



GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS
Secretaria de Estado da Casa Civil

DECRETO Nº 9.802, DE 26 DE JANEIRO DE 2021

Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos que envolvem a execução, a estruturação, a organização, a padronização e a gestão da folha de pagamento na administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Estado de Goiás.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, com fundamento na Seção II do Capítulo III da Constituição do Estado de Goiás e tendo em vista o que consta do Processo nº 202000005029746,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DOS CONCEITOS E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º Para este Decreto, considera-se:

I – Unidade Central: órgão central de gestão e desenvolvimento de pessoas, responsável por:

- a) efetuar a administração de pessoal;
- b) gerir os lançamentos na folha de pagamento;
- c) analisar e conferir os processos de pagamentos de diferenças salariais;
- d) inspecionar lançamentos efetuados por meio do comparativo; e
- e) prestar apoio, orientação e suporte às unidades setoriais de gestão de pessoas;

II – Unidade Setorial: divisão pertencente à estrutura complementar de órgão ou entidade, com vinculação técnica à Unidade Central, responsável por:

- a) registrar e manter atualizados os dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores;
- b) efetuar o registro e o controle de frequência, de férias, de licenças e de afastamentos;
- c) manter atualizadas as informações pessoais e profissionais; e
- d) elaborar a folha de pagamento, conforme critérios e parâmetros estabelecidos pela Unidade Central;

III – Sistema de Recursos Humanos do Estado de Goiás – RHNet: sistema oficial de gestão de pessoas e folha de pagamento, gerenciado, mantido e atualizado pela Unidade Central, de uso obrigatório pelos órgãos e pelas entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, responsável por:

- a) controle das inclusões e das exclusões;
- b) processamento da folha de pagamento; e
- c) conservação e atualização dos registros cadastrais, funcionais e de posse dos servidores públicos, também dos empréstimos consignados;

IV – comparativo: procedimento mensal de conferência da folha de pagamento, no qual a Unidade Setorial submete à Unidade Central, via Sistema Eletrônico de Informações – SEI, todos os documentos comprobatórios das alterações e das inclusões, de quantitativo ou percentual, das rubricas do mês corrente em relação ao mês antecedente, a fim de propiciar o exame, a conformidade e a legalidade dos lançamentos realizados no Sistema de Recursos Humanos do Estado de Goiás – RHNet;

V – calendário da folha de pagamento: sistema de medida que estabelece as datas com os prazos para as principais

etapas de elaboração da folha de pagamento, como comparativo, bloqueio, recolhimento de pagamentos bloqueados, elaboração dos demonstrativos financeiros e entrega para o Tesouro Estadual, de cumprimento obrigatório pelos órgãos e entidades, disponibilizado e atualizado no sistema RHNet; e

VI – servidor: agente público efetivo, comissionado, empregado público, militar, estagiário, pessoa sem vínculo e contratado por tempo determinado.

CAPÍTULO II

DA DESCENTRALIZAÇÃO DE LANÇAMENTOS NO RHNET

Art. 2º Mediante descentralização, conforme dispuser a Unidade Central, competirá à Unidade Setorial os lançamentos das rubricas e das ocorrências no sistema RHNet.

§ 1º A descentralização dos lançamentos prevista no *caput* deste artigo ocorrerá de forma gradual, mediante prévio treinamento e certificação dos servidores da Unidade Setorial, conforme designado em norma específica.

§ 2º A documentação comprobatória dos lançamentos de que trata o parágrafo anterior deverá ser enviada à Unidade Central por meio do comparativo.

§ 3º Caberá à Unidade Central realizar a conferência pormenorizada dos lançamentos, e ela ficará autorizada a realizar alterações ou exclusões de informações inconsistentes, sem prejuízo do devido cadastramento no mês subsequente.

§ 4º A Unidade Central fará a execução e a operacionalização das atividades sistêmicas de forma centralizada nas seguintes hipóteses:

- I – constatada a omissão, a ineficiência ou a não observância das normas técnicas pela Unidade Setorial;
- II – peculiaridade da atividade; ou
- III – obrigação legal.

§ 5º Quando forem constatadas omissão, ineficiência ou não observância das normas técnicas pela Unidade Setorial, a Unidade Central disporá sobre a intervenção e a execução centralizada de atividades e poderá, inclusive, condicionar o retorno da descentralização de lançamentos ao treinamento dos envolvidos.

§ 6º A suspensão da descentralização poderá ocorrer, a qualquer momento, caso o operador do sistema RHNet não participe de treinamento obrigatório, indicado pela Unidade Central, a ser realizado posteriormente à certificação.

§ 7º O sistema RHNet disporá de manual, disponibilizado em até 180 (cento e oitenta) dias da publicação deste Decreto, com procedimentos relativos a todos os lançamentos, relatórios e demais funcionalidades, com os passos necessários para se efetuar cada ação e com a norma a que o lançamento esteja vinculado.

§ 8º O lançamento de ocorrência no sistema RHNet deverá conter, obrigatoriamente, no campo histórico, o número do processo do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, para possibilitar a consulta e a inspeção pela Unidade Central.

Art. 3º A unidade administrativa descentralizada que pertença a órgão ou a entidade e que exerça atividades finalísticas da área de recursos humanos ficará sob a supervisão, a coordenação e o controle da Unidade Setorial, no que diz respeito a tais atividades, e sob a subordinação técnica e controle hierárquico da unidade a que legalmente se vincule.

