



## **DECRETO Nº 48.348, DE 10 DE JANEIRO DE 2022<sup>1</sup>**

Estabelece normas gerais para o cumprimento da jornada de trabalho e a apuração de frequência dos servidores públicos civis da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos VII e XIV do art. 90 da Constituição do Estado e tendo em vista o disposto na Lei nº 869, de 5 de julho de 1952,

**DECRETA:**

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º – Este decreto estabelece normas gerais para o cumprimento da jornada de trabalho e a apuração de frequência dos servidores públicos civis da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo.

Parágrafo único – Este decreto não se aplica às unidades cuja regulamentação do controle de frequência e cumprimento da jornada de trabalho sejam de competência legalmente atribuída ao próprio órgão ou entidade.

Art. 2º – Este decreto se aplica, no que couber, às carreiras do Grupo de Atividades de Educação Básica, do Grupo de Atividades de Educação Superior e do pessoal do magistério público do Estado de Minas Gerais, em exercício fora das unidades de ensino.

Art. 3º – Para fins do disposto neste decreto, considera-se:

I – jornada de trabalho: período no qual o servidor deve permanecer à disposição do órgão ou da entidade em que estiver em exercício;

II – regime de trabalho: forma de cumprimento da jornada de trabalho definida conforme a natureza e a necessidade das atribuições desempenhadas pelo servidor e o horário de funcionamento do respectivo órgão ou entidade;

III – plano de horário de trabalho – PHT: instrumento de planejamento e controle da jornada de trabalho, compreendido por um conjunto de parâmetros preestabelecidos que determinam a forma de cumprimento, a periodicidade e o horário de trabalho do servidor;

---

<sup>1</sup> Publicada no Jornal Minas Gerais de 11/01/2022, página 01 - colunas 03 e 04; página 02 - colunas 01 - 04 e página 03 - colunas 01 e 02.



IV – horas corridas: modalidade de PHT no qual intervalos intrajornada obrigatórios são contabilizados como parcela da jornada a ser cumprida;

V – horas não corridas: modalidade de PHT no qual intervalos intrajornada obrigatórios não são contabilizados como parcela da jornada a ser cumprida;

VI – controle de frequência: aferição do trabalho realizado pelo servidor que ocorrerá por meio do ponto;

VII – ponto: registro de todas as entradas e saídas do servidor em seu órgão ou entidade de exercício, por meio do qual se verifica, diariamente, a sua frequência, realizada nas seguintes modalidades:

a) marcação eletrônica de ponto: modalidade de apuração da frequência do servidor, cujo 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;

b) marcação web de ponto: modalidade de apuração da frequência do servidor, cujo registro das marcações de ponto se dá de forma digital, por meio de acesso do servidor a softwares de controle de frequência vinculados a computadores específicos;

c) marcação manual de ponto: modalidade de apuração da frequência do servidor, cujo registro das marcações se dá de forma manual, por meio do fornecimento da informação dos horários de entrada e saída pelo servidor de forma direta e pessoal, na folha impressa ou eletrônica de frequência;

VIII – chefia imediata: servidor responsável por determinada unidade administrativa ou aquele a quem forem delegadas, formalmente, as funções de controlar e apurar a frequência e o cumprimento da jornada de trabalho dos servidores a ele vinculados;

IX – unidade de exercício: unidade administrativa à qual o servidor é formalmente vinculado, mesmo que submetido ao regime de teletrabalho de que trata o Decreto nº 48.275, de 24 de setembro de 2021.

Art. 4º – Compete aos titulares dos órgãos e das entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo exigir a observância das normas de cumprimento da jornada de trabalho e de frequência de seus servidores.

Art. 5º – Compete à unidade de recursos humanos de cada órgão ou entidade da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo:

I – garantir a aplicação das normas estabelecidas para o cumprimento da jornada de trabalho, para o controle e a apuração de frequência dos servidores, cabendo-lhe definir diretrizes e parâmetros e orientá-los quanto à aplicação de tais normas;

II – zelar pela manutenção dos equipamentos e programas utilizados para o controle e apuração de frequência;

III – tratar com transparência e segurança as informações e a base de dados inerentes ao registro de frequência.



Parágrafo único – No âmbito da Cidade Administrativa Presidente Tancredo de Almeida Neves – CAMG, compete à Coordenadoria Especial da Cidade Administrativa – Cecad o disposto nos incisos II e III.

