do servidor a softwares de controle de frequência vinculados a computadores específicos;

**C. Marcação manual de ponto:** modalidade de apuração da frequência do servidor, cujo registro das marcações se dá de forma manual, por meio do fornecimento da informação dos horários de entrada e saída pelo servidor de forma direta e pessoal, na folha impressa ou eletrônica de frequência.

**VIII – Chefia imediata:** o servidor responsável por determinada unidade administrativa ou aquele a quem forem delegadas, formalmente, as funções de controlar e apurar a frequência e o cumprimento da jornada de trabalho dos servidores a ele vinculados

**IX – Chefia mediata:** é aquela com o qual o chefe imediato do servidor tem subordinação direta.

**X – Horário núcleo:** o interstício temporal durante o qual se admite que o servidor desempenhe sua jornada diária, conforme estabelecido em seu PHT e na forma estabelecida por sua chefia imediata

**Art. 2º** O Sistema Ponto Digital é o sistema de gestão do processo eletrônico da apuração e controle de frequência dos servidores no âmbito Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais.

**Parágrafo único.** A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão é responsável pela disponibilidade, manutenção e implantação do Sistema de Ponto Digital nos órgãos e entidades do Poder Executivo.

**Art. 3º-** A apuração e o controle de frequência dos servidores públicos civis da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo serão feitos, preferencialmente, por meio do registro eletrônico de ponto, na forma do Decreto nº38.140, de 17 de julho de 1996, ressalvado o disposto no Decreto nº 48.275 de 24 de setembro de 2021.

**§1º** Em casos excepcionais que envolvam motivo relevante, devidamente justificado pelo dirigente máximo do órgão ou da entidade, 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.

**§2º** A motivação e a justificativa a que se referem o§1º deste artigo deverão ser instruídas por intermédio do Sistema Eletrônico de Informação – SEI.

**§ 3º** Para os órgãos ou entidades que não fazem apuração mensal de frequência no Sistema Ponto Digital, o documento SEI a que se refere o §2º deste artigo deverá ser devidamente arquivado nos bancos de dados das unidades de recursos humanos dos respectivos órgãos e entidades.

**§4º** Para os órgãos ou entidades que fazem apuração mensal de frequência no Sistema Ponto Digital, o número do documento SEI a que se refere o §2º deste artigo deverá ser registrado no Sistema Ponto Digital pelas unidades de recursos humanos dos respectivos órgãos e entidades.

**Art. 4º A apuração de frequência será mensal**, salvo disposição legal ou regulamentar em contrário.

**Parágrafo único** - Para fins de apuração mensal da frequência do servidor, considerar-se-á o período compreendido em dias corridos entre o primeiro e o último dia do mês de referência, ressalvada a hipótese de troca de plantões, prevista no §8º do art.10, do Decreto nº 48.348, de 2022.

**§8º do art.10, do Decreto nº 48.348, de 2022**

**§ 8º** – A troca de plantões a que se refere o § 7º poderá, em caráter excepcional, ser realizada entre o plantão do mês de referência e o do mês subsequente.

**Art. 5º** Compete aos dirigentes máximos dos órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo exigir a rigorosa observância das normas estabelecidas para o registro, controle e apuração da frequência dos servidores.

**Art. 6º** Compete à chefia imediata do servidor controlar e apurar sua frequência, bem como o cumprimento da jornada de trabalho, cabendo-lhe adotar todas as medidas necessárias para garantir o fiel cumprimento das normas disciplinadoras da matéria, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, na forma da [Lei nº869, de 05 de julho de 1952](#).

**Art. 7º** Compete aos servidores civis do Poder Executivo o fiel cumprimento da sua jornada de trabalho e das normas estabelecidas para o registro e controle de frequência, sob pena de serem responsabilizados administrativamente, na forma da [Lei nº869, de 05 de julho de 1952](#).

**Art. 8º** Compete à unidade de recursos humanos de cada órgão ou entidade da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo:

I - **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;

II - **Zelar** pela manutenção dos equipamentos e programas utilizados para o controle e apuração de frequência;

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

**Parágrafo único.** No âmbito da Cidade Administrativa Presidente Tancredo de Almeida Neves - CA, compete à Coordenadoria Especial da Cidade Administrativa – Cecad, ou unidade administrativa que vier a substituí-la, o disposto nos incisos II e III.

**Art. 9º** - Salvo disposição regulamentar em sentido contrário, o regime de cumprimento da jornada de trabalho aplicável aos servidores dos órgãos e das entidades **será o controle diário**, na forma do art. 9º do Decreto nº 48.348, 2022, e desta resolução.

**Parágrafo único.** Ao servidor público em regime de teletrabalho, na modalidade de execução parcial, na forma do Decreto nº 48.275, de 24 de setembro de 2021, aplicam-se as regras do controle diário nos dias de prestação de serviço presencial.

## **CAPÍTULO II**

### **DO HORÁRIO DE TRABALHO**

**Art. 10** - A jornada de trabalho na Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo será cumprida entre 7h e 20h, de segunda a sexta-feira.

**§1º** - O cumprimento de jornadas no regime de plantão será objeto de resolução conjunta entre o órgão ou entidade e a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - Seplag, conforme dispõe o **art. 22, II do Decreto nº 48.348, de 2022**.

**Art. 22 do Decreto nº 48.348, de 2022.**

Art. 22 – Serão objeto de resoluções conjuntas específicas entre o órgão ou a entidade e a Seplag:

I – As situações que exijam adequação da jornada de trabalho e do controle de ponto, em razão da natureza e das peculiaridades das atividades desenvolvidas;

II – As jornadas de trabalho cumpridas em regime de plantão;

III – **as jornadas de trabalho desenvolvidas em atividades externas;**

IV – As situações que envolvam motivo de relevante interesse público

**§2º** - O regime de teletrabalho deve observar o disposto no Decreto nº 48.275, de 2021 e respectivas resoluções regulamentadoras.

**§3º** As jornadas de trabalho que não se adequem ao disposto no “caput”, em razão da natureza e das

peculiaridades das atividades desenvolvidas, deverão ser objeto de resolução conjunta entre o órgão ou entidade de seus servidores e a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - Seplag, na forma do **art. 22 do Decreto nº 48.348, de 2022.**

**§4º** As jornadas desempenhadas na **Cidade Administrativa Presidente Tancredo de Almeida Neves** - CA serão cumpridas entre 07h e 18h30, salvo previsão em resolução conjunta.

