

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 27/12/2024 | Edição: 249 | Seção: 1 | Página: 190

Órgão: Ministério da Previdência Social/Gabinete do Ministro

PORTARIA MPS Nº 3.976, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre o horário de funcionamento e o controle de frequência no Ministério da Previdência Social e dá outras providências.

O MINISTRO DE ESTADO SUBSTITUTO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, incisos I e II, da Constituição da República Federativa do Brasil, e o que dispõe o art. 19 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e considerando o disposto nos Decretos nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, nº 1.867, de 17 de abril de 1996, e nas Instruções Normativas SGP/MP nº 2, de 12 de setembro de 2018, e SRT/MGI nº 38, de 20 de novembro de 2023, e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 10128.010842/2024-72, resolve:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Portaria estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados quanto à jornada de trabalho e controle eletrônico de frequência, aplicáveis aos agentes públicos em exercício no Ministério da Previdência Social.

Parágrafo único. As disposições contidas nesta Portaria se aplicam aos servidores ocupantes de cargos efetivos, aos ocupantes de cargo de confiança e, no que couber, aos empregados públicos, aos anistiados, aos servidores temporários e aos estagiários.

CAPÍTULO II

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 2º O horário de funcionamento do Ministério da Previdência Social, em dias úteis, é das sete às vinte e duas horas, e o atendimento ao público externo será das oito às dezoito horas.

§1º Os agentes públicos, em exercício nas unidades do Ministério da Previdência Social, que realizam atividades de atendimento ao público externo, devem cumprir a jornada de trabalho estabelecida de acordo com o horário de funcionamento e de atendimento determinado para o respectivo local.

§2º Os agentes públicos, em exercício em unidades que não são da estrutura regimental do Ministério da Previdência Social, devem observar o horário de funcionamento e de atendimento dessas unidades.

Art. 3º A jornada de trabalho é de oito horas diárias, com carga horária semanal de quarenta horas, ressalvados os casos disciplinados em legislação específica.

Parágrafo Único. Os ocupantes de Cargos Comissionados Executivos ou Funções Comissionadas Executivas exercerão sua jornada de trabalho em regime de dedicação integral, podendo ser convocados no interesse da administração ou por necessidade de serviço, inclusive os substitutos durante o afastamento ou impedimento do titular ou, ainda, nos casos de vacância do cargo ou função de confiança.

Art. 4º O horário de início e fim da jornada diária de trabalho e o intervalo para refeição e descanso serão previamente acordados entre o agente e a chefia imediata, observado o interesse do serviço e deverão estar compreendidos dentro do horário de funcionamento do Ministério da Previdência Social, previsto no art. 2º desta Portaria.

§1º O intervalo para refeição e descanso será de, no mínimo, uma hora e, no máximo, três horas, vedado o fracionamento.



§2º Em casos excepcionais e justificados, o agente público poderá ser autorizado pela chefia imediata a cumprir jornada de trabalho em horário diverso ao horário de funcionamento da unidade.

Art. 5º Fica delegada ao Secretário-Executivo competência para:

I - 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; e

II - adequar os horários de funcionamento de que trata o art. 2º desta Portaria às necessidades operacionais de suas unidades, obedecendo ao disposto no Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, e observada a compatibilidade das atividades a serem desempenhadas.

CAPÍTULO III

DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 6º O controle de frequência é o procedimento que permite aferição do cumprimento de jornada de trabalho dos agentes públicos e será realizado por meio de sistema informatizado de controle eletrônico de frequência no Módulo de Frequência do SOUGOV/SIGEPE - denominado "SOUGOV Frequência".

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

§2º Compete à chefia imediata a gestão da frequência da equipe sob sua gestão, bem como a homologação dos registros, impreterivelmente até o quinto dia útil do mês subsequente.

§3º É admitida tolerância de até quinze minutos para o início da jornada de trabalho no controle eletrônico de frequência.

§4º É vedada a utilização de método que realize a marcação automatizada de horários de início, de intervalo e de saída.

§5º Fica convalidado o uso do Módulo de Frequência do SOUGOV/SIGEPE - denominado "SOUGOV Frequência", previsto no caput, como ferramenta de controle de frequência utilizado no Ministério da Previdência a partir de 1º de janeiro de 2024.



Art. 7º São dispensados do controle eletrônico de frequência, em razão da natureza de suas atribuições, os ocupantes de cargos de:

I - Natureza Especial; e

II - Cargos Comissionados Executivos ou Funções Comissionadas Executivas de nível treze ou superior, ou de cargos ou funções equivalentes.

