

PORTARIA Nº 486, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2017

O MINISTRO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO DESENVOLVIMENTO E GESTÃO, Substituto, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, resolve:

CAPÍTULO I

DO OBJETO

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre o expediente e a jornada de trabalho dos servidores em exercício no Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

CAPÍTULO II

DO EXPEDIENTE E DA JORNADA DE TRABALHO

Seção I

DO EXPEDIENTE

Art. 2º O expediente no Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, em dias úteis, será no período das 7 (sete) às 23 (vinte e três) horas e 30 (trinta) minutos, sendo que o atendimento ao público externo ocorrerá no período das 8 (oito) às 18 (dezoito) horas.

Parágrafo único. Para atendimento às situações excepcionais ou temporárias, cabe ao Secretário Executivo, por ato próprio, fixar expediente diverso.

Seção II

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 3º Os servidores deste Ministério cumprirão jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias e de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvadas as situações disciplinadas em leis específicas.

§ 1º A jornada de trabalho dos servidores deste Ministério deverá ser cumprida, nos dias úteis, no período compreendido entre 7 (sete) e 23 (vinte e três) horas e 30 (trinta) minutos, observadas as normas de segurança de entrada e de saída aplicadas às dependências deste Ministério estabelecidas em ato da Subsecretaria de Assuntos Administrativos.

§ 2º Os serviços logísticos necessários ao adequado funcionamento das unidades administrativas serão supridos na forma disciplinada pela Subsecretaria de Assuntos Administrativos em ato próprio.

§ 3º Em decorrência da natureza das atividades ou por necessidade do serviço, os servidores do Ministério poderão, em caráter excepcional, realizar atividades fora da jornada de trabalho e do período previstos no caput e no § 1º deste artigo, bem como aos sábados, domingos e feriados, mediante autorização da chefia imediata, observadas as diretrizes do Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil SIPEC.

Art. 4º Os servidores ocupantes de cargos em comissão e de função comissionada de direção e chefia ou assessoramento superiores (DAS e FCPE), de função gratificada (FG), de gratificação de representação (GR) e de função comissionada técnica (FCT) estão sujeitos ao regime de dedicação integral, podendo ser convocados sempre que houver interesse da administração, sem prejuízo da jornada de trabalho normal.

Art. 5º Ao Ministro de Estado, a seu Chefe de Gabinete e aos titulares de cargos de Natureza Especial e respectivos Chefes de Gabinete é facultado autorizar jornada de trabalho de seis horas e carga horária de trinta horas semanais aos servidores que atuam como secretários e que os atendam diretamente, limitado a 4 (quatro) por unidade.

Parágrafo único. Os chefes de gabinete deverão comunicar à unidade de Gestão de Pessoas a relação dos servidores de que trata o caput deste artigo.

Art. 6º Os servidores e empregados de outros órgãos ou entidades que estejam em exercício neste Ministério e que não recebem remuneração relativa a cargo em comissão, função comissionada, gratificação por função, a qualquer título, cumprirão a jornada de trabalho estabelecida nos seus respectivos órgãos ou entidades de origem.

Art. 7º Sem prejuízo das demais instruções do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, as chefias imediatas organizarão os horários de entrada e de saída dos servidores, bem como os intervalos para refeição e descanso, adequando-os às peculiaridades de cada unidade administrativa e às atividades correspondentes, respeitados os limites estabelecidos no art. 2º e no § 1º do art. 3º desta Portaria.

Seção III

DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 8º O controle de frequência é o procedimento que permite a aferição do cumprimento da jornada de trabalho diária dos servidores do Ministério e será realizado por meio de sistema informatizado de ponto.

§ 1º Compete à chefia imediata a gestão da frequência dos seus servidores.

§ 2º No primeiro dia útil de cada mês, os apoios administrativos emitirão os relatórios analíticos de frequência dos servidores referentes ao mês anterior, encaminhando-os às respectivas chefias imediatas.