**Art. 11.** A jornada de trabalho do servidor submetido ao regime de controle diário, cuja carga-horária legal semanal corresponda a 40 (quarenta) horas semanais, deverá ser cumprida por meio do desempenho **de oito horas diárias de trabalho, salvo autorização em sentido contrário em resolução conjunta,** na forma do Decreto nº 48.348, de 2022.

**§1º** Os servidores a que se refere o “caput” estarão submetidos ao cumprimento de planos de horário de trabalho – PHTs na modalidade de horas não corridas, **salvo previsão legal em sentido contrário.**

**§2º** Os servidores a que se refere o “caput”, em exercício na Cidade Administrativa Presidente Tancredo de Almeida Neves – CA, estarão submetidos ao cumprimento de PHTs na modalidade de horas corridas, **salvo previsão legal em sentido contrário.**

**§3º** O cumprimento de jornada a que se refere o “caput” se dará durante 5 (cinco) dias por semana, salvo autorização em sentido contrário em resolução conjunta.

**Art. 12-** Os servidores a que se refere o art. 11 desta resolução deverão cumprir sua jornada em dois turnos, salvo previsão em resolução conjunta, na forma art. 22 do Decreto nº 48.348, de 2022, observada a seguinte sistemática:

I – O início da sua jornada diária de trabalho deverá ser registrado dentro do período de 7h às 10h;

II - O final de sua jornada diária de trabalho deverá ser registrado dentro do período de 15h às 20h.

**§1º** Os servidores a que se refere o “caput” deverão realizar 1 (um) intervalo intrajornada, na forma do art. 15 desta resolução.

**§2º** O disposto nos incisos I e II não se aplica aos servidores em exercício em unidades optantes pelo disposto no art. 5º do Decreto nº 43.696, de 11 de dezembro de 2003.

**§3º** O disposto no inciso II não se aplica ao servidor lotado na Cidade Administrativa Presidente Tancredo de Almeida Neves – CA, que deverá ter o final de sua jornada diária de trabalho registrado dentro do período de 15h às 18:30h.

**Art. 13.** A jornada de trabalho do servidor submetido ao regime de controle diário, cuja carga-horária legal semanal corresponda a 30 (trinta) horas semanais ou menos, deverá ser cumprida por meio do desempenho de até 6 (seis) horas diárias de trabalho, durante 5 (cinco) dias por semana, e deverá ter duração de igual carga-horária diária, salvo previsão em sentido contrário em resolução conjunta, na forma do disposto no **art. 22 do Decreto nº 48.348 de 2022.**

**§1º** O cumprimento da jornada de que trata o “caput” observará a seguinte sistemática:

I - O início da jornada diária de trabalho deverá ser registrado dentro do período de 07h às 14h;

II – O final da jornada diária de trabalho deverá ser registrado dentro do período de 13h às 20h.

**§2º** Aos servidores a que se refere o “caput” não se aplica o intervalo intrajornada obrigatório.

**§3º** O disposto no inciso II não se aplica ao servidor em exercício na Cidade Administrativa Presidente Tancredo de Almeida Neves – CA, que deverá ter o final de sua jornada diária de trabalho registrado dentro do período de 13h às 18h30.

**Art. 14-** A jornada de trabalho do servidor em regime de controle diário e plantão deverá ser cumprida durante o horário núcleo a ele designado.

**§1º** O horário núcleo do servidor deverá ser registrado em seu plano de horário de trabalho e observará os parâmetros fixados neste capítulo ou em resolução conjunta específica.

**§2º** O horário núcleo do servidor em exercício em órgão ou entidade que não realiza a apuração mensal de frequência no Sistema Ponto Digital deverá ser a ele informado pela unidade de recursos humanos do respectivo órgãos ou entidade e observará os parâmetros fixados neste capítulo ou em resolução conjunta específica.

**§3º** Será admitida a designação de horário de entrada e saída fixo ou flexível, na forma dos §§1º e 2º do art. 9º do Decreto nº 48.348, de 2022.

**§4º** Excepcionalmente, o servidor a que se refere o “caput” poderá cumprir sua jornada diária para além ou para aquém de seu horário núcleo, mediante sistemática de compensação de jornada, devidamente autorizada por sua chefia imediata.

**§5º** Entende-se por compensação de jornada, na forma do §6º deste artigo, a faculdade que o servidor possui de acrescentar à jornada diária definida em seu PHT para a compensação de carga-horária por ele devida, sem que essa jornada adicional configure realização de serviço extraordinário.

**§6º** A compensação de jornada é limitada ao mês de referência e deverá ser autorizada pela chefia imediata do servidor, salvo regulamentação em sentido contrário.

**§7º** O disposto neste artigo não se aplica aos servidores ressaltados pelo §4º do art. 9º, do Decreto nº 48.348, de 2022.

**§8º** O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, aos servidores beneficiários do horário de estudante, previsto no art. 102 da Lei nº 869 de 1952.

### **CAPÍTULO III DO INTERVALO**

**Art. 15 -** É assegurada a realização de 1 (um) intervalo intrajornada, aos servidores vinculados a planos de horário de trabalho – PHTs -cuja jornada diária exceda 6 (seis) horas, na forma do art. 20 do Decreto 48.348, de 2022.

**§1º** Caso o regime de cumprimento de jornada laboral seja o de plantão, a realização de intervalo intrajornada terá sua duração e periodicidade regulamentadas por Resolução Conjunta entre o órgão ou a entidade de exercício do plantonista e a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - Seplag.

**§2º** O intervalo dos servidores a que se refere o “caput”, deverá ser realizado entre os períodos de 11h às 15h.

**§3º** O intervalo a que se refere o “caput” não poderá ser inferior a 1 (uma) hora diária.

**§4º** A duração e o período de realização do intervalo a que se refere o “caput” deverão ser registrados no PHT do servidor.

**§5º** Em razão da natureza e das peculiaridades das atividades desenvolvidas ou motivo de relevante interesse público, admitir-se-á a flexibilização da quantidade e duração de intervalos intrajornadas dos servidores, por meio de resolução conjunta entre os órgãos e entidades e a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - Seplag.

