

RESOLUÇÃO Nº 1.779, DE 18 DE ABRIL DE 2023.

(Consolidada com Resolução nº 1.888/2025)

Alterações posteriores

Dispõe sobre o controle de frequência dos servidores da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás (Alego) e dá outras providências.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, nos termos do art. 11, inciso XV, da Constituição Estadual, aprova e a Mesa Diretora promulga a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Para os efeitos desta Resolução, consideram-se:

I – jornada de trabalho: período durante o qual o servidor, com habitualidade, deverá prestar serviço ou permanecer à disposição do órgão em que se encontra lotado;

II – escala de jornada de trabalho: forma como será cumprida a jornada de trabalho pelo servidor;

III – controle de frequência: registro diário das entradas e das saídas do servidor, realizado por meio de biometria facial, diretamente nos totens disponibilizados nas dependências da Alego;

IV – sistema de controle de frequência: sistema informatizado por meio do qual será processado, entre outras funções, o controle de frequência dos servidores da Assembleia Legislativa de Goiás, bem como do cumprimento da jornada de trabalho.

V – banco de horas: sistema por meio do qual ficarão registradas, de forma individualizada, as horas trabalhadas pelos servidores da Assembleia Legislativa de Goiás, para fins de compensação de carga horária excedente à jornada diária de trabalho. (Acrescido pela Resolução nº 1.802, de 17/08/2023, DA nº 14.159, de 28/08/2023.)

CAPÍTULO II DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 2º A jornada de trabalho dos servidores efetivos e dos ocupantes de cargo em comissão não especificados no art. 44 da Resolução nº 1.073, de 10 de outubro de 2001, é de 30 (trinta) horas semanais, a ser cumprida de acordo com a determinação da chefia imediata, incluindo sábados, domingos e feriados.

§ 1º O período regular de cumprimento da jornada de trabalho dos servidores da Assembleia Legislativa está compreendido entre 7 (sete) e 22 (vinte e duas) horas, respeitando-se a escala de jornada de trabalho de cada servidor, fixada pelos chefes imediatos, de acordo com a necessidade dos respectivos órgãos, cadastrada no sistema de controle de frequência e escalonada na forma abaixo sugerida:

I – primeiro horário: das 7 (sete) às 13 (treze) horas;

II – segundo horário: das 13 (treze) às 19 (dezenove) horas;

III – terceiro horário: das 16 (dezesesseis) às 22 (vinte e duas) horas.

§ 2º A jornada de trabalho dos servidores que percebem gratificação de representação denominada FGSP é regulamentada em ato próprio.

§ 3º Aplicam-se aos servidores de gabinete de liderança ou de membro da Mesa Diretora que percebem gratificação de representação denominada FGSM as mesmas regras destinadas aos servidores nomeados como FGSP, com relação à jornada de trabalho.

§ 4º Os servidores que fizerem jus à jornada de trabalho diferenciada prevista no art. 46 da Resolução nº 1.073, de 10 de outubro de 2001, cumprirão a carga horária definida de acordo com o dispositivo legal aplicado.

§ 5º A escala da jornada de trabalho dos servidores poderá ser alterada pelo chefe imediato, de acordo com a necessidade do trabalho, mediante aviso prévio para o mês seguinte.

§ 6º A escala da jornada de trabalho dos servidores, com alteração de horário de entrada e de saída, será solicitada e pré-definida pela chefia imediata e encaminhada à Diretoria de Gestão de Pessoas para alteração e/ou anotações funcionais.

§ 7º A jornada de trabalho dos servidores comissionados, Códigos ANI, DAI e outros, lotados nos gabinetes parlamentares, quando autorizada pelo titular do gabinete, poderá variar, de acordo com a necessidade do trabalho. (Redação dada pela Resolução nº 1.835, de 27/03/2024, DA nº 14.302, de 27/03/2024.)

~~§ 7º A escala da jornada de trabalho dos servidores comissionados, Código ANI, DAI e outros, lotados nos gabinetes parlamentares, quando autorizada pelo titular do gabinete, poderá variar, de acordo com a necessidade do trabalho, dentro do período regular de cumprimento previsto no § 1º deste artigo.~~

Art. 3º A jornada de trabalho do servidor efetivo que exerça função especial de confiança ou que perceba gratificação de secretário de comissão, ou do servidor efetivo de outros órgãos públicos à disposição da Assembleia Legislativa que perceba gratificação pelo exercício de cargo de provimento em comissão, será de 40 (quarenta) horas semanais. (Redação dada pela Resolução nº 1.808, de 06/09/2023, DA nº 14.183, de 02/10/2023.)

~~Art. 3º A jornada de trabalho do servidor efetivo que exerça função especial de confiança ou que perceba gratificação de secretário de comissão, ou do servidor efetivo de outros órgãos públicos à disposição da Assembleia Legislativa que perceba gratificação pelo exercício de cargo de provimento em comissão, será de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, a ser cumprida em dois turnos, com intervalo mínimo de 1 (uma) hora e máximo de 2 (duas) horas.~~

Art. 4º Para a aplicação do disposto nos arts. 2º e 3º, a escala da jornada de trabalho deverá:

I – observar o interesse do serviço;

II – se adequar às conveniências e peculiaridades de cada unidade ou atividade;

III – respeitar a jornada de trabalho correspondente aos cargos.

Art. 5º Para o cumprimento da jornada de trabalho dos servidores da Assembleia Legislativa de Goiás, bem como para a formação do banco de horas, as chefias imediatas de todas as unidades do Poder Legislativo farão o cadastramento da escala de trabalho de seus servidores no sistema de controle de frequência. (Redação dada pela Resolução nº 1.802, de 17/08/2023, DA nº 14.159, de 28/08/2023.)

~~Art. 5º Para o cumprimento da jornada de trabalho dos servidores da Assembleia Legislativa de Goiás, as chefias imediatas de todas as unidades do Poder Legislativo farão o cadastramento da escala de trabalho de seus servidores no sistema de controle de frequência.~~

Art. 6º Os Policiais Legislativos submetem-se à jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, podendo também ser empregado o regime de escalas, em horários ininterruptos, inclusive em período noturno, conforme determinação da chefia imediata. (Redação dada pela Resolução nº 1.808, de 06/09/2023, DA nº 14.183, de 02/10/2023.)

~~Art. 6º Os Policiais Legislativos submetem-se à jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, podendo também ser empregado o regime de escalas, inclusive em período noturno, conforme determinação da chefia imediata.~~

Art. 7º A jornada de trabalho do servidor ocupante de cargo em comissão não especificado no art. 44 da Resolução nº 1.073, de 2001, que for lotado na Mesa Diretora e nas Lideranças, será de 30 (trinta) horas semanais, sob responsabilidade de cada membro da Mesa, Liderança de Governo e Liderança partidária.

