RESOLUÇÃO CONJUNTA SEPLAG/AGE Nº 10.687, 26 DE DEZEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre o cumprimento da jornada de trabalho e a apuração de frequência dos servidores administrativos da Advocacia-Geral do Estado e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO e o ADVOGADO-GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições, respectivamente conferidas pela Lei nº 23.304, de 30 de maio de 2019; pela Lei Complementar nº 83, de 10 de janeiro de 2005 e no Decreto nº 47.963, de 28 de maio de 2020, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 48.348, de 10 de janeiro de 2022;

RESOLVEM:

Art. 1º – O horário de expediente interno na Advocacia-Geral do Estado será de segunda-feira a sexta-feira e terá início às 7h e encerrará às 19h.

§1º Fica determinado o horário de 9h às 17h para atendimento ao público externo, inclusive serviço de protocolo.

§2º Fica determinado o horário de 8h às 18h para atendimento ao público interno.

§3º O servidor administrativo sujeito à jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, deverá cumpri-la em dois turnos, mediante marcação eletrônica de ponto do início e do final de cada jornada, inclusive intervalo para almoço, de acordo com o seguinte:

I – O início e o final da jornada de trabalho deverão ocorrer no período entre 7h e 19h, dentro de limites preestabelecidos no Plano de Horário de Trabalho – PHT para o servidor;

II – O início e o final do intervalo para repouso ou alimentação, deverão ser registrados no período entre 11h e 15h, respeitado o mínimo obrigatório de 1(uma) hora e, na ausência de marcação do referido intervalo, será

automaticamente gerado e registrado para o servidor sujeito ao controle eletrônico de acesso.

§4º O servidor administrativo sujeito à jornada de trabalho de 6 (seis) horas ou inferior deverá cumpri-la, mediante marcação eletrônica de ponto do início e do final de cada jornada, de acordo com o seguinte:

I – No período da manhã, o início e o final da jornada de trabalho deverão ocorrer entre 7h às 15h.

II – No período da tarde, o início e o final da jornada de trabalho deverão ocorrer entre 11h às 19h.

§5º O servidor cumprirá a jornada de trabalho estabelecida pela legislação vigente para seu cargo dentro do horário previsto no *caput*, mediante regime de controle diário, por horas não corridas.

§6º Não havendo registro do início e/ou término da jornada diária e nem o respectivo abono, será processado o devido desconto das horas não justificadas.

§7º Compete a chefia imediata do servidor definir o plano de horário de trabalho, observando o horário de expediente interno da Advocacia-Geral do Estado previsto no caput deste artigo, de modo que seja mantido o atendimento ininterrupto pela unidade.

§8º As alterações no plano de horário deverão ser prontamente comunicadas à Diretoria de Recursos Humanos.

Art. 2º – No âmbito da Advocacia-Geral do Estado, o servidor titular do cargo de provimento efetivo de Oficial de Serviços Operacionais – OSO, com carga horária diária de 6h e que exerça função de motorista ou de garçom, está sujeito ao cumprimento de jornada de trabalho obrigatoriamente em regime de plantão de 12 (doze) horas diárias, no sistema de escala fixa.

§1º Fica assegurado ao servidor que trata o *caput* a realização de intervalo intrajornada de uma hora, em horas corridas, conforme §6º do art. 10 do Decreto nº 48.348 de 2022.

§2º O regime de trabalho de que trata este artigo será cumprida mediante escala fixa elaborada pela Diretoria de Apoio Logístico e aprovada pela Diretoria-Geral.

Art. 3º – O 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.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, o registro de ponto se dará de forma digital, via marcação web, por meio de acesso do servidor a softwares de controle de frequência vinculados a computadores específicos, mediante autorização da Diretoria-Geral da Advocacia-Geral do Estado, nos termos da Lei n 14184/2002.

Art. 4º – Compete aos servidores administrativos, sob pena de serem responsabilizados administrativamente, na forma da Lei nº 869, de 1952, o fiel cumprimento da sua jornada de trabalho e das normas estabelecidas para o registro e controle de frequência.

Art. 5º – É da estrita competência da 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.

§1º Compete às chefias imediatas o gerenciamento do horário de trabalho dos servidores de sua unidade, de forma que não haja interrupção no atendimento no período compreendido entre 8h e 18h.

§2º Considera-se chefia imediata, para efeito desta Resolução Conjunta, o servidor responsável por unidade administrativa ou aquele a quem for delegada, formalmente, pelo Advogado-Geral do Estado, as funções previstas no caput deste artigo.

§3º Na ausência da chefia imediata, a chefia mediata ficará responsável pela apuração da frequência e, na ausência dessas, o substituto formalmente designado, por ato do Advogado-Geral do Estado.

§4º Em caráter excepcional e mediante justificativa fundamentada, a Diretoria-Geral poderá avocar a apuração da frequência de qualquer servidor administrativo da AGE, nos termos da Lei nº 14.184/2002.

Art. 6º – No regime de cumprimento da jornada de trabalho de controle diário poderão ser compensadas horas dentro do mês, respeitada a duração mínima do intervalo para repouso e alimentação, e desde que autorizadas pela chefia imediata.

§1º Na ausência da compensação, na forma prevista no caput, havendo ocorrências ou faltas de marcações não justificadas, será processado o devido desconto na remuneração do servidor.

§2º É vedada a compensação de atrasos e faltas da jornada de trabalho durante o intervalo mínimo de uma hora, para repouso ou alimentação.

Art. 7º – A chefia imediata poderá conceder ao servidor flexibilização do horário de trabalho para estudo, conforme disposto no inciso VI do art. 4º, do Decreto Estadual 48.176, de 15 de abril de 2021, sem prejuízo do cumprimento de sua carga horária e do desempenho das atribuições do cargo, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o trabalho no órgão ou entidade, e as demais condições previstas no art. 102 da Lei nº 869, de 1952, condicionado à compensação de horas, dentro do mesmo mês.

Parágrafo único. O limite da flexibilização de que trata o caput será, no máximo, de uma hora e trinta minutos por dia.

Art. 8º – É vedado o abono injustificado de faltas.

Parágrafo único. Somente as justificativas devidamente comprovadas e previstas em regulamento serão consideradas aptas a desconsiderar as ausências.

Art. 9º – A competência para prática dos atos previstos no artigo 5º desta Resolução poderá ser delegada por ato formal do Advogado-Geral, a ser publicado no Diário Oficial.

Art. 10 – Compete à Diretoria de Recursos Humanos cumprir as normas estabelecidas nesta Resolução, orientar os servidores quanto à sua aplicação e, dentro de suas competências, zelar pela manutenção dos equipamentos e programas utilizados para o controle e apuração de frequência.

Art. 11 – Esta Resolução se aplica, no que couber, aos estagiários em exercício na Advocacia-Geral do Estado.

Art. 12 – Os casos omissos serão decididos pela Diretoria-Geral da AGE.

Art. 13 – Fica **revogada a Resolução Conjunta AGE/SEPLAG nº 002, de 18 de dezembro de 2018**.

Art. 14 – Esta Resolução Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 26 de dezembro de 2022.

LUÍSA CARDOSO BARRETO
Secretária de Estado de Planejamento e Gestão

SÉRGIO PESSOA DE PAULA CASTRO
Advogado-Geral do Estado

Obs.: Este texto não substitui o publicado no Minas Gerais, em 30/12/2022. Disponível em: http://jornal.iof.mg.gov.br/xmlui/handle/123456789/276909