**§6º** Será necessária a anuência formal do servidor e aprovação da chefia imediata para que a duração do intervalo intrajornada exceda a 1 (uma) hora diária.

**§7º** A anuência a que se refere o §6º deste artigo deverá ser operacionalizada no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

**§8º** Para os órgãos ou entidades que não fazem apuração mensal de frequência no Sistema Ponto Digital o documento SEI a que se refere o §7º deste artigo deve ser devidamente arquivado nos bancos de dados das unidades de recursos humanos dos respectivos órgãos e entidades.

**§9º** Para os órgãos ou entidades que fazem apuração mensal de frequência no Sistema Ponto Digital o número do documento SEI a que se refere o §7º deste artigo deve ser registrado no Sistema Ponto Digital pelas unidades de

recursos humanos dos respectivos órgãos e entidades

**Art. 16** – O registro do intervalo previsto no art. 15 deste artigo e seu respectivo desconto ocorrerá de forma automática para os servidores sujeitos ao controle eletrônico de frequência, ainda que estes não se ausentem de suas unidades de exercício.

**§1º** O intervalo automático a que se refere o “caput” será equivalente àquele registrado no plano de horário de trabalho do servidor, na forma do §4º do art. 15 desta resolução.

**§2º** O desconto a que se refere o “caput”, somente será realizado caso a jornada efetivamente trabalhada, subtraída do intervalo descontado, for igual ou superior a 6 (seis) horas.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA E APURAÇÃO**

**Art. 17**-O dirigente máximo do órgão ou entidade poderá delegar ao servidor que exerce função gerencial, sem unidade administrativa correspondente, a competência de apuração de frequência, bem como para execução das demais funções previstas no art. 6º do Decreto nº 48.348, de 2022.

##### **Art. 6º do Decreto nº 48.348, de 2022**

**Art. 6º** – Compete à chefia imediata do servidor, sob pena de ser responsabilizada administrativamente, na forma da

[Lei nº869, de 05 de Julho de 1952:](#)

**I** – Definir o PHT a ser executado pelo servidor;

**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.

**Parágrafo único** – O dirigente máximo do órgão ou da entidade poderá delegar a servidor que exerça função gerencial, sem unidade administrativa correspondente, a competência de apuração e controle de frequência, assim como a execução das demais funções previstas neste artigo.

**§ 1º** A delegação a que se refere o “caput” será formalizada por meio de resolução ou portaria do titular do órgão ou entidade, a ser publicada no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

**§ 2º** A delegação a que se refere o “caput” não autoriza o desempenho das funções que dispõe o art. 6º do Decreto n. 48.348, de 2022, no que concerne à frequência do próprio servidor a quem foi delegada a competência.

**Art. 18** -Em caso de afastamento da chefia imediata, suas funções relativas ao controle de frequência serão realizadas pela chefia mediata do servidor.

**Art. 19**- A apuração de frequência por intermédio do Ponto Digital deverá observar o disposto no art. 3º desta resolução.

**Parágrafo único** - A forma de apuração a que se refere o “caput” deverá ser expressamente registrada no PHT atribuído ao servidor responsável pela marcação.

**Art. 20-**Nos órgãos e entidades com marcação web de frequência, caberá ao servidor acessar o módulo de marcação do Ponto Digital para registrar os horários em computadores designados a esse fim em todos os momentos de entrada e saída.

**Art. 21-**Em caso de marcação ímpar, é facultado aos gestores de recursos humanos do órgão ou entidade de exercício do servidor proceder a desconsideração excepcional de marcação no sistema, mediante solicitação do servidor.

**Parágrafo único.** Caberá aos gestores de recursos humanos do órgão ou entidade de exercício do servidor verificar o impacto da desconsideração da marcação e adotar as medidas cabíveis para garantir o cumprimento da jornada de trabalho.

**Art. 22-** O processo de apuração de frequência será encerrado até o sétimo dia útil do mês subsequente ao mês de referência, observadas as seguintes etapas sucessivas:

**I** - o servidor deverá inserir em sua folha de ponto eventuais códigos justificativos de ocorrências, bem como os respectivos documentos comprobatórios, até o quarto dia útil do mês subsequente ao mês de referência;

**II** – a chefia imediata do servidor deverá avaliar as justificativas e documentos comprobatórios, bem como assinar eletronicamente a folha de ponto até o sexto dia útil do mês subsequente ao mês de referência;

**III** – o servidor, após a avaliação do responsável pela apuração, deverá assinar eletronicamente a folha de ponto até o sétimo dia útil do mês subsequente ao mês de referência.

**§1º** Caso o servidor não observe o prazo previsto no inciso I do “caput”, é facultado à chefia imediata, até o sexto dia útil do mês subsequente ao mês de referência, o registro das justificativas, bem como anexação dos documentos comprobatórios à folha de ponto de seu subordinado.

**§2º** Na hipótese de descumprimento dos prazos previstos nos incisos I ou II do “caput” e na hipótese do §1º deste artigo, a folha de ponto será processada à revelia, no sétimo dia útil, de acordo com as ocorrências registradas no Ponto Digital.

**§3º** Caso a chefia não observe o disposto no inciso II do caput, no prazo que lhe foi designado, serão presumidas aceitas as justificativas declaradas pelo servidor.

**§4º** Na hipótese de inobservância do prazo previsto no inciso III do caput, a folha de ponto será processada independentemente da assinatura do servidor.

**§5º** Em casos excepcionais, os prazos definidos nos incisos I, II e III do caput poderão ser alterados pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG.

**Art. 23-**Os dados do relatório de frequência dos órgãos e entidades que fazem apuração mensal de frequência no Sistema Ponto Digital serão enviados diretamente ao Sistema de Administração de Pessoal - SISAP, com a geração dos respectivos efeitos financeiros.

**Parágrafo único** - Caberá à unidade de Recursos Humanos do órgão ou entidade de exercício do servidor avaliar, após a execução dos procedimentos de que trata o art. 22, o relatório de frequência dos servidores em exercício no respectivo órgão ou entidade, conferir as incidências financeiras geradas pelas ocorrências e corrigir as eventuais inconsistências verificadas, mediante taxaço manual no SISAP.