CAPÍTULO III DO REGISTRO DA FREQUÊNCIA

Art. 8º Todos os servidores estão sujeitos à prova de pontualidade e frequência, exceto os servidores pertencentes a categorias que por lei ou decisão judicial estejam dispensados do registro de ponto, tais como os Procuradores da Assembleia, ainda que ocupantes de cargo de provimento em comissão. (Redação dada pela Resolução nº 1.815, de 18/10/2023, DA nº 14.193 de 18/10/2023, retroage a 02/10/2023.)

~~Art. 8º Todos os servidores estão sujeitos à prova de pontualidade e frequência, incluindo Secretários, Secretários Adjuntos, Assessores Técnicos, Assessores Adjuntos, Presidente da Comissão Permanente de Licitação, Chefes de Seção, Secretários de Comissão Técnica Permanente, excetuando-se os Diretores, Diretores Adjuntos, além dos servidores pertencentes a categorias que por lei ou decisão judicial estejam dispensados do registro de ponto, como os Procuradores da Assembleia, ainda que ocupantes de cargo de provimento em comissão. (Redação dada pela Resolução nº 1.808, de 06/09/2023, DA nº 14.183, de 02/10/2023.)~~

~~Art. 8º Todos os servidores estão sujeitos à prova de pontualidade e frequência, exceto Diretores, Diretores Adjuntos, Secretários, Secretários Adjuntos, Assessores Técnicos, Assessores Adjuntos, Presidente da Comissão Permanente de Licitação, Chefes de Divisão e de Seção, Secretários de Comissão Técnica Permanente, além dos servidores pertencentes a categorias que por lei ou decisão judicial estejam dispensados do registro de ponto, tais como os Procuradores da Assembleia.~~

§ 1º Os Diretores, Diretores Adjuntos, Secretários, Secretários Adjuntos, Assessores Técnicos, Assessores Adjuntos, Presidente da Comissão Permanente de Licitação, Chefes de Seção e Secretários de Comissão Técnica Permanente terão sua frequência atestada por meio de registro de ponto. (Redação dada pela Resolução nº 1.868, de 14/04/2025, DA nº 14.565 de 15/04/2025, retroage a 01/04/2025.)

~~§ 1º Os Diretores, Diretores Adjuntos, Secretários, Secretários Adjuntos, Assessores Técnicos, Assessores Adjuntos, Presidente da Comissão Permanente de Licitação, Chefes de Seção e Secretários de Comissão Técnica Permanente terão sua frequência atestada por meio de declaração semanal de cumprimento da jornada de trabalho prevista em Resolução ou de registro de ponto. (Redação dada pela Resolução nº 1.815, de 18/10/2023, DA nº 14.193 de 18/10/2023, retroage a 2/10/2023.)~~

~~§ 1º Os Diretores podem isentar do controle de frequência pelos totens de registro até 2 (dois) ocupantes dos cargos de Secretários, Secretários Adjuntos, Assessores Técnicos e Assessores Adjuntos que lhes sejam subordinados, sendo responsáveis por atestar a frequência e controlar suas atividades. (Acrescido pela Resolução nº 1.808, de 06/09/2023, DA nº 14.183, de 02/10/2023)~~

~~§ 2º Cada Diretor atestará a frequência de seus Secretários, Assessores Técnicos, Assessores Adjuntos, do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, demais Chefes e Secretários de Comissão Técnica Permanente, ficando o Diretor Geral responsável por atestar a frequência dos Diretores. (Redação dada pela Resolução nº 1.815, de 18/10/2023, DA nº 14.193 de 18/10/2023, retroage a 2/10/2023.) (Revogado pela Resolução nº 1.868, de 14/04/2025, DA nº 14.565 de 15/04/2025, vigência retroage a 01/04/2025.)~~

~~§ 2º O Diretor-Geral pode isentar do controle de frequência pelos totens de registro até 3 (três) ocupantes dos cargos de Secretários, Secretários Adjuntos, Assessores Técnicos e Assessores Adjuntos que lhe sejam subordinados, sendo responsável por atestar a frequência e controlar suas atividades. (Acrescido pela Resolução nº 1.808, de 06/09/2023, DA nº 14.183, de 02/10/2023.)~~

~~§ 3º Compete ao Diretor Executivo da Presidência atestar a frequência dos seus subordinados, do Chefe de Gabinete da Presidência, do Diretor da Escola do Legislativo e dos demais Secretários, Assessores Técnicos e Assessores Adjuntos diretamente subordinados ao Presidente não dispensados do registro de ponto por lei ou decisão judicial. (Redação dada pela Resolução nº 1.834, de 06/03/2024, DA nº 14.287 de 06/03/2024.) (Revogado pela Resolução nº 1.868, de 14/04/2025, DA nº 14.565 de 15/04/2025, vigência retroage a 01/04/2025.)~~

~~§ 3º Compete ao Diretor Executivo da Presidência atestar a frequência do Chefe de Gabinete da Presidência, dos assessores e dos secretários. (Acrescido pela Resolução nº 1.815, de 18/10/2023, DA nº 14.193 de 18/10/2023, retroage a 2/10/2023.)~~

Art. 9º O registro da frequência dos servidores da Secretaria deverá ser realizado em sistema de controle de frequência, observado o disposto no inciso III do art. 1º desta Resolução.

§ 1º Os registros inicial e final correspondem, respectivamente, ao horário de entrada e de saída do servidor, durante sua jornada diária.

§ 2º Para cumprimento integral da jornada de trabalho, o atraso no registro de frequência em até 20 (vinte) minutos, ocorrido no início do expediente e no final do intervalo para alimentação, deverá ser repostado no mesmo dia, no final do expediente, exceto para os servidores sujeitos à jornada das 16 (dezesesseis) às 22 (vinte e duas) horas.

§ 3º Os servidores cuja jornada de trabalho seja de 40 (quarenta) horas semanais devem, obrigatoriamente, registrar sua frequência duas vezes ao dia, sendo uma no início e outra no fim do expediente. (Redação dada pela Resolução nº 1.808, de 06/09/2023, DA nº 14.183, de 02/10/2023.)

~~§ 3º Os servidores cuja jornada diária de trabalho seja de 8 (oito) horas devem, obrigatoriamente, registrar sua frequência quatro vezes ao dia, observado o intervalo para alimentação de 1 (uma) ou 2 (duas) horas, conforme estabelecido pela chefia imediata.~~

§ 4º Os servidores cuja jornada de trabalho seja de 30 (trinta) horas semanais devem, obrigatoriamente, registrar sua frequência duas vezes ao dia, sendo uma no início e outra no fim do expediente.