Art. 6º – Compete à chefia imediata do servidor, sob pena de ser responsabilizada administrativamente, na forma da Lei nº 869, de 5 de julho de 1952:

I – definir o PHT a ser executado pelo servidor;

II – assegurar a fiel apuração e controle da frequência de seu subordinado;

III – gerir o gozo de férias regulamentares, férias-prêmio e das folgas compensativas de sua equipe, de modo a garantir a continuidade da prestação de serviços, sem prejuízo aos direitos funcionais de seus subordinados;

IV – adotar as medidas necessárias para garantir o fiel cumprimento das normas disciplinadoras da matéria, em observância aos dispositivos regulamentadores da jornada de trabalho, assim como as diretrizes e os parâmetros estabelecidos pela unidade de recursos humanos.

Parágrafo único – O dirigente máximo do órgão ou da entidade poderá delegar a servidor que exerça função gerencial, sem unidade administrativa correspondente, a competência de apuração e controle de frequência, assim como a execução das demais funções previstas neste artigo.

Art. 7º – Compete aos servidores civis do Poder Executivo, 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.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS REGIMES DE CUMPRIMENTO DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 8º – Os regimes de cumprimento da jornada de trabalho que podem ser praticados no âmbito dos órgãos e das entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo são:

I – controle diário;

II – plantão, nas modalidades de escala fixa ou escala variável;

III – teletrabalho, nas modalidades de execução integral ou de execução parcial.

§ 1º – Salvo disposição regulamentar em sentido contrário, o regime de cumprimento da jornada de trabalho aplicável aos servidores dos órgãos e das entidades será o controle diário.

§ 2º – A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – Seplag poderá autorizar, por meio de resolução conjunta com o órgão ou a entidade, a prática combinada de mais de um regime de cumprimento da jornada de trabalho, desde que todos eles estejam previstos em lei ou decreto.



§ 3º – O servidor deve ser vinculado a um dos regimes de cumprimento da jornada de trabalho previstos nos incisos I, II e III, ressalvada autorização prevista na forma do § 2º.

§ 4º – O PHT deverá observar o regime de cumprimento da jornada de trabalho do servidor.

Art. 9º – O regime de cumprimento da jornada de trabalho de controle diário caracteriza-se por:

I – regularidade e previsibilidade dos dias e horários definidos para o cumprimento da jornada de trabalho ao longo da semana, conforme previsão estabelecida no PHT do servidor;

II – prestação de serviço presencial;

III – cumprimento da jornada entre segunda-feira e sexta-feira ou entre segunda-feira e sábado;

IV – possibilidade de realização do regime a que se refere o caput em horário fixo ou flexível para a entrada e para a saída;

V – jornada de trabalho de até oito horas diárias;

VI – possibilidade de compensação das horas dentro do mês, desde que autorizada pela chefia imediata;

VII – folga em dias de feriado e ponto facultativo, ressalvada a hipótese de funcionamento regular do órgão ou da entidade e assegurado o mínimo de um dia de descanso semanal remunerado.

§ 1º – O horário fixo para a realização do regime de cumprimento da jornada de trabalho de controle diário, a que se refere o inciso IV, consiste na estrita observância dos horários de entrada e de saída definidos no PHT do servidor, sem prejuízo do cumprimento da carga horária a que esteja sujeito.

§ 2º – O horário flexível para a realização do regime de cumprimento da jornada de trabalho de controle diário, a que se refere o inciso IV, consiste na possibilidade de definição de período de horário para entrada e para saída do servidor, dentro de limites preestabelecidos em seu PHT, sem prejuízo do cumprimento da carga horária a que esteja sujeito.

§ 3º – O cumprimento da jornada de trabalho deve observar o horário de funcionamento do órgão ou da entidade, salvo autorização de seu dirigente máximo, mediante demonstração da necessidade pela natureza da atividade a ser desempenhada.

§ 4º – Admitir-se-á a flexibilização dos incisos I, III, IV, VI e VII, nos termos e limites de resolução conjunta entre o órgão ou a entidade e a Seplag, com o objetivo de adequar o regime às peculiaridades das atividades de cerimonial, eventos e imprensa.



Art. 10 – O regime de cumprimento da jornada de trabalho de plantão aplica-se aos serviços cuja prestação, por sua natureza, não pode ser interrompida, ressalvado o direito ao descanso e à alimentação.

§ 1º – O regime de cumprimento da jornada de trabalho de plantão pode ser praticado nas modalidades de escala fixa ou escala variável, nos termos deste decreto.

