



Agência de Defesa e Fiscalização
Agropecuária do Estado
de Pernambuco

RESOLUÇÃO Nº 004/2023

A Diretora-Presidente da Agência de Defesa e Fiscalização Agropecuária do Estado de Pernambuco – ADAGRO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 15.919/2016 e pelo Decreto nº 44.067/2017, e decisão TCE - ACÓRDÃO Nº 701 / 2022.

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar o procedimento de apuração de frequência de pessoal no âmbito da ADAGRO, com o registro eletrônico de ponto, e de instituir outras medidas de controle.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 1º - É de responsabilidade da Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira – DGAF, através do Núcleo de Recursos Humanos, o gerenciamento do Controle de Frequência.

O controle de frequência adotado pela ADAGRO é o Sistema de ponto eletrônico.

Art. 2º - O controle de frequência servirá para registrar a jornada de trabalho, o absenteísmo (faltas, atrasos, saídas antecipadas, licença médica, suspensão e outras) não terá efeito na apuração da percepção de gozo de férias, em conformidade com o estabelecido em Lei.

Art. 3º - Todos os servidores públicos, estagiários e prestadores de serviços de empresas terceirizadas que exerçam suas atividades na Agência de Defesa e Fiscalização Agropecuária do Estado de Pernambuco – ADAGRO, independente da regional de lotação, ficam obrigados a registrarem suas entradas e saídas do local de trabalho através do controle de frequência.

§1º - Em virtude da natureza de suas atribuições, fica excetuado do disposto neste artigo o (a) Diretor(a) Presidente e demais membros da Diretoria Colegiada;

Art. 4º - Os servidores, estagiários e terceirizados que precisarem se ausentar do seu local de trabalho, por motivos particulares, deverão solicitar autorização à chefia imediata a quem estiverem subordinados e registrar a sua saída no Sistema de Controle de Frequência.

Art. 5º - Nos casos de ausências justificadas previstas em Lei, os servidores, estagiários e terceirizados deverão anexar os documentos comprobatórios no Aplicativo do Sistema de Controle de Frequência, para justificativa do referido período, mediante aprovação da chefia imediata.

Art. 6º - Os servidores e terceirizados deverão registrar o intervalo de alimentação e repouso.

SEÇÃO I

DO SISTEMA ELETRÔNICO DE CONTROLE

Art. 7º - Os servidores, estagiários e terceirizados deverão registrar suas entradas e saídas no Sistema de Ponto Eletrônico.

Art. 8º - O registro de ponto deverá ser feito da seguinte forma:

I – Servidores, empregados públicos e terceirizados - 8hs diárias: 04 (quatro) marcações diárias, referentes aos horários de entrada, intervalo para o almoço (saída e entrada) e saída ao final do expediente;

II – Servidores cedidos - 6hs diárias: 02 (duas) marcações diárias, referentes aos horários de entrada e saída ao final do expediente;

III – Estagiários - 4hs diárias: 02 (duas) marcações diárias referentes aos horários de entrada e saída ao final do expediente.

Art. 9º - Os servidores e empregados públicos com diária integral não deverão registrar o ponto no período de ausência da unidade de trabalho, sendo essa marcação justificada com relatórios de viagem.

§1º - Em casos de serviço externo em meio período com ou sem recebimento de diária parcial, o servidor ou empregado público, deverá registrar sua chegada e saída da unidade de trabalho, sendo, as demais horas ausentes de registros justificadas com relatórios de viagem, FAI ou demais documentos que comprovem a execução da atividade ou o comparecimento do servidor.

§2º - Servidores e empregados públicos em regime de escala de plantão de trabalho, deverão cumprir exatamente o sistema de compensação da escala a ele atribuída, não podendo haver banco de horas para compensação posterior.

CAPÍTULO II

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 10º - A jornada de trabalho da ADAGRO é de 08 (oito) horas diárias, com carga horária semanal de 40(quarenta) horas, devendo ser cumprida, preferencialmente, no período das 08hs às 12hs e das 13hs às 17hs, de segunda a sexta feira.

§1º - Haverá uma tolerância de 15 (quinze) minutos sem prejuízo na contagem de horas diárias.

§2º - O intervalo para alimentação e repouso será, preferencialmente, das 12hs às 13hs podendo as exceções serem tratadas sem que haja prejuízo ao funcionamento da unidade de trabalho.