**Art. 24-**O acerto de folhas de ponto, cujo prazo de apuração já tenha se encerrado, deverá ser registrado no Ponto Digital e seus efeitos financeiros serão taxados, manualmente, no SISAP, observados os critérios de pagamento pertinentes.

**Art. 25-** O servidor cedido com ônus para o cedente que realize a apuração de frequência em ferramenta distinta do Ponto Digital, deverá, mensalmente, anexar sua folha de ponto, devidamente assinada, bem como demais documentos comprobatórios digitalizadas no menu “Frequência” do Ponto Digital.

**§ 1º** O servidor a que se refere o “caput” deverá enviar a documentação até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês de referência.

**§ 2º** O disposto no “caput” não se aplica ao servidor cedidos com ônus para o cedente com exercício em órgão ou entidade cuja apuração de frequência ocorra no Ponto Digital.

**Art. 26-** As folhas de ponto dos estagiários serão geradas no Ponto Digital, observado, quanto ao cumprimento de sua jornada, o disposto na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

**§ 1º** O cadastro de estagiários será gerenciado pela unidade de recursos humanos de cada órgão e entidade.

**§ 2º** A apuração da frequência de estagiários poderá ocorrer em prazos distintos do art. 22 desta resolução, conforme necessidade do órgão ou entidade.

**§ 3º** Aos estagiários, aplica-se o disposto no capítulo VII desta Resolução no que couber.

**Art. 27-** As folhas de ponto dos servidores cedidos por outros poderes ou entes federativos ao órgão ou entidade do Poder Executivo estadual, mediante instrumento jurídico de formalização da cessão, serão geradas no Ponto Digital.

**Parágrafo único** – No caso de órgãos ou entidades cuja apuração esteja fora do Sistema Ponto Digital, as folhas de ponto do servidor referido no “caput” deverão ser arquivadas pela unidade gestora de recursos humanos

**Art. 28-** Compete às unidades de recursos humanos dos órgãos ou entidades, no que se refere à gestão do Ponto Digital:

**I - Garantir** a criação dos usuários para o acesso dos servidores ao Ponto Digital;

**II - Atribuir** e gerenciar os planos de horário de trabalho dos servidores;

**III - Informar** à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – Seplag quais servidores serão cadastrados no perfil de acesso de gestor de RH no sistema, bem como manter esse cadastro atualizado.

**Art. 29-** Fica estabelecido que o servidor nomeado para cargo de provimento em comissão, com a função de dirigir unidade administrativa formal, possui prerrogativas relativas à apuração diferenciada de frequência, conforme o **§2º do art. 15 do Decreto nº. 48.348, de 2022.**

**§2º do art. 15 do Decreto nº 48.348, de 2022**

**§ 2º** – O servidor nomeado para cargo de provimento em comissão, com a função de dirigir unidade administrativa, poderá ter apuração diferenciada de frequência, sujeita à regulamentação por resolução da Seplag.

**§ 1º** É prerrogativa do servidor a que se refere o “caput” a possibilidade de abonar, para fins de frequência, as ocorrências negativas em sua folha de ponto, o que deverá ser validado pela chefia imediata.

**§ 2º** A prerrogativa a que se refere o §1º deste artigo não desobriga o registro da frequência do servidor em sua folha de ponto.

**§ 3º** Para os servidores usuários do Sistema Ponto Digital, a prerrogativa a que se refere o §1º deste artigo será operacionalizada por meio código de abono específico, cuja validação será condicionada à aprovação da chefia imediata do servidor.

**§4º** O servidor não usuário do Sistema Ponto Digital deverá proceder a marcação de sua frequência

manualmente, conforme utilização do órgão ou entidade no qual está lotado, devendo a justificativa ser submetida a aprovação de sua chefia imediata.

## **CAPÍTULO V**

### **DOS FERIADOS E PONTOS FACULTATIVOS**

**Art. 30** - Ponto facultativo é o dia útil no qual o cumprimento da jornada de trabalho é dispensado pelo Governador.

§ 1º Os servidores que desempenhem atividades relacionadas às ressalvas previstas no ato instituidor do ponto facultativo deverão cumprir sua jornada de trabalho regular, não se submetendo ao processo de convocação disposto neste capítulo.

§ 2º Os servidores que cumpram sua jornada de trabalho em regime de plantão, conforme escala previamente definida, em regra, não gozam de ponto facultativo.

**Art. 31-** O dirigente máximo pode determinar a prestação de serviço em dias de ponto facultativo, quando imprescindível ao interesse público, desde que o faça mediante justificativa.

§ 1º A convocação e justificativa a que se referem o “caput” deverão ser instruídas por intermédio do SEI.

§ 2º Para os órgãos ou entidades que não fazem apuração mensal de frequência no Sistema Ponto Digital, o documento SEI a que se refere o §1º deste artigo deverá ser devidamente arquivado nos bancos de dados das unidades de recursos humanos dos respectivos órgãos e entidades.

§3º Para os órgãos ou entidades que fazem apuração mensal de frequência no Sistema Ponto Digital, o número do documento SEI a que se refere o §1º deste artigo deverá ser registrado no Sistema Ponto Digital pelas unidades de recursos humanos dos respectivos órgãos e entidades.

§4º - É facultada ao dirigente máximo a delegação de competência da atribuição prevista no “caput”.

**Art. 32-** O servidor em exercício de cargo ou função de chefia de unidade formal poderá solicitar ao dirigente máximo de seu órgão ou entidade a designação de servidores em dias de ponto facultativo, desde que:

I - seja autorizado, formal e previamente, pelo dirigente máximo do órgão ou da entidade, mediante justificativa devidamente motivada em interesse público;

II - sejam tomadas todas as providências necessárias para que o servidor designado possa desempenhar regularmente suas funções.

§ 1º A designação a que se refere este artigo se aplica aos servidores que desempenham suas atividades em regime de controle diário e teletrabalho, por força do Decreto nº 48.275, de 2021, e respectivas resoluções regulamentadoras.

§ 2º A designação a que se refere o “caput” deverá ser instruída por intermédio do SEI.

§3º Para os órgãos ou entidades que não fazem apuração mensal de frequência no Sistema Ponto Digital o documento SEI a que se refere o

§2º deste artigo deverá ser devidamente arquivado nos bancos de dados das unidades de recursos humanos dos respectivos órgãos e entidades.

