



GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS
Secretaria de Estado da Casa Civil

LEI Nº 19.019, DE 25 DE SETEMBRO DE 2015.

- Vide Decreto nº 8.465, de 05-10-2015.

Dispõe sobre o controle de frequência do servidor no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, nos termos do art. 10, inciso X, da Constituição Estadual, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a apuração de frequência do servidor da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, a ser aferida por meio do ponto eletrônico.

Art. 2º O servidor cumprirá jornada de trabalho de, no máximo, 8 (oito) horas diárias, 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

§ 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, para os servidores sujeitos a carga horária de 8 (oito) horas, e das 12 (doze) às 18 (dezoito) horas, para os servidores sujeitos a carga horária de 6 (seis) horas, de segunda a sexta-feira, ressalvados os casos previstos em lei.

§ 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, observado o limite legal ali estabelecido, sempre que a necessidade do serviço assim o exigir, observado o seguinte:

I – a jornada de trabalho ocorrerá dentro do período das 7 (sete) às 19 (dezenove) horas, de segunda a sexta-feira, com intervalo mínimo de 1 (uma) hora e máximo 2 (duas) horas para o almoço, para os servidores sujeitos a jornada diária de 8 (oito) horas, ressalvados os casos previstos em lei;

II – no período das 8 (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;

III – 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 ou unidade administrativa, respeitada a carga horária correspondente aos respectivos cargos.

§ 3º Os servidores portadores de deficiência, necessitados de cuidados especiais e que pratiquem atividades físicas, direcionadas ou não, e os que tenham a guarda de filho ou neto portador de deficiência, necessitado de cuidados especiais, ficam sujeitos à jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias, sendo a concessão desse benefício restrita a um dos membros da família, quando mais de um for servidor público estadual.

§ 4º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a instituir o sistema de compensação de horas, por meio do Banco de Horas, a ser disciplinado em regulamento.

§ 5º A jornada de trabalho poderá ser feita em escala de revezamento, conforme definido em regulamento.

§ 6º VETADO.

Art. 3º Frequência é o comparecimento obrigatório e diário do servidor ao seu local de

trabalho, dentro do horário fixado em lei ou regulamento, para o desempenho dos deveres inerentes ao cargo ou à função, observadas a natureza e as condições do trabalho.

Parágrafo único. Apura-se a frequência:

I – pelo ponto eletrônico;

II – pela forma determinada em regulamento, quanto aos servidores que, em virtude das atribuições que desempenham, não estejam sujeitos ao ponto.

Art. 4º A frequência do servidor da administração direta, autárquica e fundacional 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, salvo as hipóteses previstas em regulamento.

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

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

§ 3º Salvo nos casos expressamente previstos nesta Lei e em regulamento, é vedado o abono de faltas, atrasos ou as saídas antecipadas, bem como dispensar o servidor do registro do ponto eletrônico.

§ 4º 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.

§ 5º Ultrapassado o limite de que trata a parte final do § 4º deste artigo, os atestados médicos particulares deverão ser homologados pela Junta Médica Oficial do Estado.

§ 6º Poderão ser também abonados, desde que justificados e devidamente comprovados, na forma do 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 à consulta médica, odontológica ou a outro profissional de saúde;

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

IX – submissão a perícia ou inspeção;

X – outros afastamentos previstos em legislação específica.

§ 7º Para os fins previstos neste artigo, os eventos de que tratam os incisos VI, VII e VIII do § 6º poderão ser justificados, em um mesmo mês, até o limite de horas correspondente à jornada diária

de trabalho do servidor, obrigando-se este a comunicar, previamente, ao superior hierárquico a data do evento.

§ 8º A dispensa do registro do ponto eletrônico, quando assim o exigir o serviço, não desobriga o servidor por ela atingido do cumprimento de suas obrigações funcionais.

Art. 5º 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.

Parágrafo único. O servidor poderá compensar, sem perda da respectiva remuneração ou subsídio, até o mês subsequente, os atrasos ou as saídas antecipadas de que trata o inciso I deste artigo, limitada a 8 (oito) ocorrências mensais, nos termos a serem especificados em regulamento.

Art. 6º Excetuados os ocupantes de cargos de direção e assessoramento superior, assim definidos em lei, e as situações contempladas em normas e regramentos específicos, em especial os casos mencionados no art. 3º, parágrafo único, inciso II, desta Lei, todos os servidores estão sujeitos à prova de pontualidade e frequência mediante o sistema de marcação de ponto eletrônico.

Parágrafo único. O servidor que desempenhe suas atividades externas, assim como os casos mencionados no art. 3º, parágrafo único, inciso II, desta Lei, e que, pela natureza das atribuições de seu cargo, seja incompatível com o registro do ponto eletrônico, terão a frequência apurada na forma fixada em regulamento específico.

Art. 7º O servidor perderá:

I – o valor correspondente aos atrasos e às saídas antecipadas, até o limite de 60 (sessenta) minutos da jornada diária, ressalvada a hipótese de compensação prevista no parágrafo único do art. 5º;

II – 1/3 (um terço) da remuneração ou do subsídio, do 5º (quinto) ao 8º (oitavo) mês de licença por motivo de doença em pessoa de sua família;

III – 2/3 (dois terços) da remuneração ou do subsídio do 9º (nono) ao 12º (décimo segundo) mês de licença por motivo de doença em pessoa da família;

IV – a remuneração ou o subsídio:

a) do décimo terceiro ao vigésimo quarto mês de licença por motivo de doença em pessoa de sua família;

b) do dia em que, não sendo feriado ou ponto facultativo, deixar de comparecer ao serviço, salvo motivo legal;

c) do dia em que ultrapassar o limite estabelecido no inciso II do art. 5º.

Art. 8º 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. 9º O art. 35 da Lei nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988, passa a vigorar com o seguinte acréscimo:

“Art. 35.....

.....

XXI – doação de sangue, desde que devidamente comprovado.” (NR)

Art. 10. Aplicam-se, no que couber, na execução desta Lei, os dispositivos constantes da Seção VIII – do Regime de Trabalho, Capítulo II, Título II, da Lei nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 25 de setembro de 2015, 127º da República.

MARCONI FERREIRA PERILLO JÚNIOR

(D.O. de 30-09-2015)

Este texto não substitui o publicado no D.O. de 30-09-2015.

 imprimir