

## RESOLUÇÃO Nº 012/2026 – DIRETORIA EXECUTIVA – CEASA/GO

Dispõe sobre a instituição do sistema eletrônico de controle de jornada em modelo híbrido, por meio de aplicativo com validação por geolocalização e equipamento físico, no âmbito das Centrais de Abastecimento do Estado de Goiás S/A – CEASA/GO, e dá outras providências.

**A DIRETORIA EXECUTIVA DAS CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE GOIÁS S/A – CEASA/GO**, no uso de suas atribuições legais, regulamentares e estatutárias, especialmente aquelas conferidas pelo Estatuto Social da empresa,

**CONSIDERANDO** a necessidade de modernização, padronização e aprimoramento dos mecanismos de controle de jornada dos empregados da CEASA/GO;

**CONSIDERANDO** o disposto nos artigos 58, 62 e 74 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

**CONSIDERANDO** a possibilidade de adoção de sistemas alternativos eletrônicos de controle de jornada, nos termos da Portaria MTP nº 671/2021;

**CONSIDERANDO** a necessidade de assegurar maior eficiência administrativa, segurança da informação, rastreabilidade e confiabilidade dos registros de frequência;

**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade de observância dos princípios previstos na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;

**CONSIDERANDO** os princípios da eficiência, economicidade e modernização da administração aplicáveis às sociedades de economia mista;

### **RESOLVE:**

Art. 1º Fica instituído, no âmbito das Centrais de Abastecimento do Estado de Goiás S/A – CEASA/GO, o sistema eletrônico de controle de jornada em modelo híbrido, composto por:

I – registro eletrônico de ponto por meio de aplicativo móvel com validação de geolocalização;

II – equipamento físico de registro de ponto instalado nas dependências da empresa.



§1º Os meios de registro previstos neste artigo possuem igual validade jurídica para fins de apuração da jornada de trabalho.

§2º O sistema eletrônico de controle de jornada observará os requisitos previstos na legislação trabalhista e nas normas complementares aplicáveis.

Art. 2º O registro de jornada por meio de aplicativo móvel dependerá de validação automática da localização do empregado, sendo permitido exclusivamente:

I – nas dependências da CEASA/GO;

II – em locais previamente autorizados pela Administração, em razão do exercício das atividades funcionais.

Art. 3º A geolocalização será utilizada exclusivamente no momento do registro de entrada, saída e intervalos, limitando-se à confirmação da presença do empregado em local autorizado.

Parágrafo único. É vedada a utilização do sistema para monitoramento contínuo, rastreamento permanente, formação de perfil comportamental ou qualquer finalidade diversa do controle de frequência.

Art. 4º A utilização de dispositivo móvel pessoal para registro de jornada possui caráter facultativo, não constituindo obrigação do empregado.

§1º A CEASA/GO disponibilizará equipamento físico alternativo para registro de jornada nas dependências da empresa.

§2º Nenhum empregado poderá sofrer prejuízo funcional em razão da não utilização de aparelho celular particular para registro eletrônico de ponto.

Art. 5º Compete ao empregado realizar corretamente os registros de jornada, sendo vedado:

I – o registro por terceiros;

II – a utilização indevida do sistema;

III – qualquer forma de adulteração, fraude ou simulação de registro de frequência.

Parágrafo único. As irregularidades previstas neste artigo sujeitarão o empregado às medidas administrativas e disciplinares cabíveis, observados o contraditório, a ampla defesa e a legislação trabalhista aplicável.

Art. 6º A prestação de horas extraordinárias, compensações, antecipações ou prorrogações de jornada dependerá de autorização da chefia imediata, observadas:

- I – as regras de banco de horas eventualmente instituídas;
- II – os acordos ou convenções coletivas aplicáveis;
- III – os limites previstos na legislação trabalhista.

