

## 1. Ciclo de eventos comemorativos dos 40 anos da ADUFSCar.

Como já informado, a ADUFSCar, em comemoração aos 40 anos de sua fundação, está realizando durante o segundo semestre de 2018 um 'Ciclo' de eventos, que culminará, na semana 26-30 de novembro, com festividades em São Carlos, Araras, Sorocaba e Lagoa do Sino. Confira a programação que ainda está por vir:

### Outubro de 2018:

- **16 de outubro, 14h00, Araras – Auditório do Edifício Gilberto Miller Azzi:** Mesa Redonda sobre o Financiamento da Ciência e Tecnologia, com os professores Marcelo José Carrer (IFSP/São Carlos) e Carlos Ventura D'Alkaine (UFSCar).
- **18 de outubro, 20h00, São Carlos – Auditório da ADUFSCar:** Palestra do professor Giuseppe Cocco (UFRJ), Capitalismo de Plataforma e as Linhas do Algoritmo.

### Novembro de 2018:

- **13 de novembro, 16h00, Sorocaba, Sede da ADUFSCar/Sorocaba:** Palestra sobre Assédio Moral e Sexual, Dra. Sara Bononi, advogada e Presidente da Comissão dos Direitos Humanos da OAB / São Carlos.
- **14 de novembro, 17h30, São Carlos – Auditório da ADUFSCar:** Palestra sobre Assédio Moral e Sexual, Dra. Sara Bononi, advogada e Presidente da Comissão dos Direitos Humanos da OAB / São Carlos.
- **21 novembro, 12h00, Araras – Auditório do Edifício Gilberto Miller Azzi:** Palestra professor Eduardo Rolim (UFRGS), Previdência.
- **21 novembro, 17h30, São Carlos – Auditório da ADUFSCar:** Palestra do professor Eduardo Rolim (UFRGS), Previdência.
- **22 novembro, 11h00, Lagoa do Sino – Sala Prof. Dr. Millor Fernandes:** Palestra do professor Eduardo Rolim (UFRGS), Previdência.
- **26 a 30 de novembro, 'Semana de Comemoração Festiva dos 40 anos da ADUFSCar', em todos os campi da UFSCar.**

## 2. Jurídico da ADUFSCar dá parecer sobre Instrução Normativa nº2.

No dia 12 de setembro próximo passado foi publicada, no D.O.U., a Instrução Normativa nº2 da Secretaria de Gestão de Pessoas/Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), que, em alinhamento com as políticas do atual governo federal, busca impor ao conjunto de todos os servidores públicos uma série de controles, alguns dos quais afetam de maneira abusiva e equivocada os integrantes da carreira do Magistério Superior e, sobretudo, da carreira de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT). Dentre as medidas propostas, destaque-se que, de acordo com o documento:

- as viagens a serviço são definidas como 'jornadas regulares de trabalho', e devem ser contadas apenas a partir do horário de funcionamento do órgão;
- o **controle eletrônico de frequência passa a ser obrigatório, inclusive para os integrantes da carreira de EBTT;**
- as faltas sem justificativa passarão a ser descontadas da remuneração do servidor, não podendo ser compensadas; e
- é fixado limite anual para consultas médicas e odontológicas, que, se ultrapassado, terá ser compensado.

Considerando o impacto que essas medidas podem trazer para os nossos associados, se adotadas mecanicamente e sem levar em conta o ordenamento jurídico existente no Brasil, que tem que ser observado, a ADUFSCar solicitou de sua assessoria jurídica parecer (ANEXO I) sobre o assunto, que apresentamos a seguir, juntamente com o texto da Instrução Normativa nº2 (ANEXO II).