Art. 10. Os servidores nomeados terão o prazo de 7 (sete) dias úteis para comparecer ao órgão competente para cadastramento facial e confecção de crachá, necessários para o registro de sua frequência.

Art. 11. Os servidores que eventualmente desempenharem suas atividades em serviços externos ou que, pela natureza de suas atribuições, quando comprovadamente no exercício delas, tenham de se deslocar da sua unidade de lotação terão sua frequência nesta eventualidade atestada e justificada pela chefia imediata. (Redação dada pela Resolução nº 1.802, de 17/08/2023, DA nº 14.159, de 28/08/2023.)

~~Art. 11. Os servidores que eventualmente desempenharem suas atividades em serviços externos ou que, pela natureza de suas atribuições, quando comprovadamente no exercício delas, tenham de se deslocar da sua unidade de lotação terão sua frequência nesta eventualidade atestada pela chefia imediata.~~

Art. 12. Os servidores da Assembleia Legislativa de Goiás, quando tiverem de cumprir horário diverso daquele previsto em sua escala de jornada de trabalho, terão sua frequência atestada e justificada pela chefia imediata. (Redação dada pela Resolução nº 1.802, de 17/08/2023, DA nº 14.159, de 28/08/2023.)

~~Art. 12. Os servidores da Assembleia Legislativa de Goiás, quando tiverem de cumprir horário diverso daquele previsto em sua escala de jornada de trabalho, terão sua frequência atestada pela chefia imediata.~~

Art. 13. O controle da frequência dos servidores lotados em gabinete parlamentar, da Mesa Diretora e de Liderança se dará da seguinte forma:

I – servidores que percebem gratificação de representação denominada FGSP (de 01 a 15): será de total responsabilidade do Gestor de Gabinete, que fará o controle da frequência por meio de relatórios de atividades semanais preenchidos pelos próprios servidores, encaminhando-os à Diretoria de Gestão de Pessoas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente; (Redação dada pela Resolução nº 1.815, de 18/10/2023, DA nº 14.193 de 18/10/2023, vigência retroage a 2/10/2023.)

~~I – servidores que percebem gratificação de representação denominada FGSP (de 01 a 15): será de total responsabilidade do Gestor de Gabinete e/ou do Deputado ou Deputada, que comunicará a frequência, através de relatório de atividades, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, à Diretoria de Gestão de Pessoas, por meio físico, eletrônico ou por outra modalidade tecnológica e institucional;~~

II – servidores de gabinete de Liderança ou de membro da Mesa Diretora que percebem gratificação de representação denominada FGSML: será de total responsabilidade do Gestor de Gabinete que solicitar a lotação, que fará o controle da frequência por meio de relatórios de atividades semanais preenchidos pelos próprios servidores, encaminhando-os à Diretoria de Gestão de Pessoas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente; (Redação dada pela Resolução nº 1.815, de 18/10/2023, DA nº 14.193 de 18/10/2023, vigência retroage a 2/10/2023.)

~~II – servidores de gabinete de Liderança ou de membro da Mesa Diretora que percebem gratificação de representação denominada FGSML: será de total responsabilidade do Gestor de Gabinete e/ou do Deputado ou Deputada que solicitar a lotação, que comunicará a frequência, através de relatório de atividades, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, à Diretoria de Gestão de Pessoas, por meio físico, eletrônico ou por outra modalidade tecnológica e institucional;~~

III – servidores ocupantes de cargo de provimento em comissão, ANI, DAI e outros, da Secretaria da Assembleia Legislativa, lotados nos gabinetes parlamentares: será de total responsabilidade do Gestor de Gabinete, que fará o controle da frequência por meio de relatórios de atividades semanais preenchidos pelos próprios servidores, encaminhando-os à Diretoria de Gestão de Pessoas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente; (Redação dada pela Resolução nº 1.815, de 18/10/2023, DA nº 14.193 de 18/10/2023, vigência retroage a 2/10/2023.)

~~III – servidores ocupantes de cargo de provimento em comissão, ANI, DAI e outros, da Secretaria da Assembleia Legislativa, lotados nos gabinetes parlamentares: será de total responsabilidade do Gestor de Gabinete e/ou do Deputado ou Deputada, que comunicará a frequência, através de relatório de atividades, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, à Diretoria de Gestão de Pessoas, por meio físico, eletrônico ou por outra modalidade tecnológica e institucional;~~

IV – servidores ocupantes de cargo de provimento em comissão, ANI, DAI e outros, da Secretaria da Assembleia Legislativa, lotados nos gabinetes da Mesa Diretora, e os servidores que percebem gratificação de representação FGSML lotados no Gabinete da Liderança do Governo ou no Gabinete de Liderança partidária serão de total responsabilidade do Gestor do Gabinete que fizer a solicitação de lotação, que fará o controle da frequência por meio de relatórios de atividades semanais preenchidos pelos próprios servidores, encaminhando-os à Diretoria de Gestão de Pessoas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente. (Redação dada pela Resolução nº 1.868, de 14/04/2025, DA nº 14.565 de 15/04/2025, vigência retroage a 01/04/2025.)

~~IV – servidores ocupantes de cargo de provimento em comissão, ANI, DAI e outros, da Secretaria da Assembleia Legislativa, lotados nos gabinetes da Mesa Diretora, Liderança de Governo e Liderança partidária: será de total responsabilidade do Gestor do Gabinete que fizer~~

~~a solicitação de lotação, que fará o controle da frequência por meio de relatórios de atividades semanais preenchidos pelos próprios servidores, encaminhando-os à Diretoria de Gestão de Pessoas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente. (Redação dada pela Resolução nº 1.815, de 18/10/2023, DA nº 14.193 de 18/10/2023, vigência retroage a 2/10/2023.)~~

~~IV — servidores ocupantes de cargo de provimento em comissão, ANI, DAI e outros, da Secretaria da Assembleia Legislativa, lotados no gabinete da Mesa Diretora, Liderança de Governo e Liderança partidária: será de total responsabilidade do Gestor de Gabinete e /ou de cada Deputado ou Deputada que fizer a solicitação de lotação, que encaminhará as frequências, através de relatório de atividades, à Diretoria de Gestão de Pessoas, por meio físico, eletrônico ou por outra modalidade tecnológica e institucional.~~

Parágrafo único. A comunicação semanal de frequência deverá ser acompanhada de relatório sobre as atividades executadas pelo servidor, no período a que se referir, cabendo ao gabinete no qual o servidor estiver lotado manter arquivo da documentação, de forma física ou eletrônica, observada a legislação pertinente à guarda de documentos. (Redação dada pela Resolução nº 1.815, de 18/10/2023, DA nº 14.193 de 18/10/2023, vigência retroage a 2/10/2023.)