Art. 7º A ausência ao serviço sem prévia autorização ou sem justificativa idônea será considerada falta injustificada, sujeitando o empregado:

- I – ao desconto do período não trabalhado;
- II – ao registro funcional correspondente;
- III – às sanções disciplinares cabíveis, observados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

Art. 8º As ausências poderão ser justificadas mediante:

- I – apresentação de atestado médico válido, nos termos da legislação vigente;
- II – autorização expressa da chefia imediata;
- III – demais hipóteses previstas na legislação trabalhista ou em normas internas da CEASA/GO.

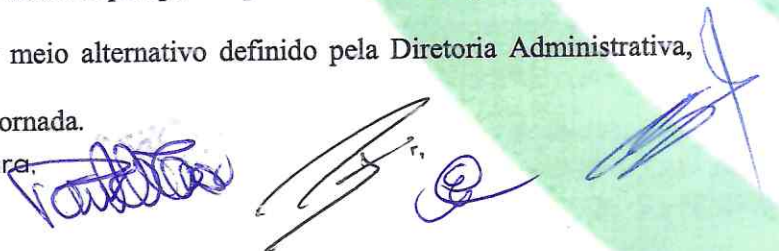
Art. 9º O atestado médico deverá ser apresentado no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas contadas do retorno do empregado às atividades, salvo motivo devidamente justificado.

Art. 10. As sanções disciplinares aplicáveis, conforme a gravidade da conduta e eventual reincidência, incluem:

- I – advertência;
- II – suspensão;
- III – rescisão contratual por justa causa, nos termos da legislação trabalhista.

Art. 11. A reincidência em ausências injustificadas poderá caracterizar desídia no desempenho das funções, nos termos da legislação vigente.

Art. 12. Na hipótese de indisponibilidade temporária do sistema eletrônico, falha operacional, ausência de conexão, manutenção técnica ou qualquer impossibilidade de registro eletrônico, a frequência poderá ser registrada por meio alternativo definido pela Diretoria Administrativa, sem prejuízo da regular apuração da jornada.



Art. 13. Os empregados em atividade externa autorizada poderão realizar o registro de jornada fora das dependências da CEASA/GO, observados os parâmetros definidos pela Diretoria Administrativa.

Art. 14. Ficam excluídos do controle ordinário de jornada, nos termos do art. 62 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT:

I – os Diretores Estatutários;

II – o Chefe de Gabinete;

III – os ocupantes de cargos de gerência;

IV – os empregados que exerçam atividades externas incompatíveis com a fixação e fiscalização regular de jornada;

V – os advogados empregados que exerçam atividades predominantemente estratégicas, externas ou incompatíveis com controle fixo de horário;

VI – demais empregados assim enquadrados mediante ato administrativo fundamentado da Diretoria Administrativa.

§1º O enquadramento previsto neste artigo observará a efetiva natureza das atribuições exercidas e a legislação trabalhista aplicável.

§2º A exclusão do controle de jornada não afasta o dever funcional de cumprimento das atribuições inerentes ao cargo ou função.

Art. 15. O tratamento de dados pessoais no âmbito do sistema de controle de jornada observará as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, especialmente os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e transparência.

§1º Os dados coletados serão acessados exclusivamente por agentes autorizados.

§2º O armazenamento das informações observará critérios de segurança da informação e retenção mínima necessária ao cumprimento das obrigações legais, administrativas e trabalhistas.

Art. 16. A implementação do sistema será precedida de comunicação interna e disponibilização das orientações necessárias aos empregados, mediante ciência eletrônica ou física.


Art. 17. Compete à Diretoria Administrativa e à área de Tecnologia da Informação estabelecer normas complementares necessárias à execução desta Resolução.

Art. 18. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva, observada a legislação vigente.

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 22 de maio de 2026

**DIRETORIA EXECUTIVA DA CEASA/GO**



Geraldo Ferreira Pires Junior  
**Diretor Presidente**



João Pedro Batista Prado

**Diretor de Operação e Estratégia de Mercado**



Elinis Sônia Contis Caiado  
**Diretora Financeira**



Paulo de Tarso Rassi Paranhos  
**Diretor Administrativo**