



Governo do Distrito Federal
Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal
Subsecretaria de Gestão de Pessoas
Unidade de Gestão de Pessoas

Memorando Circular Nº 1/2025 - SEE/SUGEP/UGP

Brasília, 07 de novembro de 2025.

Ao Gabinete,

À Secretaria-Executiva (Secex),

À Subsecretaria de de Gestão de Pessoas (Sugep),

À Subsecretaria de Educação Básica (Subeb),

À Subsecretaria de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação (Suplav),

À Subsecretaria de Infraestrutura Escolar (Siae),

À Subsecretaria de Educação Inclusiva e Integral (Subin),

À Subsecretaria de Administração Geral (Suag),

À Subsecretaria de Apoio às Políticas Educacionais (Suape),

À Subsecretaria de Operações em Tecnologia da Informação e Comunicação (Subtic),

À Assessoria de Comunicação (Ascom),

À Ouvidoria,

À Corregedoria,

À Unidade de Apoio às Coordenações Regionais de Ensino (Unicre) e

Às Coordenações Regionais de Ensino (CREs).

Assunto: Orientações gerais sobre as rotinas de ponto eletrônico e horário de atendimento da Gerência de Frequência e Controle de Pontos.

1. ROTINAS DE ATENDIMENTO DA GERÊNCIA DE FREQUÊNCIA E CONTROLE DE PONTOS (GPONT)

1.1. Considerando a gestão do Sistema de Ponto Eletrônico nesta Secretaria de Educação do Distrito Federal (SEEDF), com objetivo de fortalecer a comunicação e organização entre as unidades intermediárias, independentes e centrais, a fim de garantir o cumprimento da [Portaria nº 1.221, de 27 de novembro de 2023](#), e suas alterações, que dispõe sobre os procedimentos para o controle eletrônico de frequência e aferição do cumprimento da jornada de trabalho dos servidores em exercício nas Unidades Administrativas de nível central e intermediário.

1.2. Considerando a [Ordem de Serviço nº 190, de 02 de junho de 2025](#), publicada no DODF nº 102, de 03 de junho de 2025, página 56, que designa os servidores que atuam como pontos focais, representantes para acompanhar, supervisionar e intermediar os procedimentos relacionados à gestão do sistema de registro biométrico facial automático dos servidores dentro de cada Subsecretaria, Coordenação Regional de Ensino e similares.

1.3. Considerando que a Gerência de Frequência e Controle de Pontos (Gpont) é responsável pela articulação junto aos servidores designados, sob a coordenação da Diretoria de Gestão de Servidores Efetivos e Temporários (Diset), torna-se necessário publicizar o horário de atendimento da referida Gerência.

1.4. Dito isso, informa-se que o horário de atendimento aos pontos focais na Gpont será das 10h às 12h e das 13h às 15h, de segunda a sexta-feira.

1.5. As dúvidas dos servidores de cada unidade deverão ser direcionadas ao ponto focal designado na referida Ordem de Serviço. O ponto focal deverá procurar a Gpont em horário estabelecido para resolução de problema, esclarecimento, formação ou qualquer outra situação que necessite de orientação da referida Gerência.

2. ROTINAS DE CONTROLE ELETRÔNICO DE FREQUÊNCIA

2.1. As Unidades Administrativas dos níveis central e intermediário da SEEDF funcionarão, via de regra, nos dias úteis, no horário das **7h às 19h**, sem prejuízo da carga horária semanal a que estão submetidos os seus servidores, na forma do art. 2º da [Portaria nº 1.221, de 27 de novembro de 2023](#).

2.2. Os horários de cada servidor deverão ser definidos pelas respectivas chefias, de acordo com o horário de funcionamento da unidade administrativa e o interesse do serviço.

2.3. O funcionamento das unidades poderá estender-se até as 22 horas, desde que devidamente justificado pelo dirigente máximo da Unidade.