CAPÍTULO III

DO COMPARATIVO

Art. 4º O comparativo será realizado em 2 (dois) períodos mensais, previamente definidos pelo calendário divulgado na página inicial do sistema RHNet.

§ 1º No primeiro período, serão encaminhadas e conferidas as documentações referentes às diferenças salariais incluídas no mês corrente, e ficarão reservados ao segundo período o envio e o confronto das demais documentações relativas às alterações ou às inclusões realizadas em folha de pagamento.

§ 2º Caso a Unidade Central identifique lançamentos inconsistentes durante a conferência, fica autorizada a excluí-los, sem prejuízo da comunicação do fato à Unidade Setorial e do devido cadastramento no mês subsequente, se for o caso.

§ 3º Além dos documentos colacionados no comparativo, a Unidade Central poderá, a qualquer momento, requisitar informações ou documentos adicionais quanto às inclusões ou alterações na folha de pagamento.

§ 4º As documentações referentes ao comparativo deverão ser enviadas por meio do sistema SEI da Unidade Setorial diretamente à Unidade Central.

Art. 5º A entrega de documentos pelo servidor à Unidade Setorial para a inclusão em folha de pagamento deverá ocorrer até o dia 10 (dez) do mês corrente, e os entregues posteriormente a esse prazo serão incluídos no mês subsequente, sem prejuízo do pagamento retroativo.

§ 1º O período compreendido entre o dia 10 (dez) de cada mês e a data de fechamento da folha de pagamento será destinado aos lançamentos das ocorrências, sua consequente conferência, bem como para a análise comportamental do sistema RHNet.

§ 2º Excetua-se do prazo fixado neste artigo o mês de dezembro, o qual respeitará o calendário especial previamente estabelecido e comunicado pela Unidade Central às unidades setoriais.

CAPÍTULO IV

DOS EFEITOS FINANCEIROS DE ATOS ADMINISTRATIVOS

Seção I

Da vigência dos atos

Art. 6º Os atos instituidores ou concessivos que necessitem ser incluídos no sistema RHNet terão vigência a partir da data de sua edição, quando estiverem relacionados com:

- I – abono;
- II – gratificação;
- III – auxílio;
- IV – indenização; e
- V – adicional.

Parágrafo único. A Unidade Setorial que receber ato em discordância com o prazo estipulado no *caput* deste artigo deverá retorná-lo à unidade emitente para a confecção de novo ato.

Seção II

Das diferenças salariais

Art. 7º A Unidade Setorial onde o fato ocorreu é a responsável pela devida instrução do processo administrativo de diferença salarial, que deverá ser autuado individualmente no sistema SEI e conter planilha de cálculo de diferença, bem como os documentos comprobatórios necessários.

Art. 8º A planilha de cálculo de diferença a ser usada pela Unidade Setorial deve ser a versão atualizada disponibilizada pela Unidade Central, sob pena de devolução do processo administrativo para adequação.

Art. 9º Após a instrução, a Unidade Setorial deve enviar o processo diretamente para a Unidade Central, a qual será responsável pela análise e pela validação da planilha de cálculo de diferença, assim como pela autorização, ou não, do pagamento, obedecido o critério de ordem cronológica de recebimento do processo.

§ 1º Caso o processo de diferença salarial seja considerado procedente e o seu pagamento autorizado, a Unidade Central encaminhará o processo para a Unidade Setorial de lotação do servidor para o lançamento no sistema RHNet no prazo definido no calendário da folha de pagamento, no teor do inciso V do art. 1º deste Decreto, momento em que o sistema será bloqueado para a inclusão de quaisquer rubricas de diferença ou devolução do tipo rendimento.

§ 2º Caso identifique algum erro, a Unidade Central retornará o processo à Unidade Setorial com a indicação da inconsistência passível de correção ou adequação.

Art. 10. Durante o comparativo, a Unidade Central fará a inspeção do lançamento de diferenças salariais e, caso identifique inconsistência, fará a sua exclusão do sistema RHNet.

Art. 11. A diferença analisada e validada, mas que não obtiver autorização por parte da administração pública, deverá ser informada por ocorrência no RHNet, para futura compensação de créditos e débitos.

Seção III

Do pagamento a ex-servidor

Art. 12. O pagamento de diferença salarial a que faz jus o ex-servidor do Estado de Goiás será efetuado, quando for autorizado, por meio do sistema RHNet.

§ 1º Para receber o valor de que trata o *caput*, o ex-servidor deverá autuar solicitação em requerimento específico, com

os documentos comprobatórios, e direcionar à Unidade Setorial em que tinha lotação na ocasião do fato gerador da diferença salarial.

§ 2º A Unidade Setorial deverá elaborar os cálculos em planilha própria a ser disponibilizada pela Unidade Central, e seguir os fluxos descritos nos arts. 7º a 11 deste Decreto.

§ 3º Após a validação da planilha de diferença e a autorização para o pagamento por parte da Unidade Central, a Unidade Setorial irá cadastrar o ex-servidor no RHNet em cargo próprio, de acordo com o vínculo anteriormente ocupado.

§ 4º O ex-servidor perceberá o valor referente à diferença salarial por meio da instituição financeira oficial do Estado de Goiás.