§3º - O servidor ou empregado público não poderá antecipar ou extrapolar o seu horário de expediente sem a devida autorização e/ou solicitação da chefia imediata.

§4º - Os estagiários e terceirizados deverão cumprir, exatamente, o horário estabelecido em seus contratos, não podendo haver banco de horas para compensação posterior.

§5º Os trabalhos nos dias de sábados, domingos e feriados, somente poderão ser realizados nos termos da Lei por interesse da Autarquia, quando necessário e com prévia autorização do superior hierárquico, podendo ser considerado para Banco de Horas ou compensados com folgas.

§6º As folgas deverão ter prévia autorização do superior hierárquico, atendendo ao interesse da instituição.

Art. 11º - Os servidores e empregados públicos postos à disposição da ADAGRO deverão cumprir a mesma jornada de trabalho que cumpririam nos seus órgãos de origem, devendo comprovar sua carga horária por meio de declaração da Instituição a que pertence, encaminhada a Unidade de Recursos Humanos desta Autarquia, exceto os ocupantes de Funções Gratificadas e Cargos Comissionados que deverão cumprir 8 (oito) horas diárias.

CAPÍTULO III

DA APURAÇÃO DA FREQUÊNCIA

Art.12º - Fica instituído um sistema de compensação de até 16 (dezesseis) horas mensais, excedentes efetivamente trabalhadas e horas devidas, para servidores e empregados públicos, mediante solicitação e autorização da chefia imediata.

§1º - Os estagiários e terceirizados não serão contemplados com o sistema de compensação de horas, devendo executar suas atividades dentro do horário exato estipulado em seu contrato de trabalho.

§2º - As horas positivas ou negativas, acumuladas dentro do mês, deverão ser compensadas nos dois meses subsequentes, a critério da instituição. As horas positivas não gozadas no prazo estipulado e dentro do ano fiscal serão automaticamente canceladas.

§3º - É admitida a compensação de horas negativas para todos os servidores e empregados públicos da ADAGRO, no horário das 07h às 18h00min.

§4º - Fica determinantemente vedado o pagamento em pecúnia das horas excedentes realizadas, dentro do mês.

§5º - A tolerância de 15 (quinze) minutos por dia trabalhado não será computada como horas negativas no sistema de compensação ao final do mês.

§6º - Em nenhuma hipótese, o intervalo para alimentação e repouso poderá ser computado como horas efetivamente trabalhadas no sistema de compensação.

Art.13º - Até o dia 10 (dez) de cada mês, o Gerência de Recursos Humanos disponibilizará para os servidores, empregados públicos, estagiários e terceirizados o espelho de ponto, que deverá ser analisado e assinado eletronicamente até o dia 15 de cada mês, posteriormente disponibilizado a chefia imediata para validação e assinatura eletrônica juntamente com o resumo de horas de banco do mês anterior.

Parágrafo Único - A não assinatura do espelho de ponto eletronicamente, dentro do prazo estipulado no caput, implicará na aceitação tácita das informações ali contidas.

Art.14º - Quanto aos servidores e empregados públicos da ADAGRO cedidos, o órgão cessionário deverá encaminhar ao Gerência de Recursos Humanos, até o quinto dia útil do mês subsequente, as frequências.

Parágrafo Único - O descumprimento do caput acarretará o registro de falta do servidor ou empregado público para o período compreendido na omissão dos dados referentes à frequência.

CAPÍTULO IV DAS

LICENÇAS

I - PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art.15º - Será abonado até 3 (três) dias, durante o mês, dos servidores que se ausentarem do trabalho por motivo de doença comprovada, mediante apresentação de atestado médico, respeitada a legislação vigente.

§1º - Para efeitos deste artigo, o servidor, empregado público, estagiário ou terceirizado deverá incluir no sistema de ponto eletrônico o atestado médico para que a chefia imediata possa abonar a ausência no referido período.

§2º - Os servidores que se ausentarem, por motivo de doença comprovada, por mais de 3 (três) dias, consecutivos ou não, durante o mês, deverão agendar perícia médica junto ao Instituto de Recursos Humanos de Pernambuco – IRH, para avaliação, acompanhamento e emissão de publicação de licença médica, a qual deverá ser incluída no sistema eletrônico de ponto para justificar a ausência no período estabelecido.

§3º - Se o servidor, por motivo de doença, afastar-se do trabalho, retornar à atividade, e se dela voltar a se afastar dentro de sessenta dias desse retorno, em decorrência da mesma doença, os afastamentos serão somados, devendo o mesmo agendar nova perícia a fim de revisão e abono do referido período.

II - POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art.16º- O servidor poderá obter licença por motivo de doença na pessoa de ascendente, descendente, colateral, consanguíneo, ou afim, até o 2º grau, de cônjuge do qual não seja legalmente separado ou de pessoa que viva as suas expensas e conste do seu assentamento individual, desde que prove ser indispensável a sua assistência pessoal e esta não possa ser prestada simultaneamente como exercício do cargo.

§ 1º - A doença será comprovada em perícia médica junto ao Instituto de Recursos Humanos de Pernambuco – IRH, para avaliação, acompanhamento e emissão de publicação do resultado.

§ 2º - A licença de que trata este artigo não excederá vinte e quatro meses e será concedida:

I - Com vencimento integral, até três meses;

II - Com metade do vencimento, até um ano;

III - Sem vencimento, a partir do décimo terceiro até o vigésimo quarto mês.

III - LICENÇA A GESTANTE

Art. 17º - A funcionária gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença por 180 (cento e oitenta) dias, com vencimento integral.

Parágrafo Único - Salvo prescrição médica em contrário, a licença será concedida a partir do início do oitavo mês de gestação.

IV-LICENÇA PATERNIDADE

Art.18º- Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor público, terá direito à licença-paternidade de 20 (vinte) dias consecutivos, mediante apresentação de registro de nascimento da criança.

Parágrafo único - O Capítulo IV não será aplicado aos estagiários e terceirizados, devendo os mesmos obedecer às legislações específicas a cada um.

CAPÍTULO V DAS AUSENCIAS

I - DECLARAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO

Art.19º- As declarações de acompanhamento se aplicam aos casos de atendimento a

ascendente, descendente, colateral, consanguíneo ou afim, até 2º grau, de cônjuge ou companheiro ou de pessoa que viva as suas expensas e conste de seu assentamento individual, desde que declare ser indispensável a sua assistência pessoal.

II - FOLGA POR SERVIÇO ELEITORAL

Art.20º- A concessão dos dias de folga por trabalho nas eleições, só será feita mediante apresentação de declaração do TRE-PE.

§ 1º - O gozo dos referidos dias deverá ser previamente agendado e autorizado junto à chefia imediata, para que não haja prejuízo ao andamento das atividades essenciais bem como, o registro correto no sistema de ponto eletrônico.

CAPÍTULO VI

DAS PENALIDADES

Art.21º- Salvo os casos expressamente previstos em lei, os servidores e empregados públicos que não registrarem suas frequências, terão suas ausências computadas e descontadas.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.22º- Os casos não previstos em lei ou nesta Resolução serão decididos, individualmente, pela Diretoria Colegiada.

Art.23º - Os casos de banco de horas, do início de fevereiro/2023 até a assinatura e publicação dessa Resolução, desde que justificadas e validadas pela chefia imediata, serão analisados pela Diretoria Colegiada.

Art.24º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Recife, 15 de dezembro de 2023

RAQUEL MELO DE MIRANDA

Diretora Presidente

PAULO ROBERTO DE ANDRADE LIMA

Diretor de Planejamento Estratégico e Convênios

CLEITON MARQUES DE ANDRADE

Diretor de Gestão Administrativa e Financeira

FERNANDO GÓES DE MIRANDA

Diretor de Defesa e Inspeção Animal

JURANDIR BARBOSA CAVALCANTE JUNIOR

Diretor de Defesa e Inspeção Vegetal

MARCELO SILVA MARINHO

Assessor Técnico à Procuradoria Geral do Estado



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto de Andrade Lima**, em 22/12/2023, às 06:57, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jurandir Barbosa Cavalcante Junior**, em 22/12/2023, às 08:48, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Marinho registrado(a) civilmente como Marcelo Silva Marinho**, em 22/12/2023, às 09:03, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Goes de Miranda**, em 22/12/2023, às 09:25, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Raquel Melo de Miranda**, em 22/12/2023, às 10:53, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cleiton Marques registrado(a) civilmente como Cleiton Marques de Andrade**, em 22/12/2023, às 10:56, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **44830019** e o código CRC **545842EF**.

AGÊNCIA DE DEFESA E FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA DE PERNAMBUCO

Av. Caxangá, 2200, - Bairro Cordeiro, Recife/PE - CEP 50.711-000, Telefone: (81) 3181-4511