~~Parágrafo único. A comunicação mensal de frequência deverá ser acompanhada de relatório circunstanciado sobre as atividades executadas pelo servidor, no período a que se referir, cabendo ao Deputado ou Deputada em cujo gabinete o servidor estiver lotado manter e guardar a documentação pertinente, observada a legislação pertinente à guarda de documentos.~~

Art. 14. O controle de frequência dos servidores efetivos de outros órgãos públicos colocados à disposição da Assembleia Legislativa de Goiás, com ou sem ônus para a Casa, seguirá as regras previstas para os servidores efetivos deste Poder e será realizado:

I – servidores lotados na Secretaria da Assembleia Legislativa de Goiás: pelos totens de registro de frequência;

II – servidores lotados nos gabinetes parlamentares: o Gestor de Gabinete enviará o controle da frequência por meio de relatórios de atividades semanais preenchidos pelos próprios servidores, encaminhando-os à Diretoria de Gestão de Pessoas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente. (Redação dada pela Resolução nº 1.815, de 18/10/2023, DA nº 14.193 de 18/10/2023, vigência retroage a 2/10/2023.)

~~II — servidores lotados nos gabinetes parlamentares: o Gestor de Gabinete ou o Deputado ou Deputada enviará a frequência, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, à Diretoria de Gestão de Pessoas, por meio físico, eletrônico ou por outra modalidade tecnológica e institucional.~~

Art. 15. Em caso de eventual problema nos sistemas de controle de frequência que inviabilize o registro de frequência pelos servidores, o chefe imediato deverá registrar essas informações com as devidas ocorrências no sistema tão logo ele se estabilize, com validação da Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 16. Compete ao servidor:

I – registrar sua entrada e sua saída diárias, por meio eletrônico, nos totens disponibilizados nas dependências da Assembleia Legislativa de Goiás, quando for o caso;

II – comunicar imediatamente à Diretoria de Gestão de Pessoas eventual indisponibilidade do sistema de controle de frequência que impossibilite o registro da frequência;

III – apresentar à chefia imediata eventuais justificativas de atrasos, ausências ou saídas antecipadas, para fins de avaliação, com vistas ao abono previsto no § 1º do art. 17;

IV – apresentar à Diretoria de Gestão de Pessoas, por meio de sistema de controle de frequência, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, documentos que justifiquem as

eventuais faltas amparadas por disposições legais, com vistas ao abono; (Redação dada pela Resolução nº 1.834, de 06/03/2024, DA nº14.287 de 06/03/2024.)

~~IV – apresentar à Diretoria de Gestão de Pessoas, por meio de sistema de controle de frequência, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, documentos que justifiquem as eventuais faltas amparadas por disposições legais, com vistas ao abono, exceto o atestado médico, que deve ser apresentado diretamente à Diretoria de Saúde e Meio Ambiente do Trabalho, que validará o documento e informará a Diretoria de Gestão de Pessoas, conforme previsto em ato próprio.~~

V – apresentar à Diretoria de Saúde e Meio Ambiente do Trabalho, por meio do Alego Digital Servidor, atestado médico, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do primeiro dia do atestado. (Acrescido pela Resolução nº 1.834, de 06/03/2024, DA nº14.287 de 06/03/2024.)

Art. 17. Compete às chefias imediatas:

I – cadastrar a escala com a jornada de trabalho de cada servidor por meio de sistema próprio;

II – orientar os servidores no fiel cumprimento do disposto nesta Resolução;

III – controlar a frequência dos servidores subordinados;

IV – comunicar a indisponibilidade do sistema de controle de frequência à Diretoria de Tecnologia de Informação;

V – avaliar, por meio do sistema de controle de frequência, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, as ocorrências relativas ao controle de frequência dos servidores subordinados.

§ 1º O chefe imediato ou o Gestor do Gabinete do Deputado ou Deputada poderá abonar faltas, atrasos e saídas antecipadas, devidamente justificados pelo servidor, até o limite mensal máximo de 3 (três) ocorrências.

§ 2º Decorrido o prazo previsto no inciso V deste artigo, considerar-se-ão homologadas pelo chefe imediato as frequências dos servidores subordinados.

Art. 18. Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas:

I – analisar e decidir os pedidos de abonos feitos até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente pelos servidores, por meio do sistema de controle de frequência;

II – encaminhar, mensalmente, as faltas não justificadas e aquelas cujas justificativas não forem aceitas pela chefia imediata ou pela Diretoria de Gestão de Pessoas, após sua compilação, à Assessoria Técnica de Folha de Pagamento, para os devidos descontos;

III – encaminhar ao órgão ou entidade de origem, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a frequência dos servidores efetivos de outros órgãos à disposição da Assembleia Legislativa de Goiás.

Art. 19. Compete à Diretoria de Saúde e Meio Ambiente do Trabalho receber, analisar e validar os atestados, laudos e pareceres médicos apresentados pelo servidor, informando a Diretoria de Gestão de Pessoas para os devidos fins.

Art. 20. Compete à Assessoria Adjunta de Atendimento ao Servidor:

I – registrar as ocorrências relativas à vida funcional do servidor, tais como faltas, férias, recesso, serviços extraordinários, licenças e outros afastamentos legais;

II – receber documentos que justifiquem as eventuais faltas amparadas por disposições legais, exceto os documentos médicos, com o objetivo de analisar o disposto no inciso IV do art. 16.

Art. 21. Compete à Assessoria Técnica de Folha de Pagamento encaminhar, mensalmente, à Assessoria Adjunta de Atendimento ao Servidor as faltas dos servidores efetivos não justificadas e aquelas cujas justificativas não forem aceitas pela chefia imediata ou pela Diretoria de Gestão de Pessoas, após sua compilação, para registro no respectivo assento funcional.

Parágrafo único. Para o registro no assento funcional de que trata o caput deste artigo, as faltas serão convertidas em dias, de acordo com a jornada de trabalho do servidor efetivo, desprezando-se, para tanto, as frações de horas e minutos.

CAPÍTULO III-A
DO BANCO DE HORAS
(CAPÍTULO ACRESCIDO PELA RESOLUÇÃO Nº 1.802, DE 17/08/2023 DA Nº 14.159, DE 28/08/2023.)

Art. 21-A. O Banco de Horas do servidor resultará da compensação de horas acumuladas com as horas que faltaram para completar cada jornada de trabalho, em dado período. (Acrescido pela Resolução nº 1.802, de 17/08/2023, DA nº 14.159, de 28/08/2023.)

