



Governo do Distrito Federal  
Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal

Subsecretaria de Gestão de Pessoas

Memorando Circular Nº 30/2024 - SEE/SUGEP

Brasília, 18 de outubro de 2024.

**Ao Gabinete,  
À Secretaria-Executiva,  
Às Assessorias do Gabinete,  
À Ouvidoria,  
À Unidade de Controle Interno,  
À Corregedoria,  
Aos Conselhos,  
Às Subsecretarias,  
À Unidade de Apoio às Coordenações Regionais de Ensino,  
Às Coordenações Regionais de Ensino e  
Às Unidades Administrativas e Escolares vinculadas.**

Assunto: Orientações complementares relativas à reposição dos dias de Greve da carreira PPGE.

**Senhores Gestores,**

1. A Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal (SEEDF), por meio deste Memorando Circular, apresenta as orientações que regulamentam o processo de reposição de horas devidas pelos servidores da Carreira de Políticas Públicas e Gestão Educacional (PPGE), referentes ao movimento grevista de 2023. As disposições abaixo elencadas devem ser seguidas com rigor, a fim de garantir a correta execução e acompanhamento do processo de compensação:

**Registro de Compensações Realizadas em Períodos Anteriores**

2. Os servidores que tenham efetuado a compensação de horas relacionadas ao movimento grevista em meses anteriores deverão registrar tal informação na folha de ponto do mês vigente, preenchendo o campo "**Observações**" com os detalhes da compensação realizada. Da mesma forma, servidores da Carreira PPGE que, por qualquer motivo, não tenham usufruído do recesso de meio de ano, conforme preconizado no § 3º do art. 17 da Lei nº 5.106/2013, deverão realizar o devido registro na folha de ponto do mês vigente.
3. Enfatiza-se que não é permitido, em nenhuma circunstância, alterar ou modificar folhas de ponto de meses anteriores. Contudo, informações adicionais relativas à reposição de horas já cumpridas poderão ser acrescentadas na folha de ponto do mês corrente, desde que registradas e validadas adequadamente pela chefia imediata.

### **Compensação aos Sábados**

4. A realização de reposição aos sábados deverá ser previamente acordada entre o servidor e a chefia imediata, de modo a garantir a organização adequada do uso do espaço físico da unidade escolar ou administrativa.
5. Nas situações em que a compensação ocorrer nas dependências do Edifício Sede da SEEDF (Shopping ID e SIA), é imperativa a obtenção de anuência da **Subsecretaria de Administração Geral**, a qual informará ao condomínio e as equipes de vigilância.
6. Aos sábados, prevalece a possibilidade de compensação de até 8 (oito) horas diárias, acrescidas de mais 2 (duas) horas de acréscimo.
7. Além da folha de frequência, o servidor deverá registrar o horário de entrada e saída no livro de registros da escola ou instrumento similar, junto ao responsável pela segurança patrimonial da unidade escolar.

### **Compensação de Horas pelos Técnicos em Políticas Públicas e Gestão Educacional, especialidade: Vigilância**

8. No caso dos vigilantes, a compensação poderá ser realizada durante o expediente regular ou em regime de plantão, abrangendo, quando necessário, fins de semana. No caso do regime de plantão, o intervalo mínimo entre os turnos de trabalho deverá ser rigorosamente respeitado, em conformidade com a legislação aplicável.
9. Adicionalmente, é possível, respeitados os intervalos de descanso, que se ultrapasse o quantitativo de plantões estipulado na Portaria nº 369, de 08 de novembro de 2018, desde que mantida a regularidade das compensações.
10. Cabe ao servidor, em conjunto com sua chefia imediata, a apuração detalhada das horas devidas individualmente por cada servidor.

### **Impossibilidade de Compensação em Domingos, Férias e Licenças compulsórias**

11. Não será permitida a compensação de horas em domingos ou em períodos destinados ao gozo de férias. Da mesma forma, é vedada a utilização de períodos de Licença-Prêmio por Assiduidade ou Licença Servidor, conforme previsto na [LEI COMPLEMENTAR Nº 840, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011](#), para a compensação das horas devidas. O cumprimento da jornada regular de trabalho e a observância das normas de compensação estabelecidas são essenciais para garantir a correta aplicação das disposições legais vigentes.