§4º Para os órgãos ou entidades que fazem apuração mensal de frequência no Sistema Ponto Digital o número do documento SEI a que se refere o §2º deste artigo deverá ser registrado no Sistema Ponto Digital pelas unidades de recursos humanos dos respectivos órgãos e entidades.

**Art. 33-** A convocação e a designação para a prestação de serviços, na forma dos arts. 31 e 32 desta resolução, poderá ser realizada para o cumprimento da carga horária total ou parcial do servidor, observadas as seguintes condições:

I - o cumprimento parcial da carga horária designada, desde que cumprido o motivo da convocação, não enseja a realização de descontos pecuniários de qualquer natureza;

II - o servidor convocado para o cumprimento parcial de sua carga horária tem direito à ajuda de custo para alimentação, nos termos do Decreto nº48.113, de 30 de dezembro de 2020, desde que cumpridas as condições nele estabelecidas.

**Parágrafo único** - O servidor que for designado para desempenhar suas atividades e não comparecer terá descontados de seu salário os valores referentes à ocorrência negativa, nos termos da legislação aplicável.

**Art. 34-** A convocação ou designação de servidor para trabalhar em dia considerado como ponto facultativo, sem a devida comprovação do interesse público envolvido, poderá gerar responsabilização administrativa, na forma da Lei nº869 de 5 de julho de 1952.

**Art. 35-** Este capítulo não se aplica aos servidores em exercício em unidades escolares de educação básica da rede pública estadual, cujo usufruto de ponto facultativo pressupõe a expressa previsão em calendário escolar, anualmente editado por resolução da Secretaria de Estado de Educação - SEE, considerando o disposto na Lei Federal nº9.394, de 20 de dezembro de 1996, e suas normas complementares.

**Art. 36-** O servidor a que se refere esta resolução tem direito de usufruir os feriados municipais decretados no município em que se localiza a unidade de exercício à qual está vinculado.

§ 1º Para fins do disposto no “caput”, considera-se como unidade de exercício do servidor em regime de teletrabalho na forma do Decreto nº 48.275, de 2022, aquela na qual se localiza a unidade presencial à qual está vinculado.

§ 2º O servidor designado a chefiar unidade administrativa com instalações físicas localizadas em municípios distintos deverá desempenhar suas atividades regularmente caso o decreto de feriado municipal ocorra em apenas um deles.

§ 3º - O disposto no “caput” não se aplica ao plantonista, que deverá observar sua escala de trabalho.

§ 4º - O servidor estadual não tem direito de usufruto de ponto facultativo decretado pela autoridade do município em que se localiza sua unidade de exercício.

## **CAPÍTULO VI**

### **SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO E SOBREAVISO**

**Art. 37** – É facultada, ao dirigente máximo de órgão ou entidade, a convocação de servidor para prestação de serviço extraordinário de trabalho, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, para atender a situações excepcionais e atípicas de trabalho, na forma do art. 9º da Lei nº10.363, de 27 de dezembro de 1990.

**Art. 9º da Lei nº 10.363, de 27 de dezembro de 1990.**

**"Art. 9º** Poderá haver convocação de servidor para prestação de serviço em regime extraordinário de trabalho, no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, para atender a situações excepcionais ou atípicas de trabalho, desde que previamente autorizada pelo Secretário de Estado ou por dirigente de entidade."

• Redação do caput do Art. 9º dada pela Lei nº 10.745, de 25/5/92.

- O Decreto nº 43.650, de 12/11/03, regulamente o presente artigo.

“§ 1º A realização individual de serviço no regime de trabalho de que trata o caput deste artigo fica limitada ao máximo de cinquenta horas mensais.

§ 2º O valor da hora de trabalho realizado no regime de que trata o caput deste artigo será equivalente ao da hora normal de trabalho acrescido de 50% (cinquenta por cento) ou poderá ser compensado, a critério da Administração Pública, por meio de crédito no banco de horas, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre a duração do trabalho, nos termos de regulamento.

§ 3º O limite a que se refere o § 1º deste artigo poderá ser ampliado com autorização expressa do Governador do Estado, mediante justificativa do Secretário de Estado ou do dirigente da entidade.”

- Redação dos §§ 1º ao 3º do Art. 9º dada pela Lei nº 14.692, de 30/7/03.

§ 1º Entende-se por serviço extraordinário de trabalho aquele realizado em período que exceda a jornada diária regular do cargo ou da função e os realizados em fins de semana, feriados.

§ 2º A prestação de serviço extraordinário de trabalho deve ser suprida pela convocação efetiva de prestação de serviço.

§ 3º Considera-se excepcional e atípica a necessidade de prestação de serviço cuja paralisação, fora do horário do expediente, cause prejuízos à Administração Pública, bem como para a coletividade.

§ 4º A prestação do serviço extraordinário de trabalho fica limitada ao máximo de 50 (cinquenta) horas mensais.

§ 5º O limite a que se refere o § 4º poderá ser ampliado, com autorização expressa do Governador, mediante justificativa do dirigente máximo do órgão ou da entidade.

§ 6º A prestação de serviço extraordinário de trabalho não se aplica a servidores nomeados para cargo de provimento em comissão ou função gratificada, com a função de dirigir unidade administrativa formal.

§ 7º Fica autorizado, nos termos e nas condições estabelecidas por resolução da Seplag, o cumprimento de parcela de serviço extraordinário fora da unidade de exercício do servidor, em regime de sobreaviso, desde que o servidor permaneça à disposição de sua chefia imediata por meios de comunicação, para atendimento, em tempo hábil, de eventual demanda de prestação de serviços presencial ou a distância.

§ 8º – É vedada a convocação de servidor em regime de teletrabalho, na modalidade integral, para o serviço extraordinário, conforme o disposto no art. 29 do Decreto nº 48.275, de 2021.

§ 9º – A vedação de que trata o § 8º deste artigo não se aplica ao servidor em regime de teletrabalho na modalidade de execução parcial, desde que o serviço extraordinário para o qual o servidor for convocado seja prestado presencialmente e observe o disposto nos arts. 12 e 13 do Decreto nº 48.348/2022.