Seção IV

Do bloqueio de pagamento

Art. 13. São motivos para bloquear o pagamento do servidor com o fim de prevenir danos ao erário:

I – a não realização de recadastramento anual no mês do seu aniversário ou no retorno de afastamento, conforme o Programa de Atualização Cadastral Anual do servidor de que trata o art. 42 deste Decreto;

II – a ausência da apresentação de documentação funcional referente ao cumprimento de obrigação legal no prazo peremptório ou em virtude de decisão judicial, desde que esteja relacionada ao pagamento de salário;

III – a identificação de pagamento indevido depois do fechamento da folha, até que haja a concordância com a forma e os termos da restituição ao erário;

IV – a notícia de óbito após o fechamento da folha;

V – a falta de apresentação da frequência mensal de registro manual ou eletrônico; e

VI – qualquer pendência funcional que impeça ou dificulte a consecução de atividades próprias de obrigação legal.

§ 1º O pagamento será bloqueado até que a situação que ensejou o não-pagamento seja regularizada, observado o disposto no art. 14 deste Decreto.

§ 2º Resolvida a pendência de que tratam os incisos do *caput* deste artigo, o pagamento será desbloqueado e o sistema RHNet enviará mensagem ao servidor para notificá-lo de que a pendência foi regularizada e que o seu salário será creditado em até 48 (quarenta e oito) horas úteis.

Art. 14. Independentemente do motivo, a remuneração do servidor que permanecer bloqueada por 2 (dois) meses consecutivos será suspensa até a regularização da situação funcional que ensejou o bloqueio.

§ 1º Se a situação não for regularizada e os pagamentos continuarem bloqueados, eles serão recolhidos aos cofres públicos, conforme estabelecido no calendário de que trata o inciso V do art. 1º deste Decreto.

§ 2º Caso a situação que ensejou o bloqueio seja regularizada após a suspensão ou o recolhimento, o procedimento para pagamento seguirá aquele definido para as diferenças salariais.

CAPÍTULO V

DAS FÉRIAS E DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

Seção I

Dos procedimentos e dos prazos para o período aquisitivo e o gozo das férias

Art. 15. É facultado ao servidor, observados os critérios da oportunidade e da conveniência reservados à administração pública, a partir do segundo período aquisitivo, solicitar o gozo das férias do exercício a partir do seu segundo dia, com a desnecessidade do adimplemento completo dos 12 (doze) meses subsequentes.

Parágrafo único. A possibilidade de que trata o *caput* deste artigo não altera o período aquisitivo de férias do servidor para o acerto financeiro nos casos que o exijam.

Art. 16. O benefício de que trata o *caput* do art. 15 deste Decreto pode ser aproveitado pelo servidor exonerado de um cargo de provimento efetivo ou em comissão e nomeado em outro, desde que entre o período não haja interrupção de exercício por prazo superior a 30 (trinta) dias, observado o disposto em seu parágrafo único.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo se aplica ao contratado temporariamente que venha a ser nomeado em cargo efetivo ou em comissão.

Art. 17. As férias deverão ser solicitadas com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias a contar do início do gozo.

§ 1º Depois de pagas, as férias só poderão ser suspensas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, licença para tratamento de saúde, licença-maternidade e licença-paternidade.

§ 2º O prazo de que trata o *caput* deste artigo poderá ser flexibilizado por solicitação do servidor e a critério do titular do órgão ou da entidade, desde de que não atente contra aqueles conferidos no calendário da folha de pagamento, nos termos do inciso V do art. 1º deste Decreto.

§ 3º Para a solicitação de férias em dias consecutivos, não serão aceitos períodos interrompidos por final de semana, ponto facultativo ou feriado, salvo se tratar de períodos aquisitivos diversos.

§ 4º Os requerimentos recebidos em desacordo com o prazo instituído no *caput* deste artigo deverão retornar à unidade requisitante para adequação.

§ 5º Somente em caso de extrema necessidade comprovada, com evento que não se poderia prever ou evitar, o titular do órgão ou entidade poderá autorizar o gozo de férias solicitadas no decurso do mês de início da fruição, se forem observados os prazos no calendário da folha de pagamento, hipótese em que não haverá o pagamento antecipado do adicional de que trata o § 2º do art. 18 deste Decreto.

Art. 18. As férias do servidor ou empregado público requisitado externo, assim compreendido o oriundo de órgãos ou de entidades dos Poderes da União, do Estado de Goiás ou de outros estados, do Distrito Federal ou dos municípios, bem como de órgãos autônomos, que esteja em exercício nos órgãos ou entidades do Poder Executivo estadual, por disposição ou cessão, seguirão as regras de parcelamento do gozo estabelecidas em seu órgão ou entidade de origem.

§ 1º No ato da recepção, caso o requisitado externo faça jus a mais de 30 (trinta) dias de férias, deverá este, dentro do primeiro ano de efetivo exercício no órgão ou na entidade do Poder Executivo do Estado de Goiás, usufruir pelo menos 30 (trinta) dias de férias, de acordo com o interesse da administração pública, sendo obrigatório o gozo de pelo menos o mesmo período nos exercícios seguintes, salvo aquele nomeado em cargo de direção, chefia ou assessoramento superior.

§ 2º O pagamento do adicional de férias será incluído na folha de pagamento do mês imediatamente anterior ao início da fruição e na proporção do período a ser gozado.