§1º Ficam também dispensados do controle de que trata o caput os participantes de Programa de Gestão e Desempenho, devendo a chefia imediata ou o participante lançar os códigos referentes ao programa no momento da homologação da frequência, nos termos do art. 8º e art. 25, inciso V, da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT / MGI nº 24, de 28 de julho de 2023.

§2º Os participantes do Programa de Gestão e Desempenho devem estar disponíveis para serem contatados durante o horário de funcionamento do órgão, conforme pactuado com a chefia ou no termo de ciência e responsabilidade.

Art. 8º O controle de frequência do servidor estudante beneficiado pelo horário especial será realizado por meio de folha de ponto no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

Art. 9º As saídas antecipadas e os atrasos deverão ser comunicados previamente 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 devidamente justificadas e decorrentes de caso fortuito ou de força maior 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, sendo, assim, consideradas como efetivo exercício.

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

§3º Não será autorizada a compensação de horário no intervalo de almoço e descanso.

§4º É vedada a realização de compensação de horário no período de gozo de férias ou quaisquer licenças ou afastamentos.

§5º Eventuais atrasos ou saídas antecipadas decorrentes de interesse do serviço poderão ser abonados pela chefia imediata.

§6º Os atrasos ou saídas antecipadas, somente podem ser considerados compensados caso não prejudicarem a execução das atividades da unidade.

Art. 10. As ausências para comparecimento do agente público, acompanhar seu dependente ou familiar, às consultas médicas, odontológicas e para a realização de exames em estabelecimento de saúde terão a sua compensação dispensada, na forma dos limites previstos no § 3º do art. 12 da Instrução Normativa SEGE/MP nº 2, de 12 de setembro de 2018.

Parágrafo único. As ausências de que trata o caput deverão ser previamente acordadas com a chefia imediata e o atestado de comparecimento deverá ser apresentado até o último dia do período de homologação da frequência mensal.

CAPÍTULO IV

DO BANCO DE HORAS

Art. 11. Os dirigentes das unidades ficam autorizados a adotar o banco de horas para execução de tarefas, projetos, programas, dentre outros, de relevância para o serviço público, previsto nos arts. 23 a 29 da IN SEGE/MP nº 2, de 12 de setembro de 2018.

§1º As horas excedentes à jornada diária devem ser prestadas no interesse do serviço e computadas no banco de horas, de forma individualizada, mediante autorização da chefia imediata, sendo o registro por meio de sistema informatizado de controle eletrônico de frequência.

§2º As horas de trabalho excedentes à jornada diária não serão remuneradas como serviço extraordinário.

§3º Fica vedada aos participantes do Programa de Gestão e Desempenho a adesão ao banco de horas, conforme art. 18 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023.

Art. 12. Ato do Secretário-Executivo poderá estabelecer orientações adicionais sobre o controle eletrônico de frequência no Ministério.

Parágrafo único. O caput se aplica a implantação do "SOU GOV Frequência" no Departamento de Perícia Médica Federal da Secretaria do Regime Geral de Previdência Social.

CAPÍTULO V

DEVERES E RESPONSABILIDADES

Art. 13. São deveres das chefias imediatas:

I - orientar os agentes públicos para o fiel cumprimento do disposto nesta Portaria;

II - promover o fechamento mensal das ocorrências registradas pelos agentes públicos, observado o disposto no §2º do art. 6º desta Portaria;

III - registrar a jornada de trabalho dos agentes públicos, nas hipóteses previstas nos §§ 3º e 6º do art. 6º desta Portaria;

IV - estabelecer a forma de compensação de horário, observado o disposto no art. 9º desta Portaria; e

V - validar as ocorrências de que tratam os arts. 9º e 10 desta Portaria.

Art. 14. São deveres dos agentes públicos:

I - registrar, diariamente, os movimentos de entrada e saída indicados no § 1º do art. 6º desta Portaria;

II - apresentar motivação para suas ausências ao serviço, de forma a não caracterizar falta injustificada;



III - apresentar elementos comprobatórios que justifiquem as eventuais ausências amparadas por disposições legais; e

IV - promover o acompanhamento diário dos registros de sua frequência, responsabilizando-se pelo controle de sua jornada.

Art. 15. O descumprimento dos critérios fixados nesta Portaria sujeitará o agente público e a chefia imediata às sanções estabelecidas pelo regime disciplinar previsto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Casos omissos devem serão analisados pela Secretaria-Executiva desta Pasta.

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

WOLNEY QUEIROZ MACIEL

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