§ 10 – É vedada a realização de serviço extraordinário para desempenho de viagem a serviço ou de serviço externo.

**Art. 38** - A hora realizada a título de serviço extraordinário será compensada, prioritariamente, na forma de banco de horas, conforme previsto no **§ 1º do art. 13 do Decreto nº 48.348, de 2022**.

**§ 1º do art. 13 do Decreto nº 48.348, de 2022.**

I – Paga no valor equivalente ao da hora normal de trabalho acrescido de cinquenta por cento, ressalvada a hipótese prevista no § 7º do art. 12;

**Parágrafo único** -O banco de horas adquirido na forma do “caput” somente poderá ser utilizado para fins de abono de frequência, nos meses subsequentes ao da ocorrência de seu fato gerador.

**Art. 39** - É facultada, ao dirigente máximo de órgão ou entidade, a convocação de servidor para realização de serviço extraordinário em sobreaviso, na forma do **§7º do art. 12 do Decreto nº 48.348, de 2022**, fora de seu local de trabalho e durante o período de descanso de seu subordinado, desde que atendidas as seguintes condições:

### **§7º do art. 12 do Decreto nº 48.348, de 2022**

**§ 7º** – Fica autorizado, nos termos e nas condições estabelecidas por resolução da Seplag, o cumprimento de parcela de serviço extraordinário fora da unidade de exercício do servidor, em regime de sobreaviso, desde que o servidor permaneça à disposição de sua chefia imediata por meios de comunicação, para atendimento, em tempo hábil, de eventual demanda de prestação de serviços presencial ou a distância.

**I** – o servidor convocado deverá permanecer, por intermédio dos instrumentos telemáticos e informáticos de comunicação, à disposição de sua chefia imediata, para atender, em tempo hábil, eventual necessidade de prestação de serviço presencial ou de forma remota;

**II** – o cumprimento do sobreaviso poderá ocorrer no período noturno ou no diurno, em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos, feriados, conforme a escala previamente definida para o servidor.

**§1º** - O sobreaviso poderá ser desempenhado, nos termos desta Resolução, pelo servidor que realizar atividade compatível com esta modalidade e para atender eventuais situações de caráter emergencial, imprevisível ou imprescindível, nas quais a inexistência da prestação de serviço possa ocasionar prejuízos à coletividade ou comprometer o serviço público.

**§2º** Durante o período em que o servidor se encontre em serviço extraordinário em sobreaviso poderá ser convocado para a prestação de serviços presencialmente ou de forma remota, o que deverá ser atendido prontamente.

**§3º** Considerar-se-á cumprido o sobreaviso se o servidor se mantiver à disposição de sua chefia imediata por meios telemáticos e informáticos de comunicação, por todo o período previsto no “caput”, mesmo se não houver a convocação para a prestação de serviços.

**§4º** Caso a convocação do servidor seja para a prestação de serviços presenciais, estes deverão ser realizados no limite da carga horária restante ao cumprimento do sobreaviso, não podendo exceder a limitação de carga-horária de 50 (cinquenta) horas mensais.

**§5º** Caso a convocação do servidor seja para a prestação de serviço de forma remota, considerar-se-á cumprido o sobreaviso caso a meta remota que lhe for designada seja concluída.

**§6º** O cumprimento do sobreaviso mediante prestação de serviço de forma remota de que trata esse artigo não se confunde com o regime de teletrabalho, de que trata o Decreto nº 48.275, de 2021.

**Art. 40** – O servidor designado para a realização de sobreaviso fará jus a crédito em banco de horas, calculado à razão de 1/3 (um terço) do total de tempo transcorrido à disposição da Administração Pública.

Parágrafo único - Na hipótese do cálculo, previsto no “caput”, resultar em fração de minuto, arredondar-se-á para o primeiro minuto imediatamente superior a fração maior ou igual a trinta segundos, sendo desconsiderada a fração menor que trinta segundos.

### **CAPÍTULO VII DAS JUSTIFICATIVAS**

**Art. 41** - Para os servidores em regime de controle diário e regime de plantão é vedado o abono injustificado de ocorrências negativas de frequência.

**§1º** Para fins do disposto no “caput” consideram-se:

**I** - como ocorrências negativas: os atrasos, as saídas antecipadas, as saídas intermediárias e as faltas;

**II** – como justificativas: os abonos gerais, as situações fáticas excepcionais, os eventos de exceção, as folgas compensativas e os abonos precários.

**§ 2º** Somente serão considerados justificados os eventos devidamente comprovados e previstos em regulamento.

**§ 3º** Nas situações em que não for possível cumprir a jornada de trabalho diária em sua totalidade, devido ao usufruto das justificativas previstas no §1º deste artigo, é de responsabilidade do servidor se deslocar para sua

unidade de exercício, de forma a completar a carga horária faltante.

**§4º** O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, aos estagiários em exercício nos órgãos e entidades do Poder Executivo.

**Art. 42** – **São considerados abonos gerais**, na forma do inciso II do §1º do art. 41, as justificativas, devidamente comprovadas, decorrentes de:

I -realização de prova ou exame escolar;

II -participação em curso, seminário ou treinamento previamente autorizado pelo órgão ou entidade do servidor;

III -doação de sangue, na forma da Resolução Seplag nº 034, de 08 de maio de 2019;

**IV -comparecimento a consultas com profissionais médico e odontológico;**

V- submissão à perícia médica, mediante apresentação do Resultado de Exame Médico - REM;

VI- disposição à Justiça Eleitoral, na forma do art. 98 da Lei Federal nº 9.504/1997 e da Resolução TSE nº 22.424/2006;

VII- disposição a outros poderes;

VIII -licenças e afastamentos previstos na forma do art. 88 da Lei nº 869, de 06 de julho de 1952;

IX-outras justificativas autorizadas na forma de lei ou regulamento.

**§1º O disposto no inciso IV deste artigo poderá ser utilizado, em um mesmo mês, até o limite de horas correspondente a jornada diária de trabalho do servidor.**

**§2º** É assegurada à servidora lactante a concessão de dois intervalos de 30 (trinta) minutos, a cada 8 (oito) horas de jornada desempenhada, para fins de amamentação.

**§3º** A justificativa a que se refere inciso VI deste artigo aplica-se às hipóteses de exercício do direito de voto por parte do servidor designado a trabalhar em dia de eleição.