§ 3º Para o gozo das férias, bem como para o consequente pagamento do seu adicional, é obrigatória a prévia apresentação do requerimento do afastamento ao seu órgão ou à sua entidade de origem, hipótese em que o requerimento deverá ter o mesmo período.

Seção II

Da suspensão de férias e licenças

Art. 19. Em caso de licença para tratamento de saúde, licença-maternidade ou licença-paternidade superveniente a férias em usufruto, a Unidade Setorial deverá incluir no sistema RHNet ocorrência suspensiva ao afastamento vigente.

Parágrafo único. A fruição das férias será restabelecida a partir do 1º dia útil subsequente ao término da licença para tratamento de saúde, licença-maternidade ou licença-paternidade.

Seção III

Do pagamento de substituição

Art. 20. O pagamento de substituição em caso de afastamento de ocupante de cargo em comissão de direção, chefia ou assessoramento superior se dará de forma proporcional aos dias de efetiva substituição e dentro do mês a que se destina, ainda que se trate de afastamento motivado por gozo de férias.

Parágrafo único. O substituto perceberá, durante o tempo da substituição:

I – se efetivo, o subsídio ou a remuneração do cargo de que for titular efetivo, cumulativamente com o equivalente a 60% (sessenta por cento) do subsídio fixado para o cargo em comissão que vier a substituir, assegurada complementação até o valor dele, se do somatório resultar quantia inferior, e será deduzido o valor do cargo em comissão ou da função comissionada que ocupe, se for o caso; ou

II – se puramente comissionado, a diferença necessária para completar o subsídio do cargo em comissão do substituído.

Seção IV

Do décimo terceiro salário de requisitado externo

Art. 21. O décimo terceiro salário de servidor ou empregado público requisitado externo rege-se-á pelas normas próprias do Estado de Goiás.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese o Estado de Goiás será responsável pelo pagamento de décimo terceiro salário

de período em que não houve a regular prestação do efetivo exercício nos órgãos e nas entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Estado de Goiás.

Seção V

Da contagem de tempo para as férias e o décimo terceiro salário em casos de afastamentos

Art. 22. O período aquisitivo de férias do servidor será suspenso durante o tempo em que ele estiver afastado por:

- I – licença por motivo de doença em pessoa da família do servidor, quando não for remunerada;
- II – frequência em curso de formação profissional previsto como etapa de concurso público;
- III – cumprimento de sanção disciplinar de suspensão;
- IV – licença para o serviço militar, quando tiver optado pelas vantagens remuneratórias do serviço militar; e
- V – licença para a atividade política, quando não for remunerada.

Art. 23. A Unidade Setorial de lotação do servidor deverá realizar o acerto financeiro de férias nos casos de:

- I – licença para tratar de interesses particulares;
- II – licença por motivo de afastamento do cônjuge;
- III – afastamento para exercício de mandato eletivo, quando não for remunerado; e

IV – afastamento para missão oficial no exterior, quando não for remunerado, na forma do inciso II do art. 171 da Lei nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020.

Parágrafo único. Ao retornar do afastamento, o servidor iniciará um novo período aquisitivo, e lhe será facultado o direito de antecipação de férias, nos termos do art. 15 deste Decreto.

Art. 24. Receberá acerto do décimo terceiro salário de forma proporcional, no mês de dezembro, o servidor que se afastar pelo motivo de:

- I – licença por motivo de doença em pessoa da sua família, quando não for remunerada;
- II – frequência em curso de formação profissional previsto como etapa de concurso público;
- III – licença para o serviço militar, quando optar pelas vantagens remuneratórias do serviço militar; e
- IV – licença para a atividade política, quando não for remunerada.

Parágrafo único. Caso o servidor não retorne ao trabalho até o mês de dezembro do exercício em que ocorreu o afastamento, o pagamento de que trata o *caput* deverá ser realizado no mês do seu regresso.

Art. 25. A Unidade Setorial de lotação do servidor deverá realizar o acerto financeiro do décimo terceiro salário proporcional nos casos de:

- I – licença para tratar de interesses particulares;
- II – licença por motivo de afastamento do cônjuge;
- III – afastamento para o exercício de mandato eletivo, quando não for remunerado;
- IV – afastamento para missão oficial no exterior, quando não for remunerado; e
- V – cessão ou disposição a paraestatais.

Art. 26. O afastamento relacionado com os motivos discriminados a seguir deverá ser solicitado pelo servidor com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, e o processo administrativo que cuidará do ato concessivo deverá apontar na Unidade Setorial de origem com no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias do início da fruição de:

- I – licença-prêmio;
- II – licença para capacitação; e
- III – licença para tratar de interesses particulares.

§ 1º O servidor deverá aguardar em exercício até que tenha ciência do ato concessivo terminativo.

§ 2º O processo administrativo que cuidará do ato concessivo de que trata o parágrafo antecedente deverá retornar ao órgão ou à entidade de lotação do requisitante antes do início do usufruto.

CAPÍTULO VI

DO ACERTO FINANCEIRO DE SERVIDOR DISPENSADO OU DESLIGADO

Art. 27. Nos casos de demissão, exoneração, aposentadoria ou vacância, o servidor tem direito de receber os créditos a que faz jus até a data do evento, isto é, até o dia anterior ao do ato do seu desligamento.

