

PORTARIA Nº 70/2018/SEI-CEMADEN DE 26 DE NOVEMBRO DE 2018

Dispõe sobre o horário de funcionamento do Centro Nacional de Monitoramento e Alertas de Desastres Naturais - CEMADEN e estabelece jornada de trabalho

O DIRETOR do Centro Nacional de Monitoramento e Alertas de Desastres Naturais – CEMADEN, nomeado por meio da Portaria nº 998, de 3 de junho de 2015, publicada na Seção 2, do Diário Oficial da União, dia 5 de junho de 2015, apostilada pela Portaria nº 5197/2016/SEI-MCTIC, de 14 de novembro de 2016, publicada no Boletim de Serviço nº 21-A, de 14 de novembro de 2016, no uso da competência atribuída pela Portaria MCT nº 833, de 06 de outubro de 2000, **CONSIDERANDO:**

- a) A Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o regime jurídicos dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
- b) A Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária e de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, e dá outras providências;
- c) O Decreto Nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, e legislações posteriores, que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, e dá outras providências;
- d) O Decreto Nº 1.867, de 17 de abril de 1996, que dispõe sobre instrumentos de registro de assiduidade e pontualidade dos servidores públicos federais da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;
- e) A Instrução Normativa nº 1 de 31 de agosto de 2018, que estabelece orientação, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec relativos à implementação de Programa de Gestão, de que trata o § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995;
- f) A Instrução Normativa nº 2 de 12 de setembro de 2018, que estabelece orientação, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec, quanto à jornada de trabalho de que trata o art. 19 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, regulamentado pelo Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995 e pelo Decreto nº 1.867, de 17 de abril de 1996, que dispõem sobre o controle de frequência, a compatibilidade de horários na acumulação remunerada de cargos, empregos e funções, aplicáveis aos servidores públicos, em exercício nos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
- g) A Portaria Ministerial MTC nº 833, de 6 de outubro de 2000, que dispõe sobre a jornada de trabalho no âmbito do Ministério de Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações; e
- h) Considerando a relevância e a especificidade das atividades desenvolvidas pelas unidades organizacionais constantes no CEMADEN;

RESOLVE:

Art. 1º - Dispor sobre o horário de funcionamento do Centro Nacional de Monitoramento e Alertas de Desastres Naturais - CEMADEN, estabelecer a jornada de trabalho a que se submetem seus servidores efetivos e temporários, e a forma de cumprimento.

CAPÍTULO I

DA JORNADA DE TRABALHO

SEÇÃO I – DA JORNADA GERAL

Art. 2º - O horário de funcionamento do CEMADEN é de 24 horas ininterruptas.

Art. 3º - O expediente interno administrativo, técnico e científico compreende o período entre 08h00 às 17h00.

Parágrafo único. As viagens a serviço e atividades externas ao CEMADEN serão consideradas como jornada regular.

Art. 4º - A jornada de trabalho, no âmbito administrativo, técnico e científico do CEMADEN será de 08 (oito) horas diárias, intercalando-se o intervalo para refeição e descanso que não poderá ser inferior a 01 (uma) e nem superior a 03 (três) horas, e:

I - Carga horária de quarenta horas semanais, exceto nos casos previstos em lei específica, para os ocupantes de cargos de provimento efetivo;

II - Regime de dedicação integral, quando se tratar de servidores ocupantes de cargos em comissão ou função de direção, chefia e assessoramento superiores, cargos de direção, função gratificada e gratificação de representação.

Art. 5º - A responsabilidade da verificação do cumprimento da jornada diária de trabalho, da assiduidade, pontualidade, bem como da realização do trabalho efetivo dos servidores compete às respectivas Chefias Imediatas.

SEÇÃO II – DOS CASOS EXCEPCIONAIS

Art. 6º - A jornada de trabalho dos servidores que desempenham suas atividades na “*Sala de Situação*” será executada regime de turno ininterrupto de revezamento, com escala de seis (seis) horas de trabalho diárias (em escala semanal), totalizando, média de 30 horas semanais.

§ 1º - Caberá ao Coordenador Geral da Operação e Modelagem (CGOM) a elaboração e publicação da escala de revezamento prevista no Art. 6º contendo a relação nominal dos servidores que desempenham suas atividades na “*Sala de Situação*”, a ser publicada no Boletim Interno do CEMADEN.

§ 2º - A CGOM deverá acompanhar a implementação do regime de turno ininterrupto, e fixar em local visível do CEMADEN, de grande circulação a relação dos servidores submetidos ao regime de escala, com a indicação dos horários de entrada e saída.

