RECOMENDAÇÃO Nº 01/2026 – COMISSÃO DE ÉTICA

Assunto: Adoção de medidas destinadas à melhoria e à normatização dos procedimentos de controle de frequência dos servidores.

À Direção-Geral do Campus Palmeira dos Índios do Ifal.

I – DA FUNDAMENTAÇÃO

A COMISSÃO DE ÉTICA DO IFAL, no exercício de suas atribuições institucionais previstas na Resolução nº 201/2025-CONSUP/IFAL, que estabelece o Código de Ética das/os servidoras/es do Ifal, e considerando que a Comissão de Ética possui, entre suas competências, a atribuição de orientar e aconselhar sobre a conduta ética das/os servidoras/es, nos termos do art. 14, VI, da mesma Resolução.

Considerando que compete à Comissão de Ética recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações destinadas à disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina, conforme art. 14, II, "c", do referido Código;

Considerando que o art. 14, XV, "d", do Código de Ética autoriza a Comissão a adotar outras medidas para evitar ou sanar desvios éticos, inclusive mediante recomendações;

Considerando que o Código de Ética do Ifal estabelece, em seu art. 12, XV, como dever da/o agente pública/o "ser assídua/o, frequente e pontual ao serviço", reconhecendo que a ausência do servidor pode repercutir negativamente sobre o adequado funcionamento da Administração;

Considerando, ainda, que o art. 13, XX, do Código de Ética veda a corrupção ou utilização deliberada, indevida ou fraudulenta do sistema de controle de frequência, inclusive o registro de frequência de colega ausente;

Considerando que o art. 116, X, da Lei nº 8.112/1990 estabelece como dever do servidor público federal ser assíduo e pontual ao serviço;

Considerando que o Decreto nº 1.867/1996 estabelece o controle eletrônico de ponto como instrumento de registro da assiduidade e pontualidade dos servidores públicos federais, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação;

Considerando que o próprio Ifal possui regulamentação institucional acerca dos procedimentos de registro e controle de frequência e que a Administração já identificou, em avaliações e ações de controle, a necessidade de aprimoramento, uniformização e qualificação dos procedimentos relacionados à gestão da jornada de trabalho;

Considerando, por fim, que procedimentos claros, uniformes, previamente divulgados e adequadamente documentados contribuem para a transparência, segurança administrativa,

isonomia, prevenção de conflitos, confiabilidade dos registros e adequada prestação do serviço público;

II – DA RECOMENDAÇÃO

A Comissão de Ética Setorial **RECOMENDA**:

1. Que sejam adotadas providências para revisar, aperfeiçoar e, quando necessário, formalizar os procedimentos internos relativos ao controle e acompanhamento da frequência dos servidores, observando integralmente a legislação federal e os normativos vigentes do Ifal;

2. Que seja elaborado, aprovado e divulgado, no âmbito do Campus, procedimento interno padronizado para o acompanhamento da frequência, contemplando, de forma clara e objetiva, no mínimo:

a) as responsabilidades dos servidores quanto ao registro de sua jornada;

b) as atribuições das chefias imediatas quanto ao acompanhamento, conferência e homologação dos registros;

c) as atribuições da unidade responsável pela Gestão de Pessoas no acompanhamento e processamento das informações;

d) os procedimentos para registro e tratamento de ausências, atrasos, saídas antecipadas, afastamentos e demais ocorrências;

e) os procedimentos para correção de eventuais inconsistências nos registros de frequência, com indicação da documentação ou justificativa necessária;

f) os prazos para registro, conferência, homologação e correção das ocorrências;

g) os procedimentos aplicáveis em situações excepcionais, falhas do sistema ou impossibilidade de realização do registro eletrônico;

h) os mecanismos de guarda, rastreabilidade e disponibilização dos registros, respeitadas as normas relativas à proteção de dados pessoais e ao acesso à informação;

3. Que sejam estabelecidos mecanismos que assegurem uniformidade de tratamento entre os servidores, evitando-se a adoção de procedimentos distintos para situações equivalentes sem fundamento normativo ou justificativa administrativa adequada;

4. Que as chefias imediatas sejam orientadas quanto à necessidade de realizar o acompanhamento sistemático dos registros de frequência, inclusive quanto à identificação e ao tratamento tempestivo de inconsistências;

5. Que sejam promovidas ações educativas e orientativas destinadas aos servidores e às chefias, com divulgação das normas aplicáveis ao controle de frequência, dos procedimentos institucionais e das responsabilidades decorrentes do correto registro da jornada;

6. Que seja assegurado aos servidores o conhecimento prévio e acessível das regras e procedimentos adotados, mediante divulgação em canais oficiais do Campus e/ou disponibilização de manual ou orientação institucional específica;

7. Que as medidas adotadas sejam periodicamente avaliadas pela Direção-Geral, pela unidade de Gestão de Pessoas e pelas chefias responsáveis, de modo a identificar falhas recorrentes e promover o contínuo aperfeiçoamento dos procedimentos;

8. Que, caso sejam identificadas situações que possam configurar irregularidade ou desvio ético, sejam adotadas as providências cabíveis pelas instâncias competentes, observando-se o devido processo e as garantias aplicáveis;

9. Que a implementação das medidas recomendadas tenha caráter preventivo, educativo e orientativo, priorizando a clareza dos procedimentos, a conscientização dos servidores e a melhoria dos mecanismos de controle, sem prejuízo da adoção das providências administrativas cabíveis quando constatadas irregularidades.

III – DA FINALIDADE DA RECOMENDAÇÃO

A presente Recomendação não tem por finalidade presumir a existência de irregularidades ou atribuir responsabilidade individual a servidoras/es, mas contribuir para o aperfeiçoamento dos mecanismos de controle, acompanhamento e registro da jornada de trabalho, fortalecendo os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, transparência e interesse público.

A adoção de procedimentos claros e uniformes tende a conferir maior segurança aos servidores e às chefias, reduzir dúvidas e interpretações divergentes, prevenir situações de conflito e assegurar maior confiabilidade às informações utilizadas pela Administração.

IV – DO ENCAMINHAMENTO

Diante do exposto, a COMISSÃO DE ÉTICA DO IFAL encaminha a presente RECOMENDAÇÃO à Direção-Geral do Campus Palmeira dos Índios, para conhecimento e adoção das providências que entender cabíveis, solicitando que seja informado à Comissão o encaminhamento conferido às medidas ora recomendadas.

Ressalta-se que a Comissão de Ética permanece à disposição para colaborar, no âmbito de suas competências, com ações de orientação, divulgação e educação ética relacionadas ao tema.

Maceió/AL, 1º de setembro de 2026.

COMISSÃO DE ÉTICA DO IFAL