Parágrafo único. A produção de saldo positivo em banco de horas só poderá ser feita mediante autorização prévia do chefe imediato ao qual o servidor é subordinado, de acordo com a necessidade do trabalho, por meio de agendamento no Sistema de Gestão de Pessoas. (Acrescido pela Resolução nº 1.802, de 17/08/2023, DA nº 14.159, de 28/08/2023.)

Art. 21-B. As horas de débito e excedentes do servidor serão computadas após o dia 5 (cinco) do mês subsequente. (Acrescido pela Resolução nº 1.802, de 17/08/2023, DA nº 14.159, de 28/08/2023.)

Art. 21-C. As faltas que excederem o limite previsto no § 1º do art. 17 poderão ser compensadas mediante a utilização de banco de horas. (Acrescido pela Resolução nº 1.802, de 17/08/2023, DA nº 14.159, de 28/08/2023.)

Art. 21-D. Serão deduzidos da remuneração mensal do servidor os atrasos, faltas não justificadas e saídas antecipadas sem a devida compensação dentro do prazo estipulado. (Acrescido pela Resolução nº 1.802, de 17/08/2023, DA nº 14.159, de 28/08/2023.)

Art. 21-E. As horas negativas de cada mês que não forem compensadas dentro do próprio mês serão descontadas na remuneração do servidor. (Redação dada pela Resolução nº 1.834, de 06/03/2024, DA nº 14.287 de 06/03/2024.)

~~Art. 21-E. As horas negativas de cada mês, que excederem o limite que pode ser compensado no final de cada expediente, serão transportadas, até o limite de 12 (doze) horas, para o banco de horas, pelo período máximo de 30 (trinta) dias. Após esse período, caso não compensadas, serão objeto de desconto na remuneração do servidor. (Acrescido pela Resolução nº 1.802, de 17/08/2023, DA nº 14.159, de 28/08/2023.)~~

§ 1º O desconto do saldo negativo será feito com base na remuneração do mês de apuração das horas negativas e ocorrerá na folha de pagamento do mês posterior ao da apuração do débito. (Acrescido pela Resolução nº 1.802, de 17/08/2023, DA nº 14.159, de 28/08/2023.)

§ 2º Para efeito do desconto previsto nesta Resolução, a jornada de trabalho será apurada em minutos. (Acrescido pela Resolução nº 1.802, de 17/08/2023, DA nº 14.159, de 28/08/2023.)

Art. 21-F. Para efeitos de formação do banco de horas, o servidor poderá acumular o quantitativo máximo de 60 (sessenta) horas anuais, desde que no interesse do serviço, mediante autorização prévia. (Redação dada pela Resolução nº 1.868, de 14/04/2025, DA nº 14.565 de 15/04/2025, vigência retroage a 01/04/2025.)

~~Art. 21-F. Para efeitos de formação do banco de horas, o servidor poderá acumular o quantitativo máximo de 24 (vinte e quatro) horas anuais, desde que no interesse do serviço, mediante autorização prévia. (Redação dada pela Resolução nº 1.826, de 13/12/2023, DA nº 14.229, de 14/12/2023, vigência a partir de 02/01/2024.)~~

~~Art. 21-F. Para efeitos de formação do banco de horas, o servidor poderá acumular o quantitativo máximo de 12 (doze) horas positivas mensais, limitadas a 24 (vinte e quatro) horas anuais, desde que no interesse do serviço, mediante autorização prévia. (Acrescido pela Resolução nº 1.802, de 17/08/2023, DA nº 14.159, de 28/08/2023.)~~

§ 1º O limite máximo de horas positivas estabelecido no caput poderá ser ultrapassado mediante requerimento prévio fundamentado, endereçado pela chefia imediata à Diretoria-Geral da Assembleia Legislativa de Goiás, demonstrando a excepcional necessidade do serviço. (Acrescido pela Resolução nº 1.802, de 17/08/2023, DA nº 14.159, de 28/08/2023.)

§ 2º O saldo positivo, acumulado no banco de horas, deverá ser objeto de compensação no prazo máximo de 1 (um) ano após sua consolidação. (Acrescido pela Resolução nº 1.802, de 17/08/2023, DA nº 14.159, de 28/08/2023.)

§ 3º As marcações realizadas fora do período de registro regular de frequência só serão consideradas para cômputo de saldo de banco de horas com autorização prévia da chefia imediata e cadastradas previamente no Sistema de Gestão de Pessoas. (Acrescido pela Resolução nº 1.802, de 17/08/2023, DA nº 14.159, de 28/08/2023.)

Art. 21-G. O prazo previsto no art. 21-F não se aplica aos servidores efetivos de outros órgãos colocados à disposição da Assembleia Legislativa de Goiás. (Redação dada pela Resolução nº 1.834, de 06/03/2024, DA nº 14.287 de 06/03/2024.)

~~Art. 21-G. Os prazos previstos nos arts. 21-E e 21-F não se aplicam aos servidores efetivos de outros órgãos, colocados à disposição da Assembleia Legislativa de Goiás. (Acrescido pela Resolução nº 1.802, de 17/08/2023, DA nº 14.159, de 28/08/2023.)~~

Parágrafo único. O saldo em banco de horas, positivo ou negativo, dos servidores de que trata o caput, deverá ser objeto de compensação dentro do próprio mês de produção. (Acrescido pela Resolução nº 1.802, de 17/08/2023, DA nº 14.159, de 28/08/2023.)

Art. 21-H. Não se sujeitarão à compensação de horas as faltas relativas à: (Acrescido pela Resolução nº 1.802, de 17/08/2023, DA nº 14.159, de 28/08/2023.)

I – incapacidade por doença pessoal, incluindo a realização de consultas ou exames médicos e odontológicos, até o limite estabelecido em legislação específica, comprovada pela apresentação de atestado médico ou requisição de exame; (Acrescido pela Resolução nº 1.802, de 17/08/2023, DA nº 14.159, de 28/08/2023.)

II – doação de sangue, comprovada por documentação; (Acrescido pela Resolução nº 1.802, de 17/08/2023, DA nº 14.159, de 28/08/2023.)

III – participação em Tribunal do Júri, comprovada por mandado de intimação, bem como outros serviços obrigatórios; (Acrescido pela Resolução nº 1.802, de 17/08/2023, DA nº 14.159, de 28/08/2023.)

IV – convocação do Tribunal Regional Eleitoral; (Acrescido pela Resolução nº 1.802, de 17/08/2023, DA nº 14.159, de 28/08/2023.)

V – participação em eventos de capacitação, previamente autorizados, mediante apresentação de documento comprobatório; (Acrescido pela Resolução nº 1.802, de 17/08/2023, DA nº 14.159, de 28/08/2023.)

VI – execução de serviço externo; e (Acrescido pela Resolução nº 1.802, de 17/08/2023, DA nº 14.159, de 28/08/2023.)

