

Ministério do Planejamento e Orçamento
GABINETE DO MINISTRO
PORTARIA Nº 140, DE 8 DE SETEMBRO DE 1995

O MINISTRO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995 e Portaria nº 2.561, de 16 de agosto de 1995, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, resolve:

Art. 1º O Ministério do Planejamento e Orçamento funcionará de segunda à sexta-feira, das 7:30 às 23 :00 horas, ininterruptamente.

Art.2º O atendimento direto ao público será feito no horário de 08:00 às 12:00 e de 14:00 às 18:00 horas.

Art. 3º Sem prejuízo das demais instruções do Decreto nº 1.590/95 e Portaria/MARE nº 2.561/95, as unidades administrativas do MPO estabelecerão os horários de trabalho de seus servidores, respeitados os limites estabelecidos nos Arts.. 1º e 2º desta Portaria.

Art. 4º A jornada de trabalho dos servidores em exercício neste Ministério será de 8 (oito) horas diárias e a carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

Parágrafo Único - O contido neste artigo não se aplica às exceções previstas no Art. 3º, parágrafos 1º e 2º, e Art. 4º do Decreto nº 1.590/95.

Art. 5º Os servidores ocupantes de Cargos em Comissão ou Função de Direção e Chefia ou Assessoramento Superior (*DAS*), Função Gratificada (*FG*) e Gratificação de Representação (*GR*) estão sujeitos ao regime de dedicação integral, podendo ser convocados sempre que houver interesse da administração, sem prejuízo da jornada de trabalho normal.

§ 1º Os servidores sujeitos à jornada de 8 (oito) horas terão intervalo de 1 (uma) hora, no mínimo, e de 3 (três) horas, no máximo, destinado alimentação, independentemente do horário estabelecido para início de sua jornada.

§ 2º O intervalo a que se refere o parágrafo anterior não será computado na carga horária.

§ 3º Os servidores sujeitos à jornada de 6 (seis) horas deverão cumpri-la sem o intervalo para alimentação a que se refere o § 1º deste artigo.

§ 4º Os ocupantes de cargos de telefonia cumprirão jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias.

§ 5º Os servidores que trabalham em atividades de digitação cumprirão jornada de trabalho de 8,(oito) horas diárias, máximo, cinco horas em computador e o restante em outras pertinentes ao cargo que ocupem.

Art. 6º Os servidores em exercício neste MPO que não recebem remuneração relativa a cargo comissionado ou gratificação por função, a qualquer título, inclusive na origem, cumprirão a carga horária estabelecida nos seus respectivos órgãos ou entidades de origem.

Art. 7º Ao Ministro de Estado do Planejamento e Orçamento e aos titulares de Cargos de Natureza Especial, bem como a seus respectivos Chefes de Gabinete, facultado autorizar jornada de trabalho de 6 (Seis) horas diárias e carga horária semanal de 30 (trinta) horas, às secretárias que os assistam diretamente, ao número máximo de 4 (quatro).

Parágrafo Único - Os Chefes de Gabinete de que trata este artigo farão publicar em Boletim de Serviço relação das secretárias com carga horária reduzida.

Art. 8º A folha de ponto a ser utilizada é a constante nos Anexos I e I-A da Portaria nº 2.561/95-MARE.

Parágrafo único - A folha de ponto deverá ser distribuída diariamente pela chefia imediata e recolhida após assinatura do servidor e demais registros necessários.

Art. 9º As chefias imediatas organizarão os horários de entrada e de saída dos servidores, compatibilizando necessidades individuais, especificidade dos serviços. Respeitadas as normas complementares previstas no Art. 9º do Decreto nº 1.590/95, na Unidade Administrativa sob a sua responsabilidade.

Art 10 Será permitida a compensação das jornadas de trabalho durante o mês de Competência, não podendo ficar fração residual para o mês seguinte, observando-se, ainda:

I) Eventuais atrasos, ausências e saídas antecipadas iguais ou superiores a 60 sessenta minutos, não compensados, acarretarão a perda proporcional da parcela de remuneração diária; e

II) Ocorrendo jornada de trabalho durante o dia superior à que estiver sujeito o servidor, por necessidade do serviço, a compensação deverá ser feita, no dia seguinte, durante a semana, ou ainda dentro do próprio mês.

Parágrafo único - A chefia imediata do servidor estudante beneficiado pelo Art. 98 da Lei nº 8.112/90 deverá providenciar para que a compensação facultada naquele artigo se faça sem prejuízo do cumprimento da carga horária normal.

Art. 11 O servidor deverá, obedecida a sua jornada diária de trabalho, registrar seu ponto no horário de entrada e saída dos expedientes da manhã e da tarde, sendo que cada período não poderá ser inferior a 2 (duas) horas, nem superior a 6 (seis) horas.

Parágrafo Único - Para os servidores sujeitos à jornada de trabalho reduzida, o registro será realizado somente nas entradas e saídas do período.

Art. 12 Os serviços extraordinários para atender às situações excepcionais e justificadas pela chefia imediata, na forma dos Arts 73 e 74 da Lei nº 8.112/90 e do Decreto nº 948/93.

Art. 13 Todos os servidores estão sujeitos à assinatura da folha de ponto, exceto as autoridades mencionadas no Art. 7º desta Portaria, bem como os ocupantes de Cargos de Direção e Assessoramento Superior, (DAS) igualou superior ao nível 4.

Art.14 O descumprimento dos critérios estabelecidos nesta Portaria sujeitará o servidor e o chefe imediato às penalidades previstas no Título V, da Lei nº 8.112/90.

Art. 15 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ SERRA

Este texto não substitui o publicado no DOU de 12/09/1995, seção I, pág. 14102