§ 2º – O regime de cumprimento da jornada de trabalho de plantão de escala fixa caracteriza-se por:

I – cumprimento de jornadas de até doze horas de trabalho, em dias da semana predefinidos, intercalado com períodos de descanso;

II – possibilidade de cumprimento do plantão no período noturno ou diurno aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, conforme a escala previamente definida para o servidor, assegurado o mínimo de um dia de descanso semanal remunerado;

III – horários de entrada e de saída fixos;

IV – impossibilidade de compensação das horas dentro do mês, salvo se autorizado pela chefia imediata e conforme diretrizes prévias estabelecidas pela unidade de recursos humanos.

§ 3º – O regime de cumprimento da jornada de trabalho de plantão de escala variável caracteriza-se pelo cumprimento de jornadas de até doze horas de trabalho, intercalado com períodos de descanso, observado o disposto nos incisos II, III e IV do § 2º.

§ 4º – A duração do plantão em escala fixa ou variável poderá, excepcionalmente, ser ampliado para até vinte e quatro horas, mediante autorização por meio de resolução conjunta entre o órgão ou a entidade requerente e a Seplag.

§ 5º – A carga horária mínima de cumprimento da jornada de trabalho no plantão de escala fixa ou variável será estabelecida em resolução conjunta entre o órgão ou a entidade e a Seplag, respeitados os parâmetros deste decreto.

§ 6º – Fica assegurada, nas modalidades de plantão de escala fixa ou variável, a prerrogativa de realização de intervalo intrajornada, cuja duração, periodicidade e contabilização na jornada de trabalho serão objeto de regulamentação por meio de resolução conjunta entre o órgão ou a entidade e a Seplag.

§ 7º – Nas modalidades de plantão de escala fixa ou variável admite-se, excepcionalmente, a troca de plantões entre servidores, desde que haja autorização da chefia imediata e que a troca não prejudique a prestação do serviço público.

§ 8º – A troca de plantões a que se refere o § 7º poderá, em caráter excepcional, ser realizada entre o plantão do mês de referência e o do mês subsequente.

§ 9º – O limite de troca de plantões a que se refere o § 7º será objeto de regulamentação por meio de resolução conjunta entre o órgão ou a entidade e a Seplag.

§ 10 – Fica autorizado, nos termos e nas condições estabelecidas por resolução conjunta entre o órgão ou a entidade requerente e a Seplag, o cumprimento de



parcela do plantão de escala fixa ou variável fora da unidade de exercício do servidor, desde que o servidor permaneça à disposição de sua chefia imediata por meios telemáticos e informáticos de comunicação, para atendimento, em tempo hábil, de eventual demanda de prestação de serviços presencial ou a distância.

§ 11 – Os servidores, cuja jornada de trabalho seja cumprida nos moldes previstos no § 10, devem permanecer remotamente à disposição da Administração Pública, pelo triplo das horas as quais foram dispensados de cumprir presencialmente.

Art. 11 – O regime de cumprimento da jornada de teletrabalho é aquele no qual a atividade laboral é executada, no todo ou em parte, em local diverso daquele estabelecido para a realização do trabalho presencial, mediante a utilização de tecnologias de informação e de comunicação que permitam a execução remota das atribuições inerentes ao cargo, à função ou às atribuições desenvolvidas pela unidade de exercício do servidor, nos termos do Decreto nº 48.275, de 2021.

§ 1º – O teletrabalho é restrito às atribuições e às atividades que possam ser realizadas remotamente e para as quais seja possível mensurar o desempenho do servidor público e os resultados a serem atingidos, por meio da definição de entregas e metas de desempenho e produtividade individuais, alinhadas aos objetivos institucionais.

§ 2º – A execução e comprovação das entregas e do atingimento das metas de desempenho e produtividade individuais pelo servidor público em regime de teletrabalho, validadas pela chefia imediata, equivalerão ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

### **CAPÍTULO III DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO DE TRABALHO**

Art. 12 – É facultada, ao dirigente máximo de órgão ou entidade, a convocação de servidor para prestação de serviço extraordinário de trabalho, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, para atender a situações excepcionais e atípicas de trabalho, na forma do art. 9º da Lei nº 10.363, de 27 de dezembro de 1990.

§ 1º – Entende-se por serviço extraordinário de trabalho aquele realizado em período que exceda a jornada diária regular do cargo ou da função e os realizados em fins de semana, feriados e nos dias de pontos facultativos.

§ 2º – A prestação de serviço extraordinário de trabalho deve ser suprida pela convocação efetiva de prestação de serviço.

§ 3º – Considera-se excepcional e atípica a necessidade de prestação de serviço cuja paralisação, fora do horário do expediente, cause prejuízos à Administração Pública.

§ 4º – A prestação do serviço extraordinário de trabalho fica limitada ao máximo de cinquenta horas mensais.



§ 5º – O limite a que se refere o § 4º poderá ser ampliado, com autorização expressa do Governador, mediante justificativa do dirigente máximo do órgão ou da entidade.

§ 6º – A prestação de serviço extraordinário de trabalho não se aplica a servidores nomeados para cargo de provimento em comissão ou função gratificada, com a função de dirigir unidade administrativa formal.

§ 7º – Fica autorizado, nos termos e nas condições estabelecidas por resolução da Seplag, o cumprimento de parcela de serviço extraordinário fora da unidade de exercício do servidor, em regime de sobreaviso, desde que o servidor permaneça à disposição de sua chefia imediata por meios de comunicação, para atendimento, em tempo hábil, de eventual demanda de prestação de serviços presencial ou a distância.

Art. 13 – A hora de trabalho realizada em serviço extraordinário será, a critério da Administração Pública:

I – paga no valor equivalente ao da hora normal de trabalho acrescido de cinquenta por cento, ressalvada a hipótese prevista no § 7º do art. 12;

II – compensada por meio de crédito no banco de horas, com acréscimo de cinquenta por cento sobre a duração do trabalho, ressalvada a hipótese prevista no § 7º do art. 12.

§ 1º – Adotar-se-á, prioritariamente, o sistema de compensação por meio de crédito no banco de horas, ficando o pagamento da hora extraordinária, nos moldes do inciso I, sujeito a autorização prévia do Comitê de Orçamento e Finanças – Cofin.

§ 2º – Na hipótese de o cálculo de banco de horas previsto no inciso II resultar em fração de minuto, arredondar-se-á para o primeiro minuto imediatamente superior a fração maior ou igual a trinta segundos, sendo desconsiderada a fração menor que trinta segundos.

§ 3º – É devida a compensação pelo dia efetivamente trabalhado na forma do § 7º do art. 12, nos termos e nas condições previstos em resolução da Seplag.

#### **CAPÍTULO IV DA FREQUÊNCIA**

Art. 14 – A apuração e o controle de frequência dos servidores públicos civis da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo são feitos por meio do registro eletrônico de ponto, instituído pelo Decreto nº 38.140, de 17 de julho de 1996.

Parágrafo único – Em casos excepcionais que envolvam motivo relevante, devidamente justificado pelo dirigente máximo do órgão ou da entidade, a apuração e o controle de frequência poderão ser feitos por meio de marcação web de ponto e, somente na impossibilidade de utilização dessa marcação, por meio da marcação manual de ponto.



Art. 15 – Ficam os servidores públicos civis da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo obrigados a registrar seu ponto para fins de apuração de frequência.

§ 1º – O disposto neste artigo não se aplica ao Secretário-Geral, aos Secretários de Estado, aos Secretários Adjuntos de Estado, aos Chefes de Gabinete, aos Subsecretários, aos dirigentes de órgão autônomo e às autoridades correlatas de autarquia ou fundação pública.

§ 2º – O servidor nomeado para cargo de provimento em comissão, com a função de dirigir unidade administrativa, poderá ter apuração diferenciada de frequência, sujeita à regulamentação por resolução da Seplag.

§ 3º – Fica autorizada a apuração de frequência diferenciada, em razão de especial necessidade de interesse público, na forma prevista em resolução conjunta entre o órgão ou a entidade demandante e a Seplag.

Art. 16 – 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.

## **CAPÍTULO V DOS PONTOS FACULTATIVOS, FERIADOS E INTERVALOS**

Art. 17 – Ponto facultativo é o dia útil no qual o cumprimento da jornada de trabalho é dispensado pelo Governador.

§ 1º – Os servidores que desempenham atividades relacionadas às ressalvas no ato instituidor do ponto facultativo deverão cumprir sua jornada de trabalho regular.

§ 2º – Os servidores que cumpram sua jornada de trabalho em regime de plantão, conforme escala previamente definida, não gozam de ponto facultativo.

§ 3º – O dirigente máximo pode determinar o funcionamento, no todo ou em parte, do respectivo órgão ou entidade que dirigir, quando imprescindível ao interesse público.

§ 4º – Os servidores em exercício de cargo ou função de chefia de unidade formal podem solicitar, ao dirigente máximo de seu órgão ou entidade, a designação de servidores em dias de ponto facultativo desde que:

I – seja autorizado, formal e previamente, pelo dirigente máximo do órgão ou da entidade, mediante justificativa devidamente motivada em interesse público;

II – sejam tomadas todas as providências necessárias para que o servidor designado possa desempenhar regularmente suas funções.