§ 1º O disposto neste artigo aplica-se, inclusive, aos casos de dispensa da função comissionada ou de exoneração de cargo em comissão, quando:

I – seguidos de nomeações sucessivas; ou

II – se tratar de servidor efetivo, hipótese em que faz jus à percepção proporcional dos créditos daí decorrentes, inclusive o décimo terceiro salário e as férias.

§ 2º Será considerado para o acerto de décimo terceiro salário e das férias de servidor dispensado de função comissionada ou exonerado de cargo de provimento em comissão apenas o período de exercício do encargo.

§ 3º Nos casos de demissão, vacância ou exoneração de cargo de provimento efetivo ou em comissão, ou aposentadoria, tanto as férias não gozadas quanto as proporcionais deverão ser indenizadas com base na remuneração ou subsídio devido no mês da ocorrência do evento, com o acréscimo do adicional de férias.

§ 4º Nos casos de dispensa de função comissionada, o servidor efetivo fará jus à indenização das férias não gozadas ou proporcionais e do seu consequente adicional no mês do evento.

§ 5º O servidor desligado após o recebimento das férias, cujo período aquisitivo não tenha sido adquirido, deverá devolver o valor correspondente, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês não trabalhado, nos termos do § 2º deste artigo.

§ 6º Ao servidor, nas situações de demissão, exoneração, vacância ou aposentadoria, será devido o décimo terceiro salário, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, e terá como base de cálculo a remuneração percebida no mês de acerto do servidor, com a dedução do adiantamento, se for o caso.

§ 7º Nos casos de dispensa de função comissionada, o servidor efetivo fará jus ao décimo terceiro salário na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, com a quitação dele na folha de pagamento do mês de dezembro.

§ 8º Nas hipóteses deste artigo, se houver débito do servidor com o erário, ele será deduzido integralmente dos créditos que esse servidor tenha em virtude do cargo objeto do acerto.

§ 9º Se os créditos forem insuficientes, o débito não deduzido deverá ser quitado na forma do art. 97 da Lei nº 20.756, de 2020.

§ 10. Os créditos a que o ex-servidor fizer jus deverão ser quitados pela administração pública no prazo de até 60 (sessenta) dias, salvo nos casos de insuficiência de dotação orçamentária, observado o regulamento.

§ 11. Nos casos de reversão, reintegração, recondução ou aproveitamento, o servidor iniciará um novo período aquisitivo, e lhe será facultado o direito de solicitação de férias nos termos do art. 15 deste Decreto.

§ 12. Os casos de vacância de que trata este artigo não se aplicam àquelas decorrentes de promoção ou readaptação.

§ 13. O servidor efetivo da União, de outros estados ou municípios cedido ao Estado de Goiás, com ou sem ônus, e que ocupe cargo em comissão ou função de confiança, fará jus ao acerto financeiro de que trata este artigo, inclusive do décimo terceiro salário e da indenização de férias não gozadas durante seu período de cessão, com base no valor do cargo ou função ocupada no Estado.

§ 14. Não serão devidos acertos, na forma do § 13, relacionados à respectiva remuneração original do servidor conforme seu vínculo efetivo, em função do seu ônus ter ficado com a origem ou de já ter sido ressarcido pelo Estado de Goiás.

CAPÍTULO VII

DA RESTITUIÇÃO AO ERÁRIO

Art. 28. A notificação de que trata o art. 97 da Lei nº 20.756, de 2020, será feita, preferencialmente, de forma eletrônica pelo correio eletrônico ou aplicativo de mensagens, de acordo com os dados informados pelo servidor no recadastramento anual de que trata o § 3º do art. 44 deste Decreto.

§ 1º Será considerado notificado o servidor, para quaisquer fins dispostos neste Decreto, após a 3ª (terceira) notificação encaminhada por qualquer meio eletrônico ou não, contados 15 (quinze) dias consecutivos da primeira, ainda que o servidor não ofereça resposta.

§ 2º Após efetivada a notificação, o servidor terá 10 (dez) dias úteis para apresentar defesa, pagar o valor apurado ou solicitar parcelamento, e o valor de cada parcela não poderá ser inferior ao correspondente a 10% (dez por cento) da remuneração, do subsídio, dos proventos ou da pensão.

§ 3º Escoado o prazo fixado no § 2º deste artigo sem o pagamento espontâneo ou a manifestação do servidor, o valor devido, atualizado, a partir da data do evento, pelo índice oficial de inflação, na forma do § 2º do art. 97 da Lei nº 20.756, de 2020, será descontado de sua remuneração, subsídio ou proventos, respeitado o percentual de desconto da remuneração das consignações

compulsórias e facultativas, estabelecido em legislação de regência.

§ 4º Se for efetivado por meio do Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais – DARE, do valor a ser ressarcido pelo servidor deverão ser descontados somente o imposto de renda retido na fonte e os encargos sociais.

§ 5º O índice oficial de inflação a ser utilizado para a atualização dos valores do débito do servidor com o erário ou do crédito que venha a ser reconhecido administrativamente, é o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E, ou aquele que venha a substituí-lo.

§ 6º Nos casos previstos no § 3º do art. 97, da Lei nº 20.756, de 2020, em que o pagamento indevido houver ocorrido no mês anterior ao do processamento da folha, e a reposição, feita imediatamente, mediante desconto numa única parcela, o valor não deverá ser atualizado.