### Situação de Servidores em Licença

12. Servidores que se encontrem em gozo de Licença-Maternidade, Licença-Adotante ou licenças-médicas de longa duração deverão formalizar requerimento específico à Subsecretaria de Gestão de Pessoas, que procederá à análise individualizada do caso para a definição das medidas cabíveis, quanto à prorrogação do prazo de reposição

### Servidores Cedidos ou à Disposição de Órgãos do Distrito Federal

13. Os servidores cedidos ou à disposição de outros Órgãos do Governo do Distrito Federal poderão iniciar a reposição das horas em seu atual órgão de lotação, desde que haja autorização da respectiva chefia e interesse do Órgão de lotação atual do servidor.

14. O acompanhamento e a fiscalização do cumprimento da compensação ficarão sob a responsabilidade do atual órgão de lotação, que deverá consignar as horas repostas nas respectivas folhas de ponto, assegurando-se o devido registro e controle das horas adicionais trabalhadas.

15. As folhas de ponto, com as respectivas informações deverão ser encaminhadas mensalmente ao Órgão cedente.

### Reposição ao Erário para Servidores Aposentados ou Exonerados

16. Os servidores que, em decorrência de aposentadoria, exoneração ou qualquer outro motivo, **não** puderem realizar a reposição de horas deverão proceder à devolução dos valores relativos às ausências não justificadas. Essa reposição ao erário deverá seguir o disposto no art. 119 da [LEI COMPLEMENTAR Nº 840, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011](#), podendo ser realizada em parcela única ou parcelado mediante desconto em folha de pagamento, limitado a 10% da remuneração mensal.

17. Alternativamente, o servidor poderá optar pelo parcelamento dos valores devidos, conforme previsto na [LEI COMPLEMENTAR Nº 833, DE 27 DE MAIO DE 2011](#), que autoriza o parcelamento em até **60 (sessenta) meses**, respeitadas as condições de valor mínimo de parcela e aplicação de juros conforme a taxa SELIC.

18. No caso do servidor optar por fazer a quitação de débitos referente às faltas em substituição à reposição poderá fazê-lo por meio de processo SEI específico para tal, encaminhando-o à Gerência de Pagamento. No entanto, o servidor deverá ficar atento às consequências já esclarecidas pela PGDF Procuradoria-Geral do Distrito Federal, por meio do Ofício Circular Nº 4/2024 - PGDF/GAB (151787597), haja vista que as faltas decorrentes deverão ser tratadas como faltas injustificadas, sujeitas às penalidades previstas na Lei Complementar nº 840/2011, incluindo Corte de ponto, Interrupção do prazo para aquisição da licença-servidor, Postergação do adicional por tempo de serviço e o cancelamento do Abono de Ponto do ano subsequente.

19. Demais questionamentos poderão ser encaminhadas às Unidades Regionais de Gestão de Pessoas das Coordenações Regionais de Ensino ou à Subsecretaria de Gestão de Pessoas.

20. Por fim, solicitamos a ampla divulgação deste Memorando Circular, a fim de garantir a observância estrita às orientações aqui descritas.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO DA SILVA XAVIER - Matr.0248888-9, Subsecretário(a) de Gestão de Pessoas substituto(a)**, em 22/10/2024, às 17:01, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **154099549** código CRC= **6B594E63**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"  
Shopping ID, SCN Quadra 06, conjunto A Edifício Venâncio 3.000, Bloco B, 2º andar - Bairro ASA NORTE - CEP 70716-900 - DF  
Telefone(s): (61)3318-2861 | (61)3318-2862  
Sítio - [www.se.df.gov.br](http://www.se.df.gov.br)

00080-00304282/2024-17

Doc. SEI/GDF 154099549