§ 5º – A convocação para a prestação de serviços, nos termos dos §§ 3º e 4º, pode ser realizada para o cumprimento da carga horária total ou parcial dos servidores convocados, observadas as seguintes condições:



I – o cumprimento parcial da carga horária designada, desde que cumprido o motivo da convocação, não enseja a realização de descontos pecuniários de qualquer natureza;

II – o servidor convocado para o cumprimento parcial de sua carga horária tem direito à ajuda de custo para alimentação, nos termos do Decreto nº 48.113, de 30 de dezembro de 2020, desde que cumpridas as condições nele estabelecidas.

§ 6º – A convocação de servidor para trabalhar em dia considerado como ponto facultativo, sem a devida comprovação do interesse público envolvido, pode gerar responsabilização administrativa.

§ 7º – O servidor que for designado para desempenhar suas atividades e não comparecer terá descontados de seu salário os valores referentes à falta integral, nos termos da legislação aplicável.

§ 8º – Este artigo não se aplica aos servidores do grupo de educação básica, cujo usufruto de ponto facultativo pressupõe a expressa previsão em calendário escolar, anualmente editado por resolução da Secretaria de Estado de Educação – SEE, considerando o disposto na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e suas normas complementares.

Art. 18 – O servidor do Estado tem direito de usufruir os feriados municipais decretados no município em que se localiza a unidade de exercício à qual está vinculado.

Parágrafo único – O servidor do Estado a que se refere o caput não goza de ponto facultativo decretado pela autoridade municipal competente.

Art. 19 – O gozo de feriados e de descanso semanal remunerado por servidores em exercício em unidade de ensino deve observar a previsão em calendário escolar, anualmente editado por resolução da SEE, considerando o disposto na Lei Federal nº 9.394, de 1996, e suas normas complementares.

Parágrafo único – Aos servidores previstos no caput é devida a compensação pelo dia efetivamente trabalhado na forma deste artigo, nos termos e nas condições previstos em resolução conjunta entre seu órgão ou entidade de exercício e a Seplag.

Art. 20 – Na prestação de serviço cuja jornada diária exceda seis horas, conforme PHT, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual deve ser de, no mínimo, uma hora, salvo nos regimes de cumprimento da jornada de trabalho de plantão.

§ 1º – O intervalo de descanso não será computado na duração da jornada caso o servidor esteja vinculado à interpretação de horas não corridas, nos termos do inciso V do art. 3º.



§ 2º – O intervalo de descanso será computado na duração da jornada caso o servidor esteja vinculado à interpretação de horas corridas, nos termos do inciso IV do art. 3º.

## **CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 21 – Os órgãos e as entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo terão um prazo de cento e oitenta dias para se adequarem às normas estabelecidas neste decreto.

§ 1º – As normas complementares gerais relativas ao controle e à apuração de frequência no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo serão estabelecidas por meio de resolução da Seplag.

§ 2º – As especificidades de cada regime de cumprimento da jornada de trabalho constantes deste decreto, quanto à apuração de frequência, serão regulamentadas por meio de resoluções conjuntas entre o órgão ou a entidade e a Seplag.

Art. 22 – Serão objeto de resoluções conjuntas específicas entre o órgão ou a entidade e a Seplag:

- I – as situações que exijam adequação da jornada de trabalho e do controle de ponto, em razão da natureza e das peculiaridades das atividades desenvolvidas;
- II – as jornadas de trabalho cumpridas em regime de plantão;
- III – as jornadas de trabalho desenvolvidas em atividades externas;
- IV – as situações que envolvam motivo de relevante interesse público.

Art. 23 – Deverá ser instaurado processo administrativo disciplinar quando detectados indícios de favorecimento, irregularidade ou fraude na apuração e no controle de frequência do servidor, podendo acarretar a aplicação das penalidades cabíveis ao servidor, à respectiva chefia imediata e a quem contribuiu ou deu causa à ocorrência do ilícito, nos termos da Lei nº 869, de 1952.

Art. 24 – Ficam revogados:

- I – o Decreto nº 29.302, de 21 de março de 1989;
- II – o Decreto nº 43.648, de 12 de novembro de 2003;
- III – o Decreto nº 43.650, de 12 de novembro de 2003.

Art. 25 – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, aos 10 de janeiro de 2022;  
234º da Inconfidência Mineira e 201º da Independência do Brasil.  
**ROMEU ZEMA NETO**