Art. 29. Ao servidor afastado ou cedido será facultada a escolha entre a antecipação das parcelas em aberto ou a continuidade do pagamento por meio de DARE, sem prejuízo da adoção de medidas complementares dispostas em norma específica.

Art. 30. Em caso de demissão, exoneração, aposentadoria ou vacância, poderá ser realizado o encontro de contas entre os créditos líquidos, certos e exigíveis a que faz jus até a data do evento referentes ao cargo em questão e os débitos decorrentes do acerto.

Parágrafo único. Se do encontro de contas restarem débitos por parte do servidor, a Unidade Setorial deverá proceder à notificação e, transcorridos 10 (dez) dias úteis, se o servidor não se manifestar pelo pagamento, as informações serão encaminhadas para a inscrição e cobrança administrativa da dívida ativa do Estado.

Art. 31. O candidato matriculado em curso de formação profissional previsto como etapa de concurso público, no teor do art. 15 da Lei estadual nº 20.756, de 2020, que por algum motivo deixar de frequentar o curso deverá realizar o ressarcimento ao erário em uma só parcela, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 32. As restituições ao erário, bem como as informações sobre o recebimento de diária, de passagens e de ajuda de custo, devem obedecer aos procedimentos dispostos no regulamento de regência, além de se acharem registradas no Sistema RHNet.

CAPÍTULO VIII

DOS SERVIDORES CEDIDOS OU À DISPOSIÇÃO

Art. 33. O órgão ou a entidade que possuir servidor à disposição ou cedido poderá, a qualquer momento, requisitar ao cessionário fichas funcionais e financeiras, frequências e documentos comprobatórios de licenças ou de afastamentos ocorridos durante a disposição ou a cessão, sem prejuízo do que pode dispor norma específica.

Parágrafo único. Caberá ao órgão ou à entidade cessionária comunicar, o quanto antes, ao cedente, qualquer alteração funcional de servidor cedido ou colocado à sua disposição, sob pena de revogação da movimentação.

CAPÍTULO IX

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 34. A perícia médica oficial do Estado, prevista para os casos de afastamentos que ultrapassem 3 (três) dias abonados por atestado médico deverá ser solicitada obrigatoriamente pelo servidor ou por representante ou procurador, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data de início de seu afastamento.

§ 1º O atestado médico que prescinda de homologação pela Junta Médica Oficial do Estado deverá ser apresentado à chefia imediata no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da data do início do afastamento do servidor.

§ 2º A não apresentação do atestado no prazo estabelecido no § 1º deste artigo, salvo por motivo justificado, caracterizará falta injustificada ao serviço.

§ 3º O laudo pericial emitido pela Junta Médica Oficial do Estado deverá ser encaminhado à Unidade Setorial de lotação em até 5 (cinco) dias úteis contados da data de realização da perícia.

Art. 35. Para a concessão de licença médica, o servidor submetido ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS deverá solicitar, de posse do relatório médico assistente, a emissão de laudo pericial à Junta Médica Oficial do Estado, no prazo previsto no § 1º do art. 34 deste Decreto.

§ 1º Caso o médico assistente não indique a quantidade de dias de afastamento, o médico perito da Junta Médica Oficial do Estado deverá fazê-lo com base na tabela padrão de dias de afastamentos relativa ao Código Internacional de Doenças – CID.

§ 2º Nos afastamentos superiores a 15 (quinze) dias, a Junta Médica Oficial do Estado deverá informar, via sistema ou no espelho encaminhado ao órgão ou à entidade de lotação, o direcionamento do servidor para a realização de perícia médica no Instituto Nacional do Seguro Social Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, bem como a quantidade de dias remanescentes.

§ 3º Caberá à Unidade Setorial cadastrar no sistema RHNet a ocorrência de licença médica, assim como suspender a remuneração do servidor pela quantidade de dias indicados pela Junta Médica Oficial do Estado, até haver a integração entre o Sistema de Acompanhamento a Licenças dos Servidores – SALIS e o sistema RHNet.

§ 4º Ao receber o laudo pericial do INSS, a Unidade Setorial invalidará no sistema RHNet a ocorrência de suspensão de pagamento e incluirá a ocorrência de licença para tratamento de saúde – RGPS.

§ 5º O servidor regido pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS que, por não observância do prazo de entrega do atestado em tempo hábil, der causa ao pagamento indevido por mais de 15 (quinze dias) consecutivos, situação em que já estará amparado pela Previdência Social, deverá restituir ao erário os valores indevidamente auferidos, nos termos dos arts. 97 e 98 da Lei nº 20.756, de 2020.

Art. 36. Só poderá retornar ao trabalho em prazo inferior ao indicado no relatório do médico assistente o servidor do regime geral de previdência social que apresentar laudo pericial do INSS que ateste a sua capacidade laboradora.

CAPÍTULO X

DA BOLSA DE CURSO DE FORMAÇÃO

Art. 37. O candidato de concurso público matriculado em curso de formação que fizer jus ao recebimento de bolsa de estudo mensal deverá ser cadastrado no sistema RHNet, na forma de pessoa sem vínculo – PSV, pela Unidade Setorial do órgão ou da entidade responsável pelo certame.

§ 1º O valor da bolsa e o período de recebimento serão parametrizados no sistema RHNet pela Unidade Central, mediante solicitação da Unidade Setorial.