## ANEXO I

### PARECER JURÍDICO FUNDAMENTADO

*Inicialmente temos que esclarecer que via de regra as Universidades Federais são **Autarquias Públicas Federais especiais**.*

*Por esse motivo, e pela Autonomia Universitária (que também é administrativa) consagrada pela Constituição, às regras amplas gerais e abstratas (aplicadas a todos os entes federais – Instruções Normativas por exemplo) devem ser compatibilizadas com às Universidades, na medida em que é um ente especial diferente de todos os demais.*

*Assim, as INs do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, devem ser aplicadas, no que couber, e de maneira adaptada em relação às Universidades Federais.*

*O problema é que, sempre, por determinação direta do Próprio Ministério referido, no afã de controlar e de cortar gastos, sem verificar os prejuízos que acarretarão para a educação, determinam e fazem pressão ante os órgãos fiscalizadores e de controle, para que às Universidades Federais apliquem na integralidade, sem compatibilidade alguma, essas regras amplas, gerais e abstratas, sem a efetiva adaptação necessária.*

*Essa providência, sempre acaba por causar prejuízos aos docentes e à própria União, até mesmo em virtude do passivo judicial que se avizinha.*

*Fundamentado pela Autonomia Universitária Constitucional, que também é administrativa, algumas Universidades entendem seu caráter especial, e efetivam os procedimentos de maneira adaptada à realidade docente. Infelizmente, a grande maioria, obedecendo a ordem do Ministério do Planejamento de maneira integral, efetivam a aplicação de maneira integral e irrestrita, causando desvirtuamentos que estamos acostumados a presenciar.*

*A Instrução normativa em comento, flagrantemente foi produzida para controlar os Servidores Públicos Federais como um todo, e mais, para cortar e ou evitar gastos, sem, entretanto, entender a realidade de cada ente Federal, causando inúmeras incompatibilidades e transtornos aos trabalhadores.*

*A norma regula a jornada de trabalho do servidor público como um todo. Abordaremos abaixo os principais aspectos inerentes aos docentes das Instituições Federais.*

*Em relação a jornada de trabalho propriamente dita, determinou que será de no mínimo seis e de no máximo oito horas diárias, com um teto de quarenta horas trabalhadas na semana. Eventuais viagens a serviço integram o cômputo da jornada regular.*

*A contagem dessas horas diárias, somente iniciará a partir do horário de funcionamento da entidade, salvo casos autorizados expressamente pela chefia imediata, ou de funcionamento do ente Federal em horário diverso (finais de semana por exemplo).*

*A IN ainda regula o horário de refeição, sendo que deverá ser afixado pela Chefia imediata, sempre respeitando o limite mínimo de uma e máximo de três horas, **sem poder ser fracionado**. Determina ainda, que esse horário não poderá ser utilizado para o cômputo da jornada ordinária e muito menos para compensar jornada (em caso de atraso, ausências e saídas antecipadas). **Assim, os atrasos e ausências injustificadas serão descontadas mês a mês.***

*A compensação de jornada, fica dispensada para fins de comparecimento do servidor público, de seu dependente ou familiar às consultas médicas, odontológicas e exames. Entretanto, deverão ser previamente acordadas com a Chefia e condicionadas a apresentação de atestado médico no primeiro dia útil subsequente.*

*Essa dispensa deve obedecer um limite anual dependendo da jornada do servidor (44h/ano se a jornada for de 8h; 33h/ano se a jornada for de 6h; 22h/ano se a jornada for de 4h). As horas excedidas deverão ser compensadas.*

*O horário de funcionamento da entidade será estabelecido pelo Ministro (não estabelece se é Ministro da Educação, planejamento ou outro) e pelo dirigente máximo da entidade, no caso o(a)*

Reitor(a). Aqui, temos uma prova que às Universidades devem possuir regramento diferente: possui horário de funcionamento muito diferente das demais entidades Federais.

**No que diz respeito ao controle de jornada, a “norma” expressamente dispensa o “Professor do Magistério Superior da Carreira de Magistério Superior, de que trata a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012”.**

**No que diz respeito ao Docente do EBTT, nada trata. Isso se caracteriza em mais uma afronta aos Docentes do EBTT, no sentido de se instalar o controle de ponto eletrônico, que na nossa visão é ilegal, ante a equivalência com a carreira do Magistério Superior.**

A jornada reduzida com remuneração proporcional, depende de requerimento do interessado, mas será concedida a exclusivo critério da autoridade máxima do órgão, e poderá, a qualquer tempo, ser revertida a pedido do servidor ou de ofício pela Universidade. A regra em comento, determina que não possui esse direito “os integrantes da Carreira de Magistério de 1º e 2º Graus e da Carreira de Magistério Superior submetidos à dedicação exclusiva”.

A construção e utilização do Banco de Horas, no que diz respeito às Universidades, foi praticamente inviabilizado pela normativa.

Além de ser concebida a exclusivo critério discricionário do ente federal, atende somente os interesses da administração, não considerando nada a vontade, interesse e adequação do docente. Um exemplo disso é que a regra proíbe expressamente que essas horas sejam contabilizadas como extraordinárias ou que sejam convertidas em pecúnia.

A IN ainda, de maneira indevida, determina que todas as horas trabalhadas, que por ventura, não forem registradas da maneira estabelecida, não serão computadas. Nesse caso, caberá à chefia sua adequação.

Uma inovação do planejamento, foi prever a liberação do servidor público para participar de atividades sindicais, desde que haja a compensação das horas trabalhadas.

Note, a normativa não fala em reposição, mas sim em compensação das horas trabalhadas. Nesse ponto, temos que interpretar à Luz da Convenção 151 da OIT, que foi incorporada em 2013 em nosso ordenamento jurídico. A referida normativa internacional determina que sejam concedidas determinadas facilidades para que seja possível a vivência sindical.

**Sendo assim, a direção do ente, não poderá inviabilizar a participação dos servidores em eventos sindicais, desde que, de alguma maneira, seja compensada essas horas não trabalhadas. De maneira nenhuma a Administração poderá colocar obstáculos a participação desses servidores, sob pena de cometer ato antissindical, e conseqüentemente arcar com esse ilícito.**

Ao final o planejamento determina que o dirigente máximo da instituição, no caso Reitor(a), edite “ato com critérios e procedimentos específicos à jornada de trabalho, a fim de adequá-lo às peculiaridades de cada unidade administrativa”.

A expectativa sempre é que isso seja feito da maneira que reconheça as peculiaridades e especialidades dos docentes e da Universidade, que possui Autonomia Constitucional própria.

Ademais, temos que levar em conta que **referida IN 2 de 2018 deve ser aplicada com muitas restrições aos professores federais, pois qualquer forma de controle de ponto é totalmente incompatível com a atividade docente (que não se limita ao ensino, mas também abarca pesquisa, extensão e gestão).**

O assunto tratado é de grande importância, e por esse motivo emitimos nosso parecer preliminar, sem prejuízo da continuidade do estudo do caso.

Este é o nosso parecer, salvo melhor juízo.

Túlio Augusto Tayano Afonso  
Advogado – OAB/SP 202686

## **ANEXO II**

### **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2**

12 de setembro de 2018

Estabelece orientação, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipeç, 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.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos II e III do art. 24 do Anexo I do Decreto nº 9.035, de 24 de abril de 2017, resolve expedir a presente Instrução Normativa, nos seguintes termos:

#### **Capítulo I Das disposições gerais**

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por objetivo orientar, uniformizar e estabelecer critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipeç relativos à jornada de trabalho, ao controle da compatibilidade de horários na acumulação remunerada de cargos, empregos e funções, à instituição do banco de horas e ao sobreaviso aplicáveis aos servidores públicos em exercício nos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

#### **Capítulo II Da jornada de trabalho**

##### **Seção I Das regras gerais da jornada de trabalho**

Art. 2º A jornada de trabalho dos servidores públicos em exercício na Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional será de no mínimo 6 (seis) e de no máximo 8 (oito) horas diárias, até o limite de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvadas as jornadas previstas em legislação específica.

Parágrafo único. As viagens a serviço serão consideradas como jornada regular.

##### **Seção II Do horário de funcionamento dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional**

Art. 3º O horário de funcionamento dos órgãos ou entidades deverá ser fixado por ato do Ministro de Estado e dos dirigentes máximos de autarquias e fundações públicas federais.

Art. 4º A contagem da jornada de trabalho somente ocorrerá a partir do início do horário de funcionamento do órgão ou entidade.

Parágrafo único. Em casos excepcionais e justificados, poderá ser autorizado pela chefia imediata o exercício das atribuições do cargo por servidores públicos em horário diverso ao do funcionamento do órgão ou entidade ou em finais de semana.

##### **Seção III Do intervalo para refeição**

Art. 5º Os horários de início e término do intervalo para refeição serão fixados pela chefia imediata, respeitados os limites mínimo de 1 (uma) hora e máximo de 3 (três) horas.

§ 1º É vedado o fracionamento do intervalo de refeição.

§ 2º O intervalo de que trata o caput é obrigatório aos servidores públicos que se submetam à jornada de 8 (oito) horas diárias.

Art. 6º O intervalo para refeição não é considerado no cômputo das horas da jornada de trabalho do servidor e não poderá ser utilizado para compensação de jornada, inclusive quando decorrente de atrasos, ausências e saídas antecipadas.

##### **Seção IV Do controle de frequência**

Art. 7º É obrigatório o controle eletrônico de frequência do servidor público em exercício na Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

§ 1º O registro de frequência é pessoal e intransferível, devendo ser realizado no início da jornada diária, na saída e no retorno do intervalo para as refeições, e ao término da jornada diária.

§ 2º Nos casos de ausência do registro de frequência por esquecimento, problemas técnicos no equipamento ou prestação de serviços externos, o servidor público deverá solicitar que sua chefia imediata registre o horário não lançado, seguindo os procedimentos fixados pelo órgão ou entidade.

§ 3º É vedada a aplicação de método que permita a marcação com horários uniformes de frequência ("registro britânico").

§ 4º Será admitida tolerância de até 15 (quinze) minutos para o início da jornada de trabalho no controle eletrônico de frequência.

Art. 8º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional somente serão dispensados do controle eletrônico de frequência os ocupantes de cargos de:

I - Natureza Especial;

II- Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, iguais ou superiores ao nível 4, ou equivalentes;

III - Professor do Magistério Superior da Carreira de Magistério Superior, de que trata a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012; e

IV - Pesquisador e Tecnologista do Plano de Carreira para a área de Ciência e Tecnologia.

§ 1º No interesse do serviço, o dirigente máximo do órgão ou entidade poderá manter o controle eletrônico de frequência dos ocupantes de cargo de Pesquisador e Tecnologista do Plano de Carreira para a área de Ciência e Tecnologia, conforme as características das atividades de cada entidade.

§ 2º Ficam também dispensados do controle eletrônico de frequência os servidores participantes do programa de gestão, de que trata o § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995.

### **Seção V Da compatibilidade de jornada para fins de acumulação de cargos, empregos e funções**

Art. 9º Nas hipóteses em que a Constituição admite acumulação de cargos públicos, caberá ao servidor demonstrar a inexistência de sobreposição de horários, a viabilidade de deslocamento entre os locais de trabalho, respeitando-se os horários de início e término de cada jornada, bem como a ausência de prejuízo à carga horária e às atribuições exercidas nos cargos acumuláveis.

§ 1º O servidor deverá informar aos órgãos ou entidades a que esteja vinculado qualquer alteração na jornada de trabalho ou nas atribuições exercidas nos cargos acumuláveis que possa modificar substancialmente a compatibilidade demonstrada nos termos do caput.

§ 2º O ateste de compatibilidade de horários não dispensa a comprovação de que o servidor público esteja observando o limite de sessenta horas semanais, conforme estabelecido pelo Parecer Vinculante AGU GQ 145/1998.

§ 3º Os órgãos e entidades poderão solicitar ao servidor público, a qualquer tempo, nova comprovação e observância do limite estabelecido para a compatibilidade de horários, devendo aplicar as medidas necessárias à regularização da situação, na hipótese em que for verificado que as jornadas dos cargos, empregos ou funções acumuladas não são mais materialmente compatíveis.

## **Capítulo III Da compensação de horário e do plantão, da escala e do regime de turnos alternados por revezamento**

### **Seção I Da compensação de horário**

Art. 10. O servidor público terá descontada:

I - A remuneração do dia em que faltar ao serviço sem motivo justificado; e

II - A parcela de remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências justificadas e saídas antecipadas, quando não compensadas até o mês subsequente ao da ocorrência e a critério da chefia imediata, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 11. As faltas injustificadas não poderão ser compensadas e deverão ser lançadas como falta no controle eletrônico de frequência.

Art. 12. As saídas antecipadas e os atrasos deverão ser comunicados antecipadamente à chefia imediata e poderão ser compensados no controle eletrônico de frequência até o término do mês subsequente ao da sua ocorrência.

§1º As ausências justificadas somente poderão ser compensadas no controle eletrônico de frequência até o término do mês subsequente ao da sua ocorrência, desde que tenham anuência da chefia imediata.

§ 2º A compensação de horário deverá ser estabelecida pela chefia imediata, sendo limitada a 2 (duas) horas diárias da jornada de trabalho.

§ 3º Eventuais atrasos ou saídas antecipadas decorrentes de interesse do serviço poderão ser abonados pela chefia imediata.

Art. 13. Ficam dispensadas de compensação, para fins de cumprimento da jornada diária, as ausências para comparecimento do servidor público, de seu dependente ou familiar às consultas médicas, odontológicas e realização de exames em estabelecimento de saúde.

§ 1º As ausências previstas no caput deverão ser previamente acordadas com a chefia imediata e o atestado de comparecimento deverá ser apresentado até o dia útil subsequente.

§ 2º O servidor público deverá agendar seus procedimentos clínicos, preferencialmente, nos horários que menos influenciem o cumprimento integral de sua jornada de trabalho.

§ 3º Para a dispensa de compensação de que trata o caput, incluído o período de deslocamento, deverão ser observados os seguintes limites:

I - 44 (quarenta e quatro) horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias;

II - 33 (trinta e três) horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias; e III - 22 (vinte e duas) horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de 4 (quatro) horas diárias.

§ 4º As ausências de que trata o caput que superarem os limites estabelecidos no § 3º serão objeto de compensação, em conformidade com o disposto no § 2º do art. 12 desta Instrução Normativa.

## **Seção II Do plantão, da escala e do regime de turnos alternados por revezamento**

Art. 14. Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - Plantão: trabalho prestado em turnos contínuos pelo servidor público, podendo ocorrer inclusive em feriados e finais de semana; e

II - Regime de turnos alternados por revezamento: regime de trabalho no qual o serviço não cessa, condicionando o encerramento de um plantão ao imediato início de outro.

Parágrafo único. A critério da Administração, o servidor público poderá exercer suas atividades de forma intercalada por períodos de folga, nos termos do regime de turnos alternados por revezamento.

Art. 15. Compete aos Ministros de Estado e aos dirigentes máximos de autarquias e fundações autorizar e definir os serviços aos quais se aplicam o plantão, a escala e o regime de turnos alternados por revezamento, respeitada a legislação específica.

Art. 16. Os plantões serão de 12 (doze) horas de trabalho, com 36 (trinta e seis) horas de descanso, observados a demanda e os recursos humanos disponíveis.

§ 1º Excepcionalmente, poderão ser adotados plantões de 24 (vinte e quatro) horas de trabalho, com 72 (setenta e duas) horas de descanso, desde que haja justificativa que considere, inclusive, os aspectos relativos à segurança, à saúde, à qualidade de vida do servidor público e à qualidade do serviço prestado.

§ 2º Nas jornadas previstas neste artigo estão incluídos os intervalos para alimentação.

Art. 17. No regime de turnos ou escalas em período igual ou superior a 12 (doze) horas ininterruptas em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno, quando os serviços exigirem atividades contínuas, é facultado ao dirigente máximo do órgão ou da entidade autorizar o servidor a cumprir jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias e jornada de 30 (trinta) horas semanais.

§ 1º O servidor que laborar em regime de turnos alternados por revezamento não poderá ausentar-se do local de trabalho ao final de seu plantão antes da chegada do servidor que irá sucedê-lo, devendo comunicar eventual atraso de seu sucedente à chefia imediata, que deverá providenciar outro servidor para o turno subsequente.

§ 2º A escala mensal e suas alterações são decididas pelo dirigente da unidade.

§ 3º A escala mensal do servidor apenas poderá ser alterada pelo dirigente da unidade uma vez por semana.

Art. 18. Considera-se atendimento ao público o serviço prestado diretamente ao cidadão que exijam atividades contínuas em regime de escalas ou turnos, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas.

Parágrafo único. Não se considera atendimento ao público as atividades regulares dos órgãos e entidades que tratem de:

I - Planejamento e de Orçamento Federal;

II - Administração Financeira Federal;

- III - Contabilidade Federal;
- IV - Controle Interno do Poder Executivo Federal;
- V - Informações Organizacionais do Governo Federal SIORG;
- VI - Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA;
- VII - Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC;
- VIII - Administração dos Recursos de Informação e Informática - SISP; e
- IX - Serviços Gerais - SISG.

Art. 19. A inclusão em regime de plantão, escala ou turno de revezamento não constitui direito do servidor, que poderá ser excluído de tal regime mediante justificativa e a critério da Administração.

## **Capítulo IV Da jornada de trabalho reduzida com remuneração proporcional**

### **Seção I Das regras gerais**

Art. 20. O servidor público da administração pública federal direta, autárquica e fundacional ocupante, exclusivamente, de cargo de provimento efetivo, poderá requerer a redução da jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais para 6 (seis) ou 4 (quatro) horas diárias e 30 (trinta) ou 20 (vinte) semanais, com remuneração proporcional, calculada sobre a totalidade da remuneração.

§ 1º Não poderão requerer a redução de jornada os servidores integrantes das seguintes carreiras e cargos:

I - Advogado da União, Procurador da Fazenda Nacional, Procurador Federal, Procurador do Banco Central do Brasil e os ocupantes de cargos dos quadros suplementares em extinção previstos no art. 46 da Medida Provisória nº 2.229-43, de 6 de setembro de 2001;

II - Delegado de Polícia Federal, Perito Criminal Federal, Escrivão de Polícia Federal, Agente de Polícia Federal, Papiloscopista, Policial Federal e Policial Rodoviário Federal; e

III - Auditor-Fiscal da Receita Federal e Auditor-Fiscal do Trabalho .

§ 2º Além do disposto no § 1º é vedada a concessão de jornada de trabalho reduzida com remuneração proporcional ao servidor:

I - Sujeito à duração de trabalho prevista em leis especiais; ou

II - Integrantes da Carreira de Magistério de 1º e 2º Graus e da Carreira de Magistério Superior submetidos à dedicação exclusiva.

§ 3º Observado o interesse da Administração, a jornada reduzida com remuneração proporcional poderá ser concedida a critério da autoridade máxima do órgão ou da entidade a que se vincula o servidor, permitida a delegação de competência.

Art. 21. A jornada de trabalho reduzida poderá ser revertida em integral, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou de ofício, por decisão motivada da Administração Pública.

Parágrafo único. Em caso de retorno de ofício à jornada regular, deverão ser observados os seguintes prazos:

I - a conclusão do semestre letivo para o servidor estudante e o servidor com filho até 6 anos de idade; e

II - o prazo de 30 (trinta) dias para o servidor responsável pela assistência e pelos cuidados de pessoa idosa, doente ou com deficiência.

Art. 22 - O ato de concessão, publicado em boletim interno, conterà os dados funcionais do servidor e a data do início da redução da jornada.

Parágrafo único - O servidor cumprirá a jornada a que estiver submetido até a data de início da jornada de trabalho reduzida, fixada no ato de concessão, vedada a concessão retroativa.

## **Capítulo V Do Banco de Horas e do Sobreaviso**

### **Seção I Do Banco de Horas**

Art. 23 - No interesse da Administração, como ferramenta de gestão, os dirigentes máximos dos órgãos e entidades poderão adotar o banco de horas para execução de tarefas, projetos, programas, dentre outros, de relevância para o serviço público.

§ 1º - Nas situações de que trata o caput, serão computadas como crédito as horas excedentes realizadas além da jornada regular do servidor e as não trabalhadas como débito, contabilizadas no sistema eletrônico de apuração de frequência disponibilizado pelo Órgão Central do SIPEC.

§ 2º - A permissão para realização de banco de horas é facultada à Administração Pública e se dará em função da conveniência, do interesse e da necessidade do serviço, não se constituindo direito do servidor.

§ 3º - Os órgãos e entidades que desejarem implementar o banco de horas deverão utilizar o sistema de controle eletrônico diário de frequência - SISREF, disponibilizado pelo órgão central do SIPEC.

§ 4º - Os órgãos e entidades que já possuem sistemas próprios de controle eletrônico de frequência deverão integrar seus sistemas ao SISREF para a adoção do banco de horas.

§ 5º - Para fins de aferição do banco de horas, o sistema de controle eletrônico diário de frequência - SISREF conterá as seguintes funcionalidades:

I - Compensação automática do saldo negativo de horas apurado com o saldo positivo existente no banco de horas; e

II - Consulta do quantitativo de horas acumuladas.

Art. 24 - As horas excedentes à jornada diária devem ser prestadas no interesse do serviço e computadas no banco de horas, de forma individualizada, mediante prévia e expressa autorização da chefia imediata, observados os seguintes critérios:

I - As horas de trabalho excedentes à jornada diária não serão remuneradas como serviço extraordinário;

II - A chefia imediata deverá previamente, por meio do SISREF, justificar a necessidade e informar a relação nominal dos servidores autorizados à realização das horas excedentes para inserção em banco de horas; e

III - as horas armazenadas não poderão exceder:

a) 2 (duas) horas diárias;

b) 40 (quarenta) horas no mês; e

c) 100 (cem) horas no período de 12 meses.

Art. 25 - A utilização do banco de horas dar-se-á, obrigatoriamente, mediante prévia e expressa autorização da chefia imediata, observados os seguintes critérios:

I - As horas acumuladas em folgas a usufruir estão condicionadas ao máximo de:

a) 24 (vinte e quatro) horas por semana; e

b) 40 (quarenta) horas por mês.

Art. 26 - É vedada a convocação de servidor para a realização das horas excedentes em horário noturno, finais de semana, feriados ou pontos facultativos, salvo por convocação justificada pelo Coordenador-Geral da unidade ou autoridade equivalente, ou, ainda, em razão da própria natureza da atividade.

Art. 27 - Compete ao servidor que pretende se aposentar, ou se desligar do órgão ou entidade informar data provável à chefia imediata, visando usufruir o período acumulado em banco de horas.

Parágrafo único - Nas hipóteses contidas no caput, o servidor poderá utilizar o montante acumulado em um período único.

Art. 28 - Salvo nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, devidamente justificados pela autoridade competente, a utilização do banco de horas não deverá ser concedida:

I - Ao servidor que tenha horário especial, nos termos do art. 98 da Lei nº 8.112, de 1990;

II - Ao servidor que cumpra jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias e de 30 (trinta) horas semanais, nos termos do art. 3º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995;

III - Ao servidor que acumule cargos, cuja soma da jornada regular e a do banco de horas ultrapasse o total de 60 (sessenta) horas semanais; e

IV - Ao servidor ocupante de cargo de técnico de radiologia.

Parágrafo único - O banco de horas não será permitido ao servidor que faça jus à percepção do Adicional por Plantão Hospitalar, de que trata o art. 298 da Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009, referente à mesma hora de trabalho.

Art. 29 - As horas excedentes contabilizadas no Banco de Horas, em nenhuma hipótese, serão caracterizadas como serviço extraordinário ou convertidas em pecúnia.

## **Seção II Do Sobreaviso**

Art. 30 - Considera-se sobreaviso o período em que o servidor público permanece à disposição do órgão ou entidade, em regime de prontidão, aguardando chamado para o atendimento das necessidades essenciais de serviço, ainda que durante seus períodos de descanso, fora de seu horário e local de trabalho.

§ 1º - Somente as horas efetivamente trabalhadas em decorrência do regime de sobreaviso poderão ser compensadas, na forma desta Instrução Normativa.



§ 2º - É recomendável o estabelecimento prévio das escalas de sobreaviso com o nome dos servidores públicos que ficarão à disposição do órgão ou entidade para atender aos eventuais chamados.

§ 3º - Em nenhuma hipótese as horas em regime de sobreaviso serão convertidas em pecúnia.

## **Capítulo VI Dos Regimes de Trabalho e das Jornadas Especiais**

### **Seção I Das Regras Gerais**

Art. 31 - O servidor ocupante de cargo em comissão, função de confiança ou função comissionada técnica submete-se ao regime de dedicação integral e poderá ser convocado além da jornada regular de trabalho, na hipótese em que o interesse da Administração assim o exigir.

Art. 32 - Aos Ministros de Estado e aos titulares de órgãos essenciais da Presidência da República, seus respectivos Chefes de Gabinete e os titulares de cargos de Natureza Especial e respectivos Chefes de Gabinete é facultado autorizar jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias e carga horária de 30 (trinta) horas semanais às secretárias que os atendam diretamente, observando, em cada caso, o limite máximo de 4 (quatro) servidores públicos nessa situação.

Art. 33 - Ao servidor estudante que, comprovadamente, demonstrar incompatibilidade entre o horário escolar e o exercício de suas atribuições, será concedido horário especial.

§ 1º - Para efeito do disposto no caput, será exigida a compensação de horário no órgão ou na entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 2º - A compensação de horário do servidor estudante não deverá ultrapassar mais do que duas horas além de sua jornada regular diária.

Art. 34 - Também será concedido horário especial, vinculado à compensação de horário a ser efetivada no prazo de até 1 (um) ano, ao servidor que desempenhe atividades, no horário de trabalho, sujeitas à percepção da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC.

§ 1º - Independentemente de as atividades ensejadoras da GECC serem realizadas no horário de trabalho ou não, o servidor somente poderá realizar até 120 (cento e vinte) horas de trabalhos anuais, acrescidas de mais 120 (cento e vinte) horas, em situação excepcional, devidamente justificada e previamente aprovada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

§ 2º - O SISREF efetuará o registro das horas de trabalho relativas às atividades de GECC por servidor, para o controle dos limites de que trata o § 1º.

## **Capítulo VII Das Disposições Finais**

Art. 35 - As horas de trabalho registradas em desconformidade com as disposições desta Instrução Normativa não serão computadas pelo sistema de controle diário de frequência, cabendo à chefia imediata a adoção das medidas cabíveis à sua adequação.

Art. 36 - Poderá haver a liberação do servidor público para participar de atividades sindicais, desde que haja a compensação das horas não trabalhadas.

Art. 37 - A utilização das folgas relativas aos trabalhos prestados à Justiça Eleitoral deve ser definida entre o servidor público e a chefia imediata e, em caso de divergência, devem-se observar as disposições da Resolução TSE nº 22.747/2008.

Art. 38 - Observado o disposto nesta Instrução Normativa, o dirigente máximo do órgão ou entidade deverá editar ato com critérios e procedimentos específicos à jornada de trabalho, a fim de adequá-lo às peculiaridades de cada unidade administrativa.

Art. 39 - Os órgãos setoriais, seccionais ou correlatos do SIPEC deverão observar as determinações contidas na Orientação Normativa SEGEP/MP nº 7, de 17 de outubro de 2012, quando da realização de consultas ao órgão central do SIPEC, relacionadas à orientação e ao esclarecimento de dúvidas concernentes à aplicação desta Instrução Normativa.

Art. 40 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.