§ 3º As chefias imediatas terão 2 (dois) dias, a partir do recebimento dos relatórios analíticos de frequência, para informar as ocorrências de faltas e ausências justificadas, bem como os atrasos e as saídas antecipadas, devolvendo-os aos apoios administrativos, devidamente assinados pelo servidor e pela chefia imediata.

§ 4º Compete aos apoios administrativos lançar, no sistema informatizado de ponto, as justificativas apresentadas nos relatórios analíticos de frequência e encaminhar, até o quarto dia útil do mês subsequente ao do registro do ponto, o controle gerencial de frequência, por unidade, à área de gestão de pessoas.

§ 5º O disposto no caput deste artigo não se aplica aos ocupantes de cargos de natureza especial e ao grupo de direção e assessoramento superiores, iguais ou superiores ao nível 4, em razão da natureza de suas atribuições.

§ 6º Os ocupantes de cargos de direção e assessoramento superior igual ou superior ao nível 4 deverão ter suas ocorrências de afastamento registradas no sistema eletrônico de ponto, bem como no SIAPEnet, sítio oficial das informações do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE.

Art. 9º As ausências justificadas, inclusive aquelas decorrentes de caso fortuito ou de força maior, bem como os atrasos e saídas antecipadas, desde que devidamente justificados, poderão ser compensados, a critério da chefia imediata, até o mês subsequente ao da ocorrência.

Art. 10. É vedada a compensação de falta injustificada, aplicando-se a esse caso, o desconto previsto no art. 44, inciso I, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

§ 1º Para efeito do desconto previsto no caput deste artigo, a jornada de trabalho realizada pelo servidor será apurada em minutos.

§ 2º O cálculo do valor a ser descontado será efetuado com base na remuneração do mês em que se verificar saldo negativo.

§ 3º Havendo faltas sucessivas, os finais de semana, feriados, feriados intercalados e os dias de ponto facultativo serão computados como ausência.

Art. 11. Ocorrendo jornada de trabalho superior àquela diária à qual estiver submetido o servidor, de no máximo 2 (duas) horas, o usufruto das horas adicionais

deverá ser feito dentro do próprio mês, não podendo ser acumulada para o mês subsequente, vedada a constituição de banco de horas.

Parágrafo único. O usufruto das horas adicionais previsto no caput deste artigo, deverá ser previamente conciliado com a chefia imediata o momento oportuno, de forma a não prejudicar as atividades da área.

Art. 12. A compensação de horário do servidor estudante beneficiado pelo art. 98 da Lei nº 8.112, de 1990, deve dar-se na mesma semana em que realizado o horário especial de trabalho, respeitando-se, assim, a duração semanal da jornada a ser cumprida.

Art. 13. Os servidores das Superintendências da Secretaria do Patrimônio da União e das Superintendências de Administração deste Ministério deverão registrar frequência em folha de ponto constante no Anexo I desta Portaria, ressalvados os servidores de que trata o §5º do artigo 8º desta portaria.

Seção IV

DO INTERVALO PARA REFEIÇÃO E DESCANSO

Art. 14. Os servidores, cuja jornada de trabalho exceda a 6 (seis) horas diárias, terão direito a um intervalo para refeição e descanso.

§ 1º O intervalo a que se refere o caput deste artigo não poderá ser inferior a 1 (uma) hora e nem superior a 3 (três) horas.

§ 2º O período de trabalho que antecede o intervalo para refeição e descanso não poderá ser inferior a 2 (duas) horas e nem superior a 6 (seis) horas.

§ 3º O intervalo para refeição e descanso não será computado na duração normal da jornada de trabalho.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. O descumprimento dos critérios estabelecidos nesta Portaria sujeitará o servidor e o chefe imediato às penalidades previstas na Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 16. Fica revogada a Portaria GM/MPO/Nº 140, de 8 de setembro de 1995.

Art. 17. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ESTEVEZ PEDRO COLNAGO JUNIOR