§ 2º A ocorrência de afastamento para a participação em curso de formação, nos termos do art. 173 da Lei nº 20.756, de 2020, deverá suspender a contagem do prazo do estágio probatório.

CAPÍTULO XI

DA COMPROVAÇÃO DE DEPENDENTES ECONÔMICOS DO SERVIDOR

Art. 38. Podem ser reconhecidos como dependentes econômicos do servidor:

I – o cônjuge, desde que não aufera rendimentos, tributáveis ou não, superiores ao limite de isenção mensal, definido pela Receita Federal do Brasil;

II – o companheiro ou a companheira, desde que haja vida em comum por mais de 5 (cinco) anos, ou por período menor se da união tiver resultado filho, e desde que não aufera rendimentos, tributáveis ou não;

III – a filha, o filho, a enteada ou o enteado, até 21 (vinte e um) anos, ou de qualquer idade quando for incapacitado física ou mentalmente para o trabalho e quando forem maiores com até 24 (vinte e quatro) anos de idade, se estiverem cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de 2º (segundo) grau;

IV – o menor pobre, até 21 (vinte e um) anos de idade, que o contribuinte crie e eduque e do qual detenha a guarda judicial e, quando forem maiores com até 24 (vinte e quatro) anos, se estiverem cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de 2º (segundo) grau;

V – o irmão, o neto ou o bisneto, sem arrimo dos pais, até 21 (vinte e um) anos, desde que o contribuinte detenha a guarda judicial, ou de qualquer idade quando for incapacitado física ou mentalmente para o trabalho e quando forem maiores com até 24 (vinte e quatro) anos de idade, se estiverem cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de 2º (segundo) grau;

VI – os pais, os avós ou os bisavós, desde que não auferam rendimentos, tributáveis ou não, superiores ao limite de isenção mensal, definido pela Receita Federal do Brasil; e

VII – o absolutamente incapaz do qual o contribuinte seja tutor ou curador.

Art. 39. A dependência econômica deverá ser comprovada mediante a declaração firmada pelo servidor, conforme modelo a ser disponibilizado pela Unidade Central.

§ 1º Cópia de documentos comprobatórios poderá ser solicitada ao servidor, a qualquer momento, pela Unidade Setorial.

§ 2º Ao firmar a declaração de que trata o *caput* deste artigo, o servidor assume, sob as penas da lei, a responsabilidade pelas informações prestadas.

§ 3º O servidor deverá comunicar imediatamente à Unidade Setorial a ocorrência de qualquer fato que implique a exclusão de dependente econômico, sob pena de apuração de responsabilidade administrativa.

Art. 40. São casos que ensejam a perda da qualidade de dependente econômico:

I – para o cônjuge, pela separação judicial ou divórcio, pela anulação do casamento, pelo óbito ou por sentença judicial transitada em julgado;

II – para a companheira ou companheiro, pela cessação da união estável com o segurado ou segurada; e

III – para o filho e o irmão, de qualquer condição, ao completarem vinte e um anos de idade, salvo se forem inválidos,

desde que a invalidez tenha ocorrido antes:

- a) de completarem 21 (vinte e um) anos de idade;
- b) do casamento;
- c) do início do exercício de cargo ou emprego público efetivo;
- d) da constituição de estabelecimento civil ou comercial ou da existência de relação de emprego, desde que, em função deles, o menor com dezesseis anos completos tenha economia própria; ou
- e) da concessão de emancipação pelos pais, ou de um deles na falta do outro, mediante instrumento público, independentemente de homologação judicial, ou por sentença do juiz, ouvido o tutor, se o menor tiver dezesseis anos completos; e

IV – para os dependentes em geral:

- a) pela cessação da invalidez;
- b) pelo falecimento; ou
- c) pelo alcance de 24 (vinte e quatro) anos de idade de filha, de filho, de enteada ou de enteado que esteja cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de 2º (segundo) grau.

Art. 41. Os dependentes comuns podem, opcionalmente, ser considerados por qualquer um dos cônjuges.

§ 1º É vedada a dedução concomitante de um mesmo dependente na determinação da base de cálculo de mais de um servidor.

§ 2º No caso de filhos de pais separados:

I – o servidor pode considerar, como dependentes, os que ficarem sob sua guarda no cumprimento de decisão judicial ou acordo homologado judicialmente; e

II – caso haja guarda compartilhada, cada filho ou cada filha pode ser considerado como dependente de apenas um dos pais.

CAPÍTULO XII

DA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL ANUAL

Art. 42. Fica instituído o Programa de Atualização Cadastral Anual do servidor ativo, nos termos do inciso VI do art. 1º deste Decreto, no sistema RHNet, a ser implementado pela Unidade Central com a participação de todos os órgãos e as entidades integrantes da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo.

§ 1º O programa a que se refere este artigo tem como objetivo a melhoria da gestão dos recursos humanos, bem como a manutenção atualizada de banco de dados de pessoal, com a abrangência de todos os servidores que recebam recursos financeiros pelo sistema RHNet, independente de cargo ou vínculo estatutário ou trabalhista.

§ 2º Para a atualização cadastral de pensionistas especiais, inclusive os judiciais, que são pagos na folha de pagamento de ativos, os órgãos e as entidades poderão editar normas suplementares e/ou justapostas às preconizadas neste Decreto.