§ 3º - As alterações na escala, bem como as trocas de turno, em razão da natureza e das peculiaridades do trabalho poderão ser realizadas, mediante comunicado posterior, conforme instruído no Art. 17 e seu subsequentes parágrafos, da Instrução Normativa nº 2 de 12 de setembro de 2018, e comunicadas ao setor de pessoal para consolidação da autorização.

§ 4º - As alterações na escala e trocas de turno deverão ser comunicadas pela CGOM por meio oficial, devendo constar da comunicação a especificação das novas jornadas de trabalho.

Art. 7º - Nos casos em que os servidores que desenvolvam atividades diferenciadas, cuja peculiaridade, necessidade e excepcionalidade assim o justifiquem, poderão ter sua jornada de trabalho flexibilizada no horário compreendido entre 06h00 e 22h00 horas, em razão de compensações e ajustes mensais eventuais da carga de trabalho, sempre acordado previamente com a Chefia Imediata.

Art. 8º - Nos casos em que o(a) servidor(a) optar por jornada de trabalho reduzida as condições de cumprimento da jornada serão acordadas junto a Chefia Imediata, obedecido o estabelecido nos Arts. 20, 21 e 22 da Instrução Normativa nº 2 de 12 de setembro de 2018 e a prevalência do interesse da Administração.

Art. 9º - Os servidores que executem suas atividades fora da sede do órgão em que tenham exercício, ou em que as condições materiais impeçam o registro de ponto, apresentarão a Chefia Imediata,

relatório de atividades desenvolvidas que comprovem a respectiva assiduidade e efetiva prestação de serviço, para preenchimento posterior no sistema de controle de ponto vigente.

Parágrafo único. Nos casos em que as atividades externas, alvo do *caput* deste artigo, excedam o período de uma semana, orienta-se a adesão ao Programa de Gestão vigente no CEMADEN, conforme regramento estabelecido pela Instrução Normativa nº 1 de 31 de agosto de 2018.

Art. 10 - Em situações especiais em que os resultados possam ser efetivamente mensuráveis, após autorizado pelo Ministro de Estado, a unidade organizacional poderá realizar programa de gestão a ser executado pelos servidores nela lotados, cujo teor e acompanhamento trimestral deverão ser publicados no Diário Oficial da União, ficando os servidores envolvidos dispensados do controle de frequência, conforme regramento estabelecido pela Instrução Normativa nº 1 de 31 de agosto de 2018.

CAPÍTULO II

DA FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA

Art. 11 - Respeitada a jornada diária e a conveniência dos serviços, o início do horário regular de trabalho poderá ser flexibilizado entre 07h00 e 09h00 horas e o seu término estendido, no máximo até às 20h00 horas, respeitando o intervalo para refeições e descanso previsto no *caput* do Art. 4º.

Art. 12 - Obedecido o interesse da Administração o horário de intervalo para refeições e descanso poderá ser flexibilizado observadas as disposições no *caput* do Art. 4º.

Art. 13 - As jornadas individuais flexibilizadas nos termo do Art. 11, acordadas entre o servidor e Chefia Imediata, bem como suas alterações deverão ser encaminhadas à Coordenação de Administração para efeito de registro e controle.

Parágrafo único – Para fins de implementação desta portaria o encaminhamento das propostas individuais de jornadas de trabalho deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir da sua publicação.

CAPÍTULO III

DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA

SEÇÃO I – DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA

Art. 14 - O registro da frequência diária individual será realizado mediante controle eletrônico de ponto, sendo registrados os horários de chegada, de saída e retorno do intervalo das refeições e, da saída do expediente diário, conforme estabelecido no Art. 7º da Instrução Normativa nº 2 de 12 de setembro de 2018.

Parágrafo Único - Até que se tenha implantado o Sistema Eletrônico de Controle de Frequência, será disponibilizado aos servidores obrigado ao controle de frequência modelo de Folha de Ponto Individual (FPI) para o controle de frequência e das ocorrências.

Art. 15 - Estão dispensados do controle de frequência os servidores ocupantes de cargos de Natureza Especial, de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior (DAS) e Funções Comissionadas do Poder Executivo (FCPE), níveis 4, 5 e 6, e equivalentes, bem como, os servidores ocupantes dos cargos de Pesquisador e Tecnologista, conforme disposto no Art. 8º da Instrução Normativa nº de 12 de setembro de 2018.

§ 1º - As Chefias Imediatas dos servidores ocupantes dos cargos de Pesquisador e Tecnologista deverão emitir ao final do mês relatório discriminando nome e frequência dos servidores, e encaminhar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, à Coordenação de Administração, sobre o cumprimento integral das horas trabalhadas, e as devidas ocorrências.

§ 2º - Os servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superiores (DAS) e Funções Comissionadas do Poder Executivo (FCPE), níveis 1, 2 e 3, e equivalentes, independente do cargo, ficam obrigados ao controle da frequência diária, em razão do exercício na função comissionada em que esteja em exercício.

§ 3º - Nos casos em que o servidor elencado no *caput* deste artigo, receber benefício que implique a comprovação diária de sua estada nas dependências do CEMADEN, caberá à Chefia Imediata, a complementação do relatório previsto no § 1º deste artigo, com informações subsidiárias, à consecução da implementação desses, sob pena de não pagamento até sua regularização.

SEÇÃO II – DAS COMPENSAÇÕES

Art. 16 - Eventuais atrasos ou saídas antecipadas poderão ser compensadas, desde que não caracterizem habitualidade e, desde que, autorizados pela Chefia Imediata.

§ 1º - As compensações de que se tratam o *caput* deste artigo deverão atender às regras estabelecidos pela Seção V, Arts. 10, 11, 12 e 13, e seus respectivos parágrafos, da Instrução Normativa nº 2 de 12 de setembro de 2018.

§ 2º - As compensações previstas no § 1º ficam limitadas, a 02 (duas) horas diárias no período entre segunda-feira a sexta-feira e 08 (oito) horas diárias aos sábados, 40 (quarenta) horas mensais e 100 (cem) horas no período de 12 (doze) meses, respeitado, sempre, o intervalo mínimo de 11 (onze) horas Inter jornadas.

§ 3º - É vedada a transferência de compensação de ausências ou atrasos para o período de gozo de férias ou no intervalo para refeições ou descanso.

§ 4º - Desde que autorizadas pela Chefia Imediata e respeitados os períodos mínimos e máximos destinados ao almoço e descanso entre jornadas poderão ser flexibilizadas compensações aos fins-de-semana, respeitado o disposto no Parágrafo único do Art.4º da Instrução Normativa nº 2 de 12 de setembro de 2018.

SEÇÃO III - DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA DO SERVIDOR DA “SALA DE SITUAÇÃO”

Art. 17 - Os servidores lotados na “Sala de Situação”, atendendo o disposto no Art. 15 desta portaria, ficam dispensados do controle de frequência. Cabendo a Chefia imediata o cumprimento dos informes administrativos gerenciais e de pessoal, conforme descrito no Artigo 6º, parágrafos § 1º, § 2º, § 3º e § 4º, e no Artigo 15, parágrafos § 1º e § 3º.

Art. 18 - Compete a CGOM fiscalizar o cumprimento das escalas, atestar a veracidade das informações prestadas na frequência dos servidores, manter atualizada a relação dos servidores que atuam em regime de revezamento e fazer cumprir as demais regras desta Portaria, bem como a comunicação formal do cumprimento destas obrigações à Coordenação de Administração.

SEÇÃO IV - DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA DO SERVIDOR ESTUDANTE

Art. 19 - As Chefias Imediatas dos servidores estudantes planejarão o horário para cumprimento da jornada de trabalho sem prejuízo da carga horária a que estão sujeitos e dos serviços a que estejam responsabilizados os servidores que solicitarem o benefício.

Parágrafo único – A compensação de jornada poderá ser flexibilizada em fins de semana e feriados, quando da impossibilidade de cumprimento nos dias de expediente administrativo, desde que autorizadas pela Chefia Imediata do servidor o qual trata o *caput* deste artigo

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 - As ausências previstas no Art. 97 de Lei nº 8.112/90 e outras similares deverão ser devidamente comprovadas, cabendo a Chefia Imediata o acompanhamento e manutenção da documentação comprobatória.

Art. 21 - Aplicam-se integralmente as orientações, critérios e procedimentos previstos na Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018, para os casos de:

I - Redução de jornada de trabalho, com remuneração proporcional;

II - Compatibilidade de horário para fins de acumulação de cargos e empregos e funções;

III - Banco de horas;

IV - Sobreaviso, e;

V - Compensações de horas devido à exercício de atividades sindical ou prestação de trabalhos à justiça eleitoral.

Art. 22 - As orientações referentes aos registros de frequência dos servidores lotados no CEMADEN serão disponibilizadas na INTRANET.

Art. 23 - Compete às Chefias Imediatas zelar pelo cumprimento desta Portaria cumprindo e fazer cumprir todas as suas instruções.

Art. 24 - As situações omissas serão, avaliadas pela Direção e/ou, objeto de atos administrativos complementares, conforme o caso.

Art. 25 - Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura e publicação.

(assinado eletronicamente)

OSVALDO LUIZ LEAL DE MORAES

Diretor