VII – viagem a serviço. (Acrescido pela Resolução nº 1.802, de 17/08/2023, DA nº 14.159, de 28/08/2023.)

CAPÍTULO IV DAS PENALIDADES

Art. 22. A falta de marcação da frequência ou de comunicação mensal de frequência poderá implicar perda de vencimento ou remuneração do dia ou do mês, respectivamente.

Art. 23. As ocorrências não tratadas pelo chefe imediato poderão, resguardado o devido processo legal, gerar descontos nos vencimentos.

Art. 24. Quando o servidor não apresentar qualquer registro de frequência, pelo período de 30 (trinta) dias corridos ou 45 (quarenta e cinco) dias alternados, dentro do período de 12 (doze) meses, ficarão configurados, respectivamente, o abandono de cargo ou a inassiduidade habitual, implicando a aplicação das sanções administrativas cabíveis.

Art. 25. A utilização indevida dos sistemas de registro e controle de frequência de que trata esta Resolução constituirá falta grave, punível na forma da lei.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Os casos omissos referentes à regulamentação do controle de frequência serão dirimidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas em conjunto com a Diretoria-Geral.

Art. 27. O controle de frequência dos estagiários da Assembleia Legislativa de Goiás obedecerá à jornada de atividade em estágio, de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, e será registrada por meio eletrônico, nos termos desta Resolução.

Art. 28. A Secretaria de Polícia Legislativa poderá organizar a escala e a jornada de trabalho de seus servidores de acordo com as necessidades do serviço.

Art. 29. A Diretoria de Saúde e Meio Ambiente do Trabalho poderá organizar a escala e a jornada de trabalho de seus servidores de acordo com as necessidades do serviço, mantendo o controle de frequência com registro de ponto. (Redação dada pela Resolução nº 1.868, de 14/04/2025, DA nº 14.565 de 15/04/2025, vigência retroage a 01/04/2025.)

~~Art. 29. A Diretoria de Saúde e Meio Ambiente do Trabalho poderá organizar a escala e a jornada de trabalho de seus servidores de acordo com as necessidades do serviço, mantendo o controle de frequência com declaração de cada servidor sobre o cumprimento da jornada semanal prevista em resolução, atestada pelo Secretário de Saúde e Meio Ambiente do Trabalho. (Redação dada pela Resolução nº 1.842, de 04/07/2024, DA nº 14.367 de 04/07/2024, vigência retroage a 1º de junho de 2024.)~~

~~Art. 29. A Diretoria de Saúde e Meio Ambiente do Trabalho poderá organizar a escala e a jornada de trabalho de seus servidores de acordo com as necessidades do serviço, mantendo o controle de frequência com declaração de cada servidor sobre o cumprimento da jornada semanal prevista em resolução, atestada pelo Diretor e pelo Secretário de Saúde e Meio Ambiente do Trabalho. (Redação dada pela Resolução nº 1.815, de 18/10/2023, DA nº 14.193 de 18/10/2023, vigência retroage a 2/10/2023.)~~

~~Art. 29. A Diretoria de Saúde e Meio Ambiente do Trabalho poderá organizar a escala e a jornada de trabalho de seus servidores de acordo com as necessidades do serviço.~~

Art. 30. Fica suspenso o teletrabalho no âmbito da Secretaria da Assembleia Legislativa, exceto para servidores lotados na Diretoria de Tecnologia da Informação e devidamente autorizados, cujo controle de atividades será mensurado com sistema de acompanhamento de tarefas atribuídas aos servidores. (Redação dada pela Resolução nº 1.869, de 15/04/2025, DA nº 14.566, de 16/04/2025, retroagindo seus efeitos, a 1º de abril de 2025.)

~~Art. 30. Fica suspenso o teletrabalho no âmbito da Secretaria da Assembleia Legislativa, exceto para servidores lotados na Diretoria Adjunta de Tecnologia da Informação e devidamente autorizados, cujo controle de atividades será mensurado com sistema de acompanhamento de tarefas atribuídas aos servidores. (Redação dada pela Resolução nº 1.868, de 14/04/2025, DA nº 14.565 de 15/04/2025, vigência retroage a 01/04/2025.)~~

~~Art. 30. Fica suspenso o teletrabalho no âmbito da Secretaria da Assembleia Legislativa.~~

Art. 31. Os servidores que exerçam suas funções para o pleno funcionamento das atividades inerentes às sessões do plenário e às reuniões das comissões poderão ter sua escala de trabalho definidas de acordo com a necessidade do serviço.

~~Art. 31-A. Até a implantação do banco de horas, via sistema de controle de frequência, o servidor poderá registrar no máximo 12 (doze) horas excedentes no mês para compensação no mês subsequente, mediante autorização prévia do Chefe imediato, que comunicará à Diretoria de Gestão de Pessoas para a validação. (Acrescido pela Resolução nº 1.790, de 07/06/2023, DA nº 14.104, de 07/06/2023.) (Revogado pela Resolução nº 1.797, de 29/06/2023, DA nº 14.118, de 29/06/2023.)~~

Art. 31-B. A Secretaria de Cerimonial poderá organizar a escala e a jornada de trabalho de seus servidores de acordo com as necessidades do serviço, mantendo o controle de frequência com registro de ponto. (Redação dada pela Resolução nº 1.868, de 14/04/2025, DA nº 14.565 de 15/04/2025, vigência retroage a 01/04/2025.)

~~Art. 31-B. A Secretaria de Cerimonial poderá organizar a escala e a jornada de trabalho de seus servidores de acordo com as necessidades do serviço, mantendo o controle de frequência com declaração de cada servidor sobre o cumprimento da jornada semanal prevista em resolução. (Redação dada pela Resolução nº 1.815, de 18/10/2023, DA nº 14.193 de 18/10/2023, vigência retroage a 2/10/2023.)~~

~~Art. 31-B. Os servidores da Secretaria do Cerimonial e Assessoria Adjunta de Cerimonial terão sua frequência atestada e justificada pelo chefe imediato mediante justificativa no próprio espelho de ponto por reconhecimento facial. (Redação dada pela Resolução nº 1.808, de 06/09/2023, DA nº 14.183, de 02/10/2023.)~~

~~Art. 31-B. Os servidores lotados na Secretaria do Cerimonial e Assessoria Adjunta de Cerimonial, quando no exercício de atividades externas no apoio direto ao Presidente e demais Deputados desta Casa, terão sua frequência atestada e justificada pelo chefe imediato mediante justificativa no próprio espelho de ponto por reconhecimento facial. (Redação dada pela Resolução nº 1.802, de 17/08/2023, DA nº 14.159, de 28/08/2023.)~~

