



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**Diretoria Central de Gestão de Direitos do Servidor - Coordenação de Jornada de Trabalho e Frequência**

Belo Horizonte, 11 de abril de 2022.

**Orientação de Serviço SEPLAG/SUGESP n.º 02/2022**

A Subsecretaria de Gestão de Pessoas, no uso das atribuições conferidas pelo art. 27 do Decreto n.º 47.727, de 2 de outubro de 2019, comunica e orienta os procedimentos que deverão ser adotados pelos servidores e pelas unidades de recursos humanos dos órgãos ou entidades de lotação/exercício dos servidores públicos estaduais em decorrência de eventos climáticos e meteorológicos extremos previstos na Resolução SEPLAG nº 11 de 07 de fevereiro de 2022, bem como em decorrência de greve da categoria metroviária de Belo Horizonte, nos termos da Resolução SEPLAG nº 027, de 07 de abril

**I - Da justificativa de ausências em decorrência de eventos climáticos e meteorológicos extremos:**

1. Nos termos da Resolução SEPLAG nº 11 de 2022, ausências ocorridas no mês de janeiro de 2022, em decorrência de eventos climáticos e meteorológicos extremos, ficam justificadas, para fins de controle de frequência, salvo previsão legal ou regulamentar em sentido contrário.
2. A justificativa a que se refere o item 1 fica condicionado à comprovação documental, junto à unidade de recursos humanos, da ocorrência de eventos climáticos e meteorológicos extremos, conforme Resolução SEPLAG nº 11 de 2022.
  - 2.1. A justificativa e a comprovação a que se referem os itens 1 e 2 devem ser registrados nos históricos funcionais dos servidores contemplados.
  - 2.2. Se prestam à comprovação de que trata o item 2, um dos seguintes documentos:
    - a. Decreto de autoridade competente que declarou situação de emergência ou calamidade, em razão dos eventos climáticos e meteorológicos extremos, no município de residência ou de trabalho do servidor;
    - b. Autodeclaração explicativa da ausência, por parte do servidor acerca da impossibilidade de comparecimento em sua unidade de trabalho, em razão dos eventos climáticos e meteorológicos extremos aprovada pela chefia imediata.
    - c. Declaração do Dirigente do órgão ou entidade da impossibilidade de funcionamento da unidade de trabalho do servidor, em razão dos eventos climáticos e meteorológicos extremos.
3. Salvo previsão legal ou regulamentar em sentido contrário, caso a justificativa a que se refere o item 1 seja utilizada para justificar uma jornada integral, não será devido pagamento de verbas indenizatórias.
  - 3.1. Caso a justificativa de ausência a que se refere o item 1 seja empregada para justificar ocorrência negativa, o pagamento de verbas indenizatórias deverá observar os requisitos previstos na legislação de regência.

**II - Da justificativa de ausências em decorrência da greve da categoria metroviária de Belo Horizonte: (Alterado em 08 de abril de 2022):**

