



SECRETARIA DE FAZENDA DO ESTADO DO PIAUÍ  
 Av. Pedro Freitas, 1900, Centro Administrativo, Bloco C, 2º Andar - Bairro São Pedro, Teresina/PI, CEP  
 64018-200  
 Telefone: (86) 3216-9600 - www.sefaz.pi.gov.br

**PORTARIA SEFAZ-PI/GASEC/SUPAFT/UNAFIN Nº 18/2022**

**Dispõe sobre o Ponto Eletrônico e Justificativa de Faltas no âmbito da Secretaria da Fazenda.**

O SECRETÁRIO DA FAZENDA DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso da sua atribuição que lhe confere o art. 109, II, da Constituição do Estado do Piauí e

CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto 16.688/2016;

CONSIDERANDO o que dispõe a Instrução Normativa SEADPREV 01/2017;

CONSIDERANDO o que dispõe a Instrução Normativa SEADPREV 09/2017;

CONSIDERANDO o que dispõe a Portaria SEFAZ-PI/GASEC/UNAFIN nº 08/2022;

CONSIDERANDO o Memorando 15/2022/SEFAZ-PI/GASEC/SUPREC;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - É de responsabilidade do servidor fazendário apresentar justificativa de eventuais atrasos, ausências, saídas antecipadas e faltas, com antecedência quando possível, ou em até 02 (dois) dias após o período de ausência.

**Parágrafo Único** - Os servidores deverão acompanhar seus registros de frequência através do sítio [www.pontoeletronico.pi.gov.br](http://www.pontoeletronico.pi.gov.br)

**Art. 2º** - A justificativa deverá ser feita, por servidor, por ocorrência, por meio de processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), utilizando-se de:

Tipo de Processo: "SEFAZ: Pessoal - Ponto Eletrônico/Frequência", fazendo constar no campo "Especificação" o nome completo do servidor.

Tipo do Documento: "SEFAZ - Requerimento Pessoal (formulário)"

Tipo de Requerimento: "Justificativa (atrasos, ausências, saídas antecipadas, faltas)"

**Art. 3º** - O processo deverá observar o seguinte trâmite:

Seqüência	Responsável	Atividade Inicial	Atividade Final
1	Servidor	Inicia processo SEI, anexando documentação comprobatória e/ou justificativa	Envia processo ao chefe imediato
2	Chefe Imediato	Manifesta-se sobre a procedência da justificativa apresentada	Envia processo ao Superintendente da área
3	Superintendente	Abona ou não os atrasos, ausências, saídas antecipadas e faltas	Envia processo à SEFAZ-PI/SUPAFT/UNAFIN/GEPEs
4	GEPEs	Efetua o lançamento da ocorrência no Sistema de Ponto Eletrônico	Conclui e arquia o processo no setor.

**Parágrafo Primeiro** - Os processos devem ser encaminhados à UNAFIN/GEPEs até o dia 05 (cinco) do mês subsequente, sob pena de desconto em folha de pagamento dos dias de atrasos, ausências, saídas antecipadas e faltas não justificados.

**Parágrafo Segundo** - As ocorrências do Gabinete do Secretário (GASEC) e do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais (TARF) serão analisadas pelo Superintendente de Gestão (SUGEST).

**Art. 4º** - Fica revogado o Capítulo IV, artigos 8º ao 15, da Portaria GSF 05/2018.

**Art. 5º** - Ficam revogados os acessos ao gerenciamento do Sistema de Ponto Eletrônico para os servidores não lotados na GEPEs e na COPEs.

**Art. 6º** - É de responsabilidade da UNAFIN/GEPEs enviar à CORREFAZ, ao final de cada trimestre, relatório com o quantitativo de faltas justificadas, por servidor, para análise e providências daquela Corregedoria quanto à possíveis distorções.

**Art. 7º** - Esta Portaria entra em vigor em 02 de Janeiro de 2023 com efeitos para justificativas de frequência a partir dessa data.

Cientifique-se, Publique-se, Cumpra-se.

Antonio Luiz Soares Santos

Secretário da Fazenda