~~Art. 31-B. Os servidores lotados na Secretaria de Cerimonial terão sua frequência atestada pelo respectivo Secretário. (Acrescido pela Resolução nº 1.790, de 07/06/2023, DA nº 14.104, de 07/06/2023.)~~

~~§ 1º Enquadram-se na mesma regra prevista no caput deste artigo os servidores ocupantes do cargo de Analista Legislativo, categoria funcional Taquígrafo, Revisor Taquigráfico e Secretário de Mesa, cuja declaração sobre o cumprimento da jornada semanal será assinada pelo Diretor Parlamentar. (Redação dada pela Resolução nº 1.842, de 04/07/2024, DA nº 14.367 de 04/07/2024, vigência retroage a 1º de junho de 2024.) (Revogado pela Resolução nº 1.868, de 14/04/2025, DA nº 14.565 de 15/04/2025, vigência retroage a 01/04/2025.)~~

~~§ 1º Enquadram-se na mesma regra prevista no caput deste artigo os servidores ocupantes do cargo de Analista Legislativo, categoria funcional Taquígrafo, Revisor Taquigráfico e Secretário de Mesa, cuja declaração sobre o cumprimento da jornada semanal será assinada pelo Diretor Parlamentar e pelo Chefe imediato. (Redação dada pela Resolução nº 1.826, de 13/12/2023, DA nº 14.229, de 14/12/2023, vigência a partir de 02/01/2024.)~~

~~§ 1º Enquadram-se na mesma regra prevista no caput deste artigo os servidores ocupantes do cargo de Analista Legislativo, categoria funcional Taquígrafo. (Acrescido pela Resolução nº 1.815, de 18/10/2023, DA nº 14.193 de 18/10/2023, vigência retroage a 2/10/2023.)~~

~~Parágrafo único. A dispensa da marcação do ponto por reconhecimento facial, quando assim o exigir o serviço, não desobriga o servidor por ele atingido do comparecimento à Assembleia Legislativa, durante os horários de expediente, para cumprimento de suas obrigações funcionais, neste caso, sujeito ao registro do ponto por reconhecimento facial. (Acrescido pela Resolução nº 1.802, de 17/08/2023, DA nº 14.159, de 28/08/2023.) (Revogado pela Resolução nº 1.806, de 30/08/2023, DA nº 14.161, de 30/08/2023.)~~

~~§ 2º Enquadram-se na mesma regra prevista no caput deste artigo os servidores lotados na Secretaria de Comunicação da Presidência, cuja declaração sobre o cumprimento da jornada semanal será atestada pelo chefe imediato. (Redação dada pela Resolução nº 1.849, de 24/10/2024, DA nº 14.447 de 24/10/2024.) (Revogado pela Resolução nº 1.868, de 14/04/2025, DA nº 14.565 de 15/04/2025, vigência retroage a 01/04/2025.)~~

~~§ 2º Enquadram-se na mesma regra prevista no caput deste artigo os servidores lotados na Secretaria de Comunicação da Presidência, cuja declaração sobre o cumprimento da jornada semanal será atestada pelo chefe imediato e assinada pelo Diretor Executivo da Presidência. (Redação dada pela Resolução nº 1.834, de 06/03/2024, DA nº 14.287 de 06/03/2024.)~~

~~§ 2º Enquadram-se na mesma regra prevista no caput deste artigo os servidores lotados na Secretaria de Comunicação da Presidência, cuja declaração sobre o cumprimento da jornada semanal será assinada pelo Diretor Executivo da Presidência e pelo Chefe imediato. (Acrescido pela Resolução nº 1.826, de 13/12/2023, DA nº 14.229, de 14/12/2023, vigência a partir de 02/01/2024.)~~

~~§ 3º Enquadram-se na mesma regra prevista no caput deste artigo os membros do Comitê de Acompanhamento para modernização e expansão da TV ALEGO, bem como os membros da Comissão de Interlocução com o Jurisdicionado junto ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás, cuja declaração sobre o cumprimento da jornada semanal será assinada pelo Presidente do referido Conselho e da Comissão. (Redação dada Resolução nº 1.846, de 15/08/2024, DA nº 14.397, de 15/08/2024, vigência retroage a 1º de agosto de 2024. (Revogado pela Resolução nº 1.868, de 14/04/2025, DA nº 14.565 de 15/04/2025, vigência retroage a 01/04/2025.)~~

~~§ 3º Enquadram-se na mesma regra prevista no caput deste artigo os membros do Comitê de Acompanhamento para modernização e expansão da TV ALEGO, cuja declaração sobre o cumprimento da jornada semanal será assinada pelo Presidente do referido Conselho. (Redação dada pela Resolução nº 1.834, de 06/03/2024, DA nº 14.287 de 06/03/2024.)~~

~~§ 4º Enquadram-se na mesma regra prevista no caput deste artigo os servidores ocupantes dos cargos de provimento em comissão de Assessor Adjunto de Audiofonia e Imagem, de Chefe da Seção Técnica de Áudio de Ambientes, de Chefe da Seção de Assistência ao Plenário, Chefe da Seção de Atividades do Plenário, Chefe da Seção de Procedimentos Legislativos Preliminares, Chefe da Seção de Procedimentos Legislativos Finais e Secretária de Consolidação de Legislação, cuja declaração sobre o cumprimento da jornada semanal será assinada pelo Diretor Parlamentar. (Redação dada Resolução nº 1.846, de 15/08/2024, DA nº 14.397, de 15/08/2024, vigência retroage a 1º de agosto de 2024.) (Revogado pela Resolução nº 1.868, de 14/04/2025, DA nº 14.565 de 15/04/2025, vigência retroage a 01/04/2025.)~~

~~§ 4º Enquadram-se na mesma regra prevista no caput deste artigo os servidores ocupantes dos cargos de provimento em comissão de Assessor Adjunto de Audiofonia e Imagem, de Chefe da Seção Técnica de Áudio de Ambientes, de Chefe da Seção de Assistência ao Plenário e Chefe da Seção de Atividades do Plenário, cuja declaração sobre o cumprimento da jornada semanal será assinada pelo Diretor Parlamentar. (Acrescido pela Resolução nº 1.841, de 21/05/2024, DA nº 14.338, de 21/05/2024.)~~

~~§ 5º Enquadram-se na mesma regra prevista no caput deste artigo os servidores efetivos lotados na Assessoria Adjunta de Audiofonia e Imagem, cuja declaração sobre o cumprimento da jornada semanal será atestada pelo chefe imediato. (Acrescido pela Resolução nº 1854, de 20/01/2025, DA nº 14.506, de 21/01/2025.) (Revogado pela Resolução nº 1.868, de 14/04/2025, DA nº 14.565 de 15/04/2025) vigência retroage a 01/04/2025.)~~

~~Art. 31-C. Em casos excepcionais, a frequência poderá ser atestada pelo Chefe imediato, mediante parecer favorável da Procuradoria da Assembleia e autorização do Diretor-Executivo da Presidência. (Acrescido pela Resolução nº 1.790, de 07/06/2023, DA nº 14.104, de 07/06/2023.) (Revogado pela Resolução nº 1.815, de 18/10/2023, DA nº 14.193 de 18/10/2023, vigência retroage a 2/10/2023.)~~

Art.31-D. Os servidores lotados: (Redação dada pela Resolução nº 1.868, de 14/04/2025, DA nº 14.565 de 15/04/2025, vigência retroage a 01/04/2025.)