4. Nos termos da Resolução SEPLAG nº 027, de 07 de abril de 2022 fica autorizada a adoção de medidas excepcionais de cumprimento de jornada para os servidores públicos civis da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo residentes ou em exercício no município de Belo Horizonte, cuja atividade laboral foi impedida ou obstada pela greve da categoria metroviária de Belo Horizonte.
  - 4.1. As medidas a que se refere o item 4 terão aplicabilidade temporal entre o período de 21 de março de 2022 e o fim do movimento grevista.
5. Para fins da implementação do cumprimento excepcional de jornada é possível a inclusão temporária dos servidores previstos no item 1 no regime de teletrabalho na modalidade de execução integral, nos termos do Decreto nº 48.275, de 2021.
  - 5.1. A inclusão a que se refere o item 5 é restrita aos servidores cuja unidade de exercício, nos termos de Resolução Conjunta própria, tenha aderido ao teletrabalho.
  - 5.2. A unidade gestora de pessoal do órgão ou entidade previsto no item 5.1 deverá operacionalizar o cumprimento excepcional a que se refere o item 4, nos termos da Orientação de Serviço SEPLAG/SUGESP nº 7/2021, que comunica e orienta os procedimentos que deverão ser adotados para a operacionalização da Política de Teletrabalho instituída pelo Decreto 48.275/2021.
  - 5.3. A inclusão a que se refere o item 5 é uma faculdade da chefia imediata do servidor previsto no item 4, que deve aferir se a atividade por ele desenvolvida se enquadra no regime de teletrabalho na modalidade de execução integral, na forma do Decreto nº 48.275, de 2021.
6. Aferida a impossibilidade de execução de teletrabalho na modalidade integral, ficam abonadas eventuais ausências integrais ou parciais ocorridas em decorrência da greve dos metroviários, nos termos da Resolução SEPLAG nº 027 de 07 de abril de 2022, para fins de controle de frequência, salvo previsão legal ou regulamentar em sentido contrário.
  - 6.1. O abono a que se refere o item 6 fica condicionado à comprovação documental da ocorrência da greve dos metroviários, conforme Resolução SEPLAG nº 027 de 2022.
  - 6.2. A comprovação a que se refere o item 6.1 deve ser registrada nos históricos funcionais dos servidores contemplados.
  - 6.3. Se prestam à comprovação de que trata o item 6.1, um dos seguintes documentos:

a. Documento que se preste a comprovar a residência do servidor, bem como de seu familiar em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive.

a.1. Para a comprovação de vínculo residencial, serão aceitos, além do endereço registrado no SISAP, contas de luz, água ou telefone, bem como notas fiscais ou envelopes de correspondência, desde que tenham sido emitidos ou expedidos nos últimos 3 meses.

b. Autodeclaração explicativa da ausência, por parte do servidor acerca da impossibilidade de comparecimento em sua unidade de trabalho, em razão da greve dos metroviários aprovada pela chefia imediata.

6.4. Salvo previsão legal ou regulamentar em sentido contrário, caso a justificativa a que se refere o item 6.1 seja utilizada para justificar uma jornada integral, não será devido pagamento de verbas indenizatórias.

6.5. Caso a justificativa de ausência a que se refere o item 6.1 seja empregada para justificar ocorrência negativa, o pagamento de verbas indenizatórias deverá observar os requisitos previstos na legislação de regência.

### III- Da operacionalização da justificativa para os usuários do sistema "Ponto Digital":

7. As unidades de recursos humanos ou equivalentes usuárias do software de controle de frequência "Ponto Digital" deverão proceder o registro dos abonos previstos nos Capítulos II e III no Sistema.

8. O registro a que se refere o item 7 deve ser operacionalizado em observância ao seguinte fluxo:

8.1. Na página inicial do Sistema "Ponto Digital", o gestor de RH deve clicar no ícone "folhas de ponto" e em seguida em "eventos de exceção";

8.2. Uma vez direcionado à página de cadastro de eventos de exceção, o gestor de RH deve:

a. Selecionar o tipo de evento de exceção: ~~"Chuvas – Resolução janeiro 2022"~~ "Abonos regulamentados - Decreto 48.348/22" **(Alterado em 08 de abril de 2022)**;

b. Discriminar as datas em que o evento de exceção ocorreu;

c. Selecionar a unidade administrativa afetada;

d. Preencher a caixa de diálogo "detalhamento" com a descrição do documento que foi apresentado a justificar ocorrência, na forma do item 2.2 e 6.3. **(Alterado em 08 de abril de 2022)**.

8.3. Caso mais de uma unidade administrativa seja afetada, o gestor de RH deve repetir o procedimento tantas vezes quantas forem necessárias.

8.4. Na hipótese dos itens 2.2 e 6.3, as chefias imediatas das unidades cadastradas devem aferir se os usuários do código são aqueles abarcados pelos respectivos fatos geradores. **(Alterado em 08 de abril de 2022)**.

8.4.1. Na situação a que se refere o item 8.4, caso haja o uso indevido do código pelo servidor, fica a chefia imediata autorizada a proceder a sua retirada da folha de ponto do servidor. **(Alterado em 08 de abril de 2022)**.

8.4.2. A autorização de utilização do código "Abonos regulamentados - Decreto 48.348/22" é de responsabilidade das unidades de recursos humanos e só deve ser liberado para o período previsto na regulamentação respectiva, sob pena de sua responsabilização. **(Alterado em 08 de abril de 2022)**.

8.4.3. O uso indevido do código sujeitará o servidor à restituição de valores recebidos. **(Alterado em 08 de abril de 2022)**.

9. Após o cadastro a que se refere o item 8, será liberado, na folha de ponto "Ponto Digital", para os servidores das unidades abarcadas pelo cadastro descrito no item 8, o código de nº 066 – ~~"Chuvas – Resolução jan 2022"~~ "Abonos regulamentados - Decreto 48.348/22" **(Alterado em 08 de abril de 2022)**.

9.1. Os servidores que tenham sido afetados pelas ocorrências relatadas nos itens 1 e 4, deverão proceder a substituição das ocorrências negativas pelo código de nº 066 - ~~"Chuvas – Resolução jan 2022"~~ "Abonos regulamentados - Decreto 48.348/22" **(Alterado em 08 de abril de 2022)**.

9.2. Caso esteja esgotado o prazo para fechamento da folha de ponto por parte dos servidores, as chefias imediatas podem utilizar o código de nº 066 – ~~"Chuvas – Resolução jan 2022"~~ "Abonos regulamentados - Decreto 48.348/22" para justificar as ocorrências negativas. **(Alterado em 08 de abril de 2022)**.

9.3. Caso esteja esgotado o prazo para fechamento da folha de ponto por parte das chefias imediatas, a substituição das ocorrências negativas pelo código de nº 066 - ~~"Chuvas – Resolução jan 2022"~~ "Abonos regulamentados - Decreto 48.348/22" deve seguir o [fluxo](#) de acerto de folha fechada. **(Alterado em 08 de abril de 2022)**.

10. Não deverá ser utilizado outro código para justificar as ausências ocorridas ~~no mês de janeiro de 2022~~, em decorrência de eventos climáticos e meteorológicos extremos, ou de greve dos metroviários. **(Alterado em 08 de abril de 2022)**.

### IV- Da operacionalização da justificativa no SISAP:

11. A unidade de recursos humanos do servidor deverá inserir no Sistema de Administração de Pessoal - SISAP o código **TIPO DE FALTA 66 – ~~"Chuvas – Resolução janeiro 2022"~~ "Abonos regulamentados - Decreto 48.348/22"**, no período em que a

justificativa de ausência for requerida pelo servidor e aprovada pela chefia imediata, nas hipóteses descritas nos itens 3 e 6.4. (Alterado em 08 de abril de 2022)

**11.1.** A unidade de recursos humanos do servidor deverá inserir no SISAP o código **TIPO DE FALTA 66 – “Chuvvas - Resolução janeiro 2022”** "Abonos regulamentados - Decreto 48.348/22", no período em que a justificativa de ausência for requerida pelo servidor e aprovada pela chefia imediata, nas hipóteses descritas nos itens 3.1 e 6.5, desde que não sejam cumpridos os requisitos necessários ao pagamento de eventual verba de natureza indenizatória. (Alterado em 08 de abril de 2022)

**12.** O disposto nesta Orientação de Serviço aplica-se, no que couber, às situações previstas na Resolução Conjunta SEE/SEPLAG nº 02, de 01 de fevereiro de 2022, no período em que a justificativa de ausência for requerida.

**Kênnya Kreppel Dias Duarte**

**Subsecretária de Gestão de Pessoas**



Documento assinado eletronicamente por **Kênnya Kreppel Dias Duarte, Subsecretário(a)**, em 11/04/2022, às 11:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Divino de Vasconcelos, Superintendente**, em 11/04/2022, às 11:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **44947636** e o código CRC **B7C965B8**.