**§4º** O disposto no inciso IV aplicar-se-á ao acompanhamento de cônjuge, companheiro, ascendente ou descendente.

**Art. 43** – **São consideradas situações fáticas**, na forma do inciso II do §1º do art. 41 dessa resolução, as justificativas decorrentes de:

I - eventos que impeçam o comparecimento efetivo do servidor à sua unidade de exercício em razão de:

**a) Eventos climáticos extremos;**

**b) Paralisações de meios de transportes públicos dos municípios de exercício ou residência do servidor, desde que impeçam o comparecimento ao trabalho;**

**c) Situações de emergência ou calamidade, devidamente decretadas por autoridade competente.**

**§1º** Excepcionalmente, situações não dispostas nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso I deste artigo **podem ser abonadas, desde que expressamente aprovadas pela Subsecretaria de Gestão de Pessoas da SEPLAG.**

**§2º** Aos servidores usuários do sistema Ponto Digital, a operacionalização da justificativa a que se refere este artigo ocorrerá por meio de requerimento do servidor condicionada à posterior aprovação de sua chefia imediata.

**Art. 44-** **São considerados eventos de exceção**, na forma do inciso II do §1º do art. 41 dessa resolução, as justificativas decorrentes de:

I - eventos que afetem as unidades de trabalho ou a marcação de frequência por parte de seus servidores, tais como:

**a) Intercorrências técnicas que impeçam ou dificultem a marcação de ponto por parte dos servidores de uma unidade;**

**b) Impedimento, no todo ou em parte, do regular funcionamento da unidade de exercício dos servidores.**

**§1º** O disposto nas alíneas “a” e “b” do inciso I deste artigo será operacionalizado pelas unidades de recursos humanos dos órgãos e entidades para a unidade organizacional atingida pelos eventos de exceção.

**§2º** A situação descrita nas alíneas “a” e “b” do inciso I deste artigo deve ser devidamente atestada pelo dirigente do órgão ou entidade por ela abrangida e arquivada em seus registros funcionais pelas unidades gestoras de Recursos Humanos.

**§3º** - Na hipótese de uso indevido das justificativas previstas neste artigo, a chefia imediata deve proceder a exclusão do evento de exceção da folha de ponto do servidor.

**Art. 45** – **São consideradas folgas compensativas**, a que se refere o inciso II do §1º do art. 41 dessa resolução, as justificativas decorrentes do período de descanso concedido ao servidor, na forma do art. 16 do Decreto nº 48.348, em decorrência das seguintes situações:

**I - Convocação de serviço extraordinário ou sobreaviso** previamente autorizado pelo Secretário de Estado ou pelo dirigente do órgão ou entidade em que o servidor estiver em exercício e realizado conforme as regras estabelecidas no Decreto nº 48.348, de 2022;

**II - Convocação para prestação de serviço eleitoral**, nos termos do art. 98 da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997;

**III - Suspensão de férias regulamentares**, por interesse da Administração Pública, mediante regular convocação.

**IV - Dia adicional em razão de convocação para viagem a serviço ou serviço externo em feriados ou dias de descanso semanal remunerado.**

**Art. 46** - **São considerados abonos precários**, na forma do inciso II do §1º do art. 41, as justificativas que abonam ausências que dependem de convalidação futura e incerta.

**§1º** Além de outras previstas em regulamento, é considerada precária, na forma do “caput”, a justificativa que abona ausência do servidor que está aguardando a realização de perícia médica para fins de concessão de licença para tratamento de saúde, desde comprove tal justificativa mediante juntada de comprovante de marcação de perícia.

**§2º** Na hipótese de não cumprimento da condição a que alude o “caput”, a justificativa precária deverá ser substituída pela ocorrência negativa correspondente na folha de ponto do servidor, bem como deverá ser processado o respectivo desconto remuneratório.

**§3º** A ocorrência negativa a que se refere o §2º poderá ser substituída, a pedido do servidor, pelo registro de folga compensativa, na forma do art. 45 desta Resolução, desde que este possua, no mês em que ocorrer o descumprimento da condição, saldo de folgas para inserção da referida justificativa na respectiva folha de ponto.

**Art. 47** – Compete à Diretoria Central de Gestão de Direitos do Servidor - DCGDS ou unidade administrativa que venha a substituí-la a criação e operacionalização no Sistema Ponto Digital dos códigos de abono.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DO REGIME DE TELETRABALHO**

**Art. 48** - O regime de teletrabalho é aquele em que a atividade laboral é executada, no todo ou em parte, em local diverso daquele estabelecido para a realização do trabalho presencial, mediante a utilização de tecnologias de informação e de comunicação que permitam a execução remota das atribuições inerentes ao cargo, função ou atribuições desenvolvidas pela unidade de exercício do servidor.

**Art. 49** - A flexibilização de jornada de trabalho para estudante e a redução de jornada para responsável por excepcional em tratamento especializado está assegurada no regime de trabalho parcial, nos dias especificados para o teletrabalho presencial.

**Art. 50** - É assegurado à servidora lactante em regime de teletrabalho parcial o direito aos intervalos previstos no §3º do art. 42, desta Resolução, nos dias especificados para o trabalho presencial.

**Art. 51**- É vedado o regime de plantão ao servidor em regime de teletrabalho.

**Art. 52**- Para o desempenho de atividades laborais em teletrabalho, recomenda-se a indicação do horário o qual o servidor estará à disposição da chefia quando da elaboração do plano de trabalho referente ao cumprimento do regime de teletrabalho.

**§1º** A indicação do horário o qual o servidor estará à disposição da chefia deverá ser compatível com a carga horária prevista na lei de carreira do servidor.

**§2º** Admite-se que a pactuação a que se refere o “caput”, inclua a indicação da eventual realização de intervalo intrajornada, bem como de sua respectiva duração.

**Art. 53**- Para os servidores em regime de teletrabalho parcial nos dias designados para comparecimento presencial serão aplicadas as regras das ocorrências negativas do regime de controle diário.

**Art. 54**- A pactuação de metas mensais a que se refere o Decreto nº 48.725/2021, deverá levar em consideração eventual uso de justificativas, licenças, afastamentos ou reduções de carga-horária a que fizer jus o servidor em desempenho do regime de teletrabalho.

