



**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL-MI
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA-SUDAM
DIRETORIA COLEGIADA-DC**

RESOLUÇÃO Nº 62, DE 23 DE MARÇO DE 2018

A DIRETORIA COLEGIADA DA SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA - SUDAM, com base no disposto na Lei Complementar nº 124, de 3 de Janeiro de 2007 e, no uso das atribuições que lhe confere o art. 6º, II e III, do anexo I do Decreto nº 8.275, de 27/06/2014, publicado no DOU de 30/06/2014, considerando a instrução do Processo nº 59004.000131/2018-37 e o disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e Decreto nº 1.590 de 10 de agosto de 1995,

RESOLVE:

Art. 1º - Dispor sobre a jornada de trabalho dos servidores e empregados públicos em exercício na Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia-SUDAM e instituir o controle eletrônico de frequência.

CAPÍTULO I

DA JORNADA DE TRABALHO

Seção I

Do Horário relativo à Jornada de Trabalho

Art. 2º - A jornada de trabalho dos servidores e empregados públicos em exercício na Sudam deverá ser cumprida no período compreendido entre 08h às 18h, nos dias úteis, perfazendo 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, ressalvados os casos disciplinados em legislação específica.

§ 1º A jornada de trabalho poderá ser inferior a 40 (quarenta) horas semanais com a redução proporcional da remuneração mensal, quando requerida pelo servidor e a critério da Administração.

§ 2º O servidor com jornada de trabalho inferior a 40 (quarenta) horas semanais, conforme disciplinado em legislação específica, deverá acordar com sua chefia imediata a hora do início de sua jornada, respeitando as necessidades da unidade e da administração pública.

Art. 3º - É vedada a ausência do servidor durante o horário da jornada de trabalho sem prévia autorização da chefia imediata.

Art. 4º - O servidor poderá realizar serviço que exceda a jornada de trabalho diária para atender a situações excepcionais e temporárias, em decorrência da natureza das atividades ou por necessidade de serviço, respeitando o limite máximo de 02 (duas) horas por jornada.

Parágrafo Único. O disposto no caput deverá ser devidamente justificado pela chefia imediata e aprovado pelo Superintendente ou Diretor a qual está vinculada a unidade administrativa.

Art. 5º - Os servidores ocupantes de Cargo em Comissão e de Função Comissionada de Direção e Chefia ou Assessoramento Superiores (DAS e FCPE), de Função Gratificada (FG) e de Função Comissionada Técnica (FCT) estão sujeitos ao regime de dedicação integral ao serviço, podendo ser

convocados para o trabalho fora do horário da jornada de trabalho sempre que houver interesse da Administração ou necessidade do serviço.

Parágrafo Único. Inclui-se ao disposto no caput o servidor substituto no exercício do cargo e função comissionada nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e vacância do cargo.

Seção II

Do Horário Especial

Art. 6º - Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o estabelecido no art. 2º, sem prejuízo do exercício do cargo.

Parágrafo Único. O horário especial de trabalho concedido aos servidores estudantes, nos termos do art. 98 da Lei 8.112/90, deve ser cumprido, preferencialmente, entre 08h e 18h.

Art. 7º - Também será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência ou que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

Seção III

Do Intervalo para Refeição e Descanso

Art. 8º - Os servidores e empregados públicos em exercício na Sudam, cuja jornada de trabalho exceda a 06 (seis) horas diárias, terão direito a intervalo para refeição e descanso.

Parágrafo único. O intervalo a que se refere o caput não poderá ser inferior a 01 (uma) hora nem superior a 02 (duas) horas, devendo ser registrado no período compreendido entre 12h e 14h.

CAPÍTULO II

DO CONTROLE DA FREQUÊNCIA

Art. 9º - O controle de frequência será realizado em sistema eletrônico, por meio do registro da leitura biométrica da impressão digital.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, havendo comprovação da impossibilidade de leitura da impressão digital, será fornecida senha ao servidor, mediante assinatura de termo de confidencialidade fornecido pela Coordenação de Gestão de Pessoas - CGP.

Art. 10 - Os servidores e empregados públicos deverão proceder ao registro no sistema eletrônico da seguinte forma:

- I - início da jornada diária de trabalho;
- II - início do intervalo para refeição e descanso;
- III - término do intervalo para refeição e descanso; e
- IV - término da jornada diária de trabalho.

§1º Além dos registros regulares, os servidores deverão registrar as entradas e saídas nos casos em que houver necessidade de se ausentarem da Sudam durante o cumprimento de sua jornada de trabalho, desde que previamente autorizado pela chefia imediata.

§2º O servidor cuja jornada de trabalho não exceda à 06 (seis) horas diárias, disciplinado em legislação específica, deverá registrar somente o início e término da jornada diária de trabalho.

§3º As omissões nos registros de início e término da jornada de trabalho deverão ser formalmente justificadas pelo servidor à chefia imediata.

§4º Caso o servidor não efetue os registros referentes ao intervalo para refeição e descanso, será automaticamente descontado da sua jornada diária de trabalho o intervalo de 02 (duas) horas.

Art. 11 - Os registros efetuados, no intervalo para refeição e descanso, antes das 12h e após as 14h serão considerados saída antecipada e atraso, respectivamente.

Parágrafo Único. Os registros de início e término do intervalo para refeição e descanso, efetuados no período inferior ao mínimo estