



Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 34  
Disponibilização: 19/02/2020  
Publicação: 19/02/2020

**Governo do Estado de  
RONDÔNIA**

Controladoria Geral do Estado - CGE  
**Instrução Normativa nº 02/2020/CGE-CI**

Estabelece orientações aos servidores quanto aos procedimentos relacionados ao Sistema de Controle de Frequências por meio de Ponto Eletrônico e Sistema de Banco de Horas, no âmbito da Controladoria-Geral do Estado de Rondônia.

**O CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 9º, inciso III, da Lei Complementar nº 758, de 02 de janeiro de 2014 e art. 11, inciso XXV e XXVI, do Decreto nº 23.277 de 16 de outubro de 2018, bem como previstos no artigo 51 da Constituição Estadual,

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 21.971 de maio de 2017, que dispõe sobre o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico, o Sistema de Compensação de Horas e o Escritório Remoto – Home Office, no âmbito do Poder Executivo Estadual;

**CONSIDERANDO** que a utilização de mecanismos eletrônicos configura maior eficiência no controle da assiduidade e pontualidade dos servidores;

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Ficam estabelecidas orientações aos servidores integrantes desta Controladoria-Geral do Estado – CGE/RO, quanto aos procedimentos a serem adotados para registro no Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico e ao Sistema de Banco de Horas que trata o Decreto nº 21.971/2017.

Parágrafo único. Estão sujeitos ao disposto nesta Normativa todos os servidores públicos ocupantes de cargos efetivos lotados no âmbito da Controladoria-Geral do Estado, sejam eles cedidos, federais ou à disposição, e os ocupantes de cargo em comissão, admitidos em emprego de natureza temporária, bolsistas e estagiários, excetuados, conforme o art. 1º, parágrafo único do Decreto nº 21.971/2017:

I – o Controlador-Geral do Estado de Rondônia;

II – o Titular de Cargo de Superintendente ou Diretor; e

III – os servidores que, por determinação legal, não estão sujeitos ao Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico.

**CAPÍTULO II**

**DO SISTEMA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA POR MEIO DE PONTO ELETRÔNICO**

**Art. 2º** Os registros de entrada e saída e o controle de frequência dos servidores lotados na Controladoria-Geral do Estado, far-se-á por meio de Ponto Eletrônico.

§1º O Ponto Eletrônico será a ferramenta oficial de verificação da frequência dos servidores, sendo admitido o uso de controle impresso em situações excepcionais que torne impossível a utilização do Ponto Eletrônico.

§2º O servidor que realiza atividades fora da sede da Controladoria-Geral do Estado, ficando em consequência inviabilizado de realizar o registro de sua presença no Ponto Eletrônico, deverá preencher formulário de frequência diária.

**Art. 3º** É responsabilidade do servidor efetivo, ocupante de cargo em comissão, admitido em emprego de natureza temporária, bolsista e estagiários:

I – realizar o registro diário de frequência, no início e no término do expediente;

II – acompanhar o registro de sua jornada diária de trabalho, mediante consulta às informações eletrônicas colocadas a sua disposição; e

III – atestar que as ocorrências, abonos e afastamentos estão corretos.

§1º Nos casos em que houver atrasos e ausências justificáveis, o servidor deverá encaminhar memorando ao seu respectivo Gerente, através do Sistema SEI, contendo os documentos comprobatórios.

§2º Nos casos de ausência do registro de frequência por esquecimento ou problemas técnicos no equipamento, o servidor deverá solicitar que seu Gerente registre o horário não lançando através de memorando, via SEI.

**Art. 4º** Cabe aos Gerentes acompanhar e controlar a frequência de seus subordinados, além de adotar medidas cabíveis para garantir o fiel cumprimento do disposto nesta Normativa e no Decreto nº 21.971/2017.

Parágrafo único. De acordo com o art. 8º do Decreto nº 21.971/2017, o chefe imediato é vedado de abonar faltas e dispensar servidor do registro de frequência sem justificativa prévia, salvo nos casos expressamente previstos em normas específicas.

**Art. 5º** O Sistema de Controle de Frequência por meio do Ponto Eletrônico será interligado ao Sistema de Folha de Pagamento, devendo ser utilizado como único Sistema de Frequência reconhecido como forma de controle para desconto e demais ocorrências junto à Folha de Pagamento.

### CAPITULO III

#### DO SISTEMA DE BANCO DE HORAS

**Art. 6º** A jornada de trabalho dos servidores da Controladoria-Geral do Estado, será de 30(trinta) horas semanais e 6 (seis) horas diárias ininterruptas, de segunda à sexta-feira, sendo das 7:30 horas às 13:30 horas, exceto nos casos designados pelo Controlador-Geral do Estado.

**Art. 7º** As horas excedentes ao horário normal executadas em dias úteis serão computadas como horas créditos, e poderão ser compensadas conforme programação prevista junto ao Gerente, precedidas de autorização e não remuneradas em pecúnia.

§1º As horas excedentes mencionadas no caput deste artigo, serão apuradas mediante registro em Ponto Eletrônico, conforme estabelecido no art. 4º do Dec. nº 21.971/2017.

§2º O servidor não poderá ter carga horária diária superior à 10 (dez) horas, respeitando o horário de funcionamento da Controladoria-Geral do Estado e o intervalo mínimo de almoço, ficando suprimido do Sistema de Banco de Horas as que excederem estes limites.

**Art. 8º** A chefia imediata deverá solicitar, ao Coordenador Técnico ou quem vier substituí-lo, autorização para que os servidores subordinados à sua gerência possam realizar horas excedentes à jornada normal de trabalho.

Parágrafo único. A solicitação deverá constar o objetivo/finalidade da realização das horas excedentes a jornada de trabalho, sendo que este objetivo deve ser mensurável.

**Art. 9º** O servidor não poderá permanecer no local de trabalho sem prévia solicitação da Chefia Imediata e autorização do Coordenador Técnico ou quem vier substituí-lo.

**Art. 10º** O servidor poderá acumular no máximo 30 (trinta) horas mensais.

§1º O servidor poderá utilizar o saldo de horas acumuladas na compensação de:

I – entradas tardias;

II – saídas antecipadas; e

III – saídas particulares (intermediarias).

§2º Caso permaneça saldo positivo, poderá converter em dias de folgas, com gozo dentro do mês subsequente, devendo solicitar ao seu Gerente, e este deve informar a referida circunstância ao Núcleo de Recursos Humanos, sendo o período limitado à no máximo 5 (cinco) dias, equivalentes à 30 (trinta) horas.

§3º As horas acumuladas não poderão ser registradas em datas oportunas e nem sujeitas a indenizações.

§4º Os Gerentes deverão elaborar escala de folgas de seus subordinados que possuírem saldo positivo de horas crédito, de forma que não comprometa o alcance dos objetivos de sua gerência, obedecendo cronograma prévio estipulado pelo Gabinete.

### CAPITULO IV

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 11º** As horas de trabalho registradas em desconformidade com as disposições desta Normativa não serão computadas pelo Sistema de Controle de Frequência e pelo Sistema de Banco de Horas.

**Art. 12º** É responsabilidade do Coordenador Técnico da Controladoria-Geral do Estado ou quem vier substituí-lo, autorizar a realização de horas excedentes à jornada de trabalho normal, bem como homologa-las ao término de cada mês.

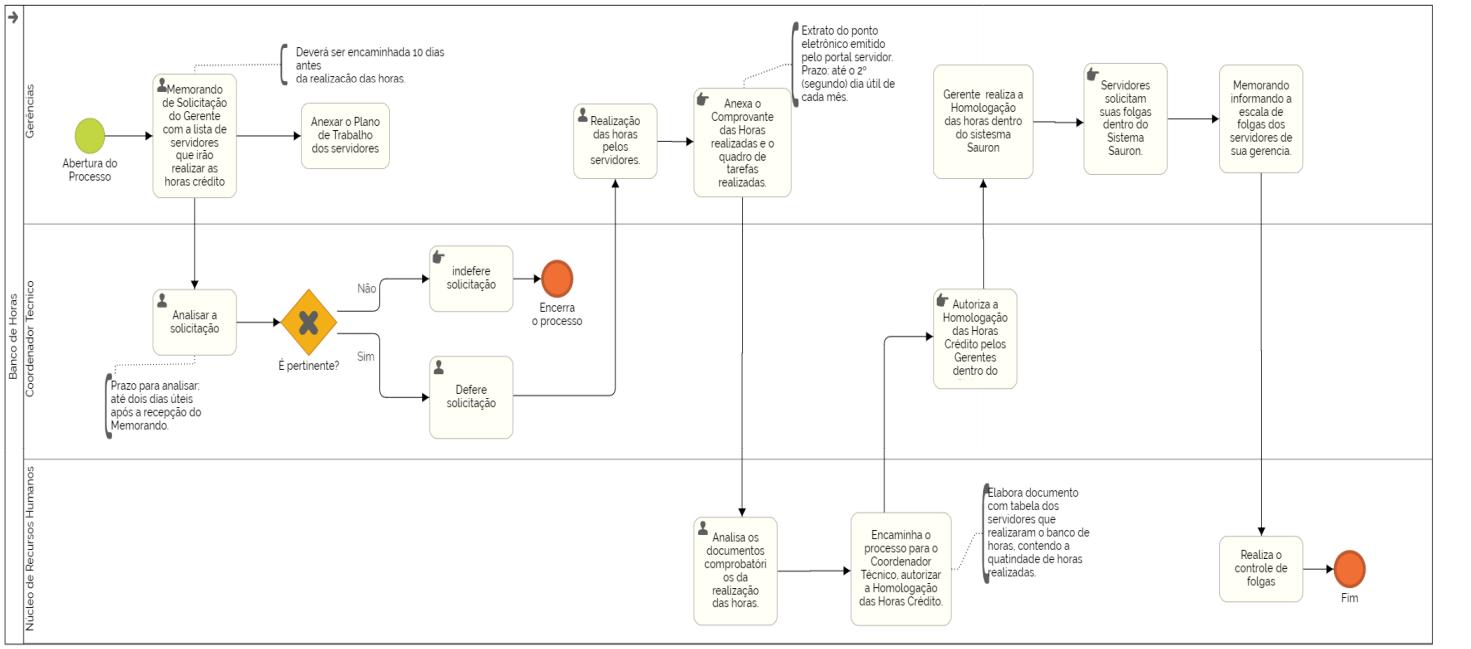
**Art. 13º** Os servidores lotados nesta Controladoria-Geral deverão ter sua conduta pautada no Código de Ética dos Servidores da Controladoria-Geral do Estado de Rondônia, ficando subordinados ao direitos, deveres e vedações expostas na Portaria nº 98/2017/GAB/CGE.

**Art. 14º** Esta Normativa será objeto de revisão anual pelo Núcleo de Controle Interno - NCI/CGE-RO, visando o monitoramento da eficiência e eficácia da respectiva normativa.

**Art. 15º** O Núcleo de Controle Internos – NCI/CGE-RO deverá acompanhar o fiel cumprimento dos procedimentos estabelecidos nesta Normativa através de inspeções anuais.

#### Anexo I

##### Fluxo Processual de Banco de Horas



Porto Velho, 12 de fevereiro de 2020.

FRANCISCO LOPES FERNANDES NETTO

Controlador Geral do Estado



Documento assinado eletronicamente por Francisco Lopes Fernandes Netto, Controlador-Geral, em 18/02/2020, às 13:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **10154313** e o código CRC **F6EEB771**.

Referência: Caso responda esta Instrução Normativa, indicar expressamente o Processo nº 0007.552156/2019-20

SEI nº 10154313