**Art. 55** - O servidor em regime de teletrabalho integral convocado para comparecer de forma presencial ao seu local de lotação poderá cumprir parte do dia de trabalho em regime de controle diário e parte em regime de teletrabalho, mediante autorização da chefia imediata.

**Parágrafo único** - A regra prevista no “caput” aplica-se também para os casos em que o servidor em regime de teletrabalho é convocado para a prestação de viagem a serviço e serviço externo.

## **CAPÍTULO IX**

### **DA APURAÇÃO DE FREQUÊNCIA DIFERENCIADA**

**Art. 56** - Fica autorizada a apuração de frequência diferenciada, a que se refere o §3º do art. 15 do Decreto nº 48.348, de 2022, em razão de especial necessidade de interesse público, na forma prevista nesta Resolução.

**Art. 57** - A frequência será aferida de forma diferenciada para as hipóteses em que houver convocação para que o servidor realize viagem a serviço ou serviço externo, bem como nas demais hipóteses previstas em resoluções conjunta entre o órgão ou entidade demandante e a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - Seplag desde que seja demonstrada a especial necessidade de interesse público, nos termos do art. 15, §3º do Decreto nº 48348/2022.

**Art. 58** - Nas hipóteses em que a marcação eletrônica ou web de frequência for obstada pela convocação de viagem a serviço ou de serviço externo, o cumprimento da jornada do dia de convocação deverá ser realizado de forma manual pelo servidor convocado.

**§1º** A marcação manual a que se refere o “caput” deverá ser devidamente justificada.

**§2º** A marcação a que se refere o “caput” deverá ser posteriormente convalidada pela chefia imediata do servidor convocado.

**§3º** O registro de viagem a serviço deverá ser realizado desde o dia em que for concedido o afastamento da sede de serviço., conforme art 1º, 21 do Decreto 47045 de 14 de setembro de 2016

**§4º** A carga horária realizada em serviço externo e viagem a serviço, na forma do “caput” está sujeita ao regime de compensação de jornada, na forma dos §§ 4º,5º, 6º e 7º do art. 14 desta Resolução.

**Art. 59** - Admitir-se-á a convocação, por parte da chefia imediata, para a realização de viagem a serviço e serviço externo em dias de descanso semanal remunerado e feriados de qualquer natureza.

**§1º** O servidor convocado na forma do “caput” fará jus a um dia de folga compensativa para cada dia de convocação devidamente comprovado.

**§2º** Os servidores usuários do sistema de controle de frequência “Ponto Digital” deverão requisitar concessão de folga compensativa por meio da aba “requerimentos”.

## **CAPÍTULO X**

### **DOS ILÍCITOS PERTINENTES AO CONTROLE DA FREQUÊNCIA**

**Art. 61** -Compete à Controladoria-Geral do Estado e às unidades integrantes do sistema de controle interno do Poder Executivo proceder à auditoria sistemática in loco, bem como requisitar aos órgãos e entidades informações, espelhos e folhas de ponto, objetivando tomar conhecimento quanto ao cumprimento das normas estabelecidas para o registro, controle de jornada e apuração de frequência.

**Parágrafo único.** Os indícios que conduzam a possíveis favorecimentos, irregularidades ou fraudes no controle de frequência do servidor serão apurados pelas Comissões de Ética criadas nos termos do Decreto n. 46.644/2014, pela Controladoria-Geral do Estado e unidades integrantes do sistema de controle interno do Poder Executivo, podendo acarretar a aplicação das penalidades cabíveis a quem deu causa ou contribuiu para a ocorrência do ilícito.

## **CAPÍTULO XI**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 62** -Quando da apuração da pontualidade e frequência, o servidor perdera:

I - o vencimento ou remuneração do dia, pela falta ao serviço ou se comparecer após cinquenta e cinco minutos do início de seu expediente;

II - o valor correspondente a divisão entre a remuneração do dia e sua jornada diária de trabalho, quando comparecer até cinquenta e cinco minutos após o início do horário a que estiver sujeito;

III - o valor correspondente a divisão entre a remuneração do dia e sua jornada diária de trabalho multiplicada pelo número de horas de antecipação do término de cada turno de trabalho.

**§ 1º** Para fins de determinação do número de horas referidas no inciso III, a fração de horas de antecipação de saída será arredondada para o inteiro imediatamente superior.

**§ 2º** No caso de três ou mais faltas sucessivas não justificadas, serão computadas para efeito de desconto os sábados, domingos e feriados a elas intercalados.

**Art. 63**—As unidades que não utilizam o Sistema Ponto Digital deverão, para fins de operacionalização das práticas previstas nesta resolução:

I - adequar seus softwares de controle de frequência ao disposto nesta resolução;

II - adaptar seu registro manual de controle de frequência ao disposto neste instrumento.

**Art. 64-** O horário de atendimento ao público na Cidade Administrativa Presidente Tancredo de Almeida Neves - CA será definido por orientação expedida pela Coordenadoria Especial da Cidade Administrativa –Cecad ou unidade administrativa que vier a substituí-la.

**§1º** As unidades administrativas que prestam atendimento ao público deverão contar com a presença de servidores durante o período previsto no “caput “para garantir a continuidade da prestação do serviço.

**§2º** O horário de atendimento ao público nas unidades fora da Cidade Administrativa Presidente Tancredo de Almeida Neves - CA deverá ser definido por ato do dirigente máximo do órgão ou entidade.

**Art. 65-** Os órgãos e entidades que não possuem regulamentação sobre o seu horário de funcionamento ou de atendimento ao público deverão observar o disposto nesta resolução.

**Art. 66-**Os casos omissos serão decididos pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - Seplag.

**Art. 67-** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de abril de 2023.

**Art. 68-**Ficam revogadas as seguintes Resoluções:

I-[Resolução Seplag nº 10](#), de 01 de março de 2004;

II- [Resolução Seplag nº 105](#), de 12 de dezembro 2012;

III- [Resolução Seplag nº 73](#), de 03 de outubro de 2018.

Belo Horizonte, 30 de dezembro de 2022

Luísa Cardoso Barreto  
Secretária de Estado de Planejamento e Gestão

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial do Estado.

Publicação [Diário do Executivo](#)