Art. 43. A atualização cadastral do pessoal inativo e pensionista previdenciário obedecerá a regras próprias a serem definidas pela Goiás Previdência – GOIASPREV, e lhe competirá promover a respectiva atualização no sistema RHNet.

Art. 44. Em decorrência do disposto no art. 42 deste Decreto, é obrigatório o recadastramento do pessoal civil e militar ativo, ainda que esteja à disposição ou cedido para outro órgão ou Poder, o qual deverá ser realizado, anualmente, no mês do respectivo aniversário.

§ 1º Para o recadastramento, o servidor deverá preencher formulário *on-line* disponibilizado pela Unidade Central e inserir, em campo próprio do sistema, cópia legível dos documentos originais, em formato *Portable Document Format* – PDF.

§ 2º A partir do segundo ano de recadastramento o servidor deverá inserir no sistema apenas cópias dos documentos que eventualmente tiverem sido alterados.

§ 3º Os campos do formulário *on-line* que se referem ao correio eletrônico e telefones, inclusive o disponível para a troca de mensagem eletrônica, serão preenchidos anualmente, ou eventualmente em razão de alteração posterior ao recadastramento, por se tratar de meios específicos pelos quais ocorrerão notificações pela administração pública ao servidor.

§ 4º O sistema fará o reconhecimento das alterações indicadas pelo servidor e, nesta hipótese, a Unidade Setorial deverá validar no RHNet as novas informações, mediante apresentação em campo próprio dos documentos que tenham sido alterados.

§ 5º Os documentos em formato PDF ficarão disponíveis para posterior consulta pela Unidade Setorial no sistema próprio de recadastramento do Poder Executivo.

§ 6º Não será obrigatória a realização do recadastramento anual no primeiro ano de efetivo exercício do servidor.

Art. 45. A Unidade Setorial poderá, a qualquer momento, solicitar a presença do servidor, munido de documentação

original, para a verificação de dados ilegíveis ou fazer prova de vida.

Parágrafo único. Caso o servidor não atenda ao disposto no *caput* deste artigo, a Unidade Setorial deverá proceder ao bloqueio do pagamento, após 30 (trinta) dias do encaminhamento da notificação eletrônica, observado o art. 14 deste Decreto.

Art. 46. A partir do mês subsequente ao do respectivo aniversário, a Unidade Central bloqueará o pagamento do servidor que não realizar o recadastramento anual, observado o art. 14 deste Decreto.

Art. 47. O servidor que, por qualquer motivo, não realizar o recadastramento anual no mês de seu aniversário, ficará obrigatoriamente convocado a comparecer à Unidade Setorial do órgão ou da entidade de sua lotação munido dos documentos necessários à regularização da pendência cadastral.

§ 1º Nos casos de comparecimento obrigatório de que trata o *caput* deste artigo não haverá o pagamento de diárias e o abono das horas não trabalhadas.

§ 2º O não comparecimento presencial até a data de fechamento da folha de pagamento, imposto no *caput* deste artigo, importará no bloqueio do pagamento.

Art. 48. A não regularização cadastral no prazo de 4 (quatro) meses contados a partir do primeiro mês do bloqueio do pagamento, implicará a abertura de procedimento administrativo disciplinar para a apuração dos fatos.

§ 1º Competirá à Unidade Setorial do órgão ou da entidade de lotação do servidor a abertura do procedimento administrativo de que trata o *caput* deste artigo.

§ 2º Na hipótese de o servidor encontrar-se em gozo de licença ou afastamento regularmente previsto, o recadastramento anual poderá ocorrer no mês do seu aniversário ou, obrigatoriamente, no mês de retorno do afastamento.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49. As disposições deste Decreto se aplicam em plenitude aos efetivos, aos comissionados e aos demais, no que couber, em observância à legislação de regência.

Art. 50. As medidas que se referem à atualização cadastral anual, dispostas nos arts. 40 a 44 deste Decreto, terão validade a partir do mês de janeiro do próximo exercício.

Art. 51. As empresas públicas e as sociedades de economia mista do Estado de Goiás devem fornecer as informações gerenciais necessárias, sempre que forem solicitadas pela Unidade Central.

Art. 52. Será promovida a responsabilização disciplinar cabível às autoridades e aos servidores que, de qualquer forma, contribuírem para o descumprimento do disposto neste Decreto ou agirem com má-fé, negligência, imperícia ou imprudência nos atos atinentes ao processamento da folha de pagamento.

Parágrafo único. A responsabilização destacada no *caput* deste artigo ocorrerá sem prejuízo da obrigação de repor aos cofres públicos as importâncias indevidamente pagas ou recebidas, nos termos da Lei nº 20.756, de 2020.

Art. 53. A Secretaria de Estado da Administração poderá editar normas complementares para operacionalizar a execução do disposto neste Decreto.

Art. 54. Ficam revogados:

I – o Decreto estadual nº 7.926, de 11 de julho de 2013;

II – o Decreto estadual nº 7.974, de 23 de agosto de 2013; e

III – o Decreto estadual nº 9.640, de 23 de março de 2020.

Parágrafo único. As atualizações cadastrais anuais referentes ao exercício de 2021 deverão ser efetivadas conforme as regras da primitiva disciplina.

Art. 55. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 26 de janeiro de 2021; 133º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

Este texto não substitui o publicado no Suplemento do D.O. de 26-01-2021.