~~Art.31-D. Os servidores lotados na Diretoria Adjunta de Tecnologia da Informação, bem como na Secretaria de Transparência e Ouvidoria, poderão ter sua frequência atestada pelo chefe imediato, mantendo o controle de frequência com declaração de cada servidor sobre o cumprimento da jornada semanal prevista em resolução. (Redação dada pela Resolução nº 1.815, de 18/10/2023, DA nº 14.193 de 18/10/2023, vigência retroage a 2/10/2023.)~~

~~Art.31-D. Os servidores lotados na Diretoria Adjunta de Tecnologia da Informação, bem como na Secretaria de Transparência e Ouvidoria poderão ter sua frequência atestada e justificada pelo chefe imediato no próprio espelho de ponto, anexando relatório de atividades. (Redação dada pela Resolução nº 1.802, de 17/08/2023, DA nº 14.159, de 28/08/2023.)~~

~~Art. 31-D. Os servidores lotados na Diretoria de Tecnologia da Informação e órgãos subordinados terão sua frequência atestada pelo respectivo Diretor. (Acrescido pela Resolução nº 1.797, de 29/06/2023, DA nº 14.118, de 29/06/2023.)~~

I - na Diretoria Adjunta de Tecnologia da Informação, bem como na Assessoria Adjunta de Desenvolvimento de Sistemas, poderão ter sua frequência atestada pelo chefe imediato, mantendo o controle de frequência com declaração de cada servidor sobre o cumprimento da jornada semanal prevista em resolução, através de relatório de atividades; (Redação dada pela Resolução nº 1.869, de 15/04/2025, DA nº 14.566, de 16/04/2025, vigência retroage a 01/04/2025.)

~~I - na Diretoria Adjunta de Tecnologia da Informação poderão ter sua frequência atestada pelo chefe imediato, mantendo o controle de frequência com declaração de cada servidor sobre o cumprimento da jornada semanal prevista em resolução, através de relatório de atividades; (Acrescido pela Resolução nº 1.868, de 14/04/2025, DA nº 14.565 de 15/04/2025, vigência retroage a 01/04/2025.)~~

II - na Assessoria Adjunta de Piloto em Comando terão a sua frequência atestada pelo Secretário Adjunto Bombeiro Militar, através de relatório de atividades ou relatórios de voos. (Acrescido pela Resolução nº 1.868, de 14/04/2025, DA nº 14.565 de 15/04/2025, vigência retroage a 01/04/2025.)

III - na Assessoria Adjunta de Obras e Engenharia, exercendo a função de Engenheiro Eletricista responsável pela inserção, gestão e pelo monitoramento contínuo de dados e operações no sistema Mosaico da Anatel, referentes ao canal da TV Assembleia Legislativa, consignado à Câmara dos Deputados, que terá sua frequência atestada pelo chefe imediato, mantendo o controle de frequência com declaração do servidor sobre o cumprimento da jornada semanal prevista em resolução, através de relatório de atividades. (Acrescido pela Resolução nº 1.873, de 11/06/2025, DA nº 14.604 de 12/06/2025.)

IV - nas Comissões Permanentes, até o limite de 10 (dez) servidores comissionados, poderão ter sua frequência atestada pelo Presidente da correspondente Comissão, com total responsabilidade do Deputado ou Deputada que presidir a Comissão, mantendo o controle de frequência com declaração de cada servidor sobre o cumprimento da jornada semanal prevista

em resolução, através de relatório de atividades. (Acrescido pela Resolução nº 1.888, de 14/08/2025, D.A. nº 14.651 de 19/08/2025)

Art. 32. A prestação de serviço extraordinário dependerá de prévia e motivada convocação do Diretor de cada área, autorizada pelo Comitê Gestor Permanente do Gasto Público.

Art. 33. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 18 de abril de 2023.

Deputado BRUNO PEIXOTO
PRESIDENTE

Deputado VIRMONDES CRUVINEL
1º SECRETÁRIO

Deputado JULIO PINA
2º SECRETÁRIO –

RESOLUÇÃO Nº 1.779, DE 18 DE ABRIL DE 2023, alterações posteriores:

[Resolução nº 1790 de 30/05/2023, DA nº 14.104 de 07/06/2023](#)
[Resolução nº 1797 de 29/06/2023, DA nº 14.118 de 29/06/2023](#)
[Resolução nº 1802 de 17/08/2023, DA nº 14.159 de 28/08/2023](#)
[Resolução nº 1806 de 30/08/2023, DA nº 14.161 de 30/08/2023](#)
[Resolução nº 1808 de 06/09/2023, DA nº 14.183 de 02/10/2023](#)
[Resolução nº 1815 de 18/10/2023, DA nº 14.193 de 18/10/2023](#)
[Resolução nº 1826 de 13/12/2023, DA nº 14.229 de 14/12/2023](#)
[Resolução nº 1834 de 06/03/2024, DA nº 14.287 de 06/03/2024](#)
[Resolução nº 1835 de 27/03/2024, DA nº 14.302 de 27/03/2024](#)
[Resolução nº 1841 de 21/05/2024, DA nº 14.338 de 21/05/2024](#)
[Resolução nº 1842 de 04/07/2024, DA nº 14.367 de 04/07/2024](#)
[Resolução nº 1846 de 15/08/2024, DA nº 14.397 de 15/08/2024](#)
[Resolução nº 1849 de 24/10/2024, DA nº 14.447 de 24/10/2024](#)
[Resolução nº 1854 de 20/01/2025, DA nº 14.506 de 21/01/2025](#)
[Resolução nº 1868 de 14/04/2025, DA nº 14.565 de 15/04/2025](#)
[Resolução nº 1869 de 15/04/2025, DA nº 14.566 de 16/04/2025](#)
[Resolução nº 1873 de 11/06/2025, DA nº 14.604 de 12/06/2025](#)
[Resolução nº 1.888 de 14/08/2025, DA nº 14.651 de 19/08/2025.](#)