2.4. Apenas em caráter excepcional e devidamente justificado no interesse do administração, poderá haver extensão do horário de funcionamento da unidade administrativa até as 23 horas, devendo a atuação do servidor ser condicionada ao interesse deste e à manifestação da chefia imediata e mediata, com endosso do dirigente de nível hierárquico imediatamente superior - limitado este ao cargo de Subsecretário, Coordenador Regional de Ensino ou equivalente - e posterior autorização do Secretário-Executivo, sempre respeitada a carga horária do servidor e, preferencialmente, destinado aos servidores com jornada de 20 horas semanais no turno noturno ([Acrescido pela Portaria 1.122, de 15/10/2025](#)).

2.5. Os horários de início e de término da jornada de trabalho e dos intervalos de refeição/descanso, observado o interesse do serviço, deverão ser estabelecidos previamente entre chefias e servidores da SEEDF, conforme horário de funcionamento da Unidade Administrativa.

2.6. O registro de entrada e saída dos intervalos de refeição/descanso é obrigatório aos servidores com carga horária superior a trinta horas semanais, devendo o referido intervalo **não ser inferior a uma hora nem superior a duas horas**, conforme art. 7º, §§ 1º e 4º da [Portaria nº 1.221, de 27 de novembro de 2023](#).

2.7. O sistema projetará automaticamente o intervalo mínimo de um hora quando o servidor registrar período inferior ao estabelecido. Portanto, haverá utilização automática do saldo de horas remanescentes do servidor no referido dia.

2.8. O acúmulo de horas positivas somente ocorrerá mediante a necessidade da administração e autorização da chefia imediata. Quaisquer horas somadas ao banco sem autorização das chefias serão invalidadas.

2.9. As horas excedentes à jornada diária trabalhada, para fins da compensação a que se refere este item, não caracterizam serviço extraordinário e não serão remuneradas.

2.10. Em caso de falta ao serviço, atraso, ausência ou saída antecipada, desde que devidamente justificados, **é facultado à chefia imediata**, atendendo a requerimento do interessado, **autorizar a compensação de horário a ser realizada até o final do quarto mês subsequente ao da ocorrência.**

2.11. Todas as ocorrências de compensação superiores à sessenta minutos deverão constar no Processo SEI individualizado de cada servidor.

2.12. Caso o servidor não efetue a solicitação de justificativa ou não obtenha a devida autorização da chefia imediata para realizar a compensação de saldo negativo de carga horária, na forma prevista no § 4º do referido artigo, ou, ainda, não ocorra a compensação das horas devidas, será procedido o desconto correspondente na remuneração do servidor, no segundo mês subsequente ao da ocorrência da ausência, relativamente à(s) hora(s) e/ou ao(s) dia(s) não trabalhado(s).

2.13. A chefia imediata poderá justificar até quatro ajustes, no mesmo mês, de um dos registros eletrônicos previstos por servidor de sua Unidade.

2.14. Diante do exposto, a divulgação destas orientações visa promover maior uniformidade e transparência nas rotinas de controle eletrônico de frequência, assegurando o cumprimento das normas estabelecidas na Portaria nº 1.221, de 27 de novembro de 2023, e na Ordem de Serviço nº 190, de 2 de junho de 2025. Ressalta-se que a observância rigorosa dos procedimentos aqui descritos é essencial para a efetividade do sistema de ponto eletrônico, o adequado acompanhamento das jornadas de trabalho e o fortalecimento da gestão administrativa no âmbito da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

2.15. A colaboração dos pontos focais, chefias imediatas e dirigentes das Unidades é imprescindível para o pleno funcionamento do sistema, a solução célere de demandas e a consolidação de práticas que garantam a integridade, a transparência e a eficiência na aferição da frequência dos servidores.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO DA SILVA XAVIER - Matr.0248888-9, Chefe da Unidade de Gestão de Pessoas**, em 14/11/2025, às 17:49, 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.



Documento assinado eletronicamente por **NEDER NUNES ARAUJO - Matr.0020323-8, Subsecretário(a) de Gestão de Pessoas substituto(a)**, em 17/11/2025, às 15:34, 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=0verificador=186674567 código CRC= **C9E82A1C**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Shopping ID, SCN, Quadra 06, Conjunto A, Edifício Venâncio 3.000, Bloco B - Bairro Asa Norte - CEP 70.297-400 - DF

Telefone(s):

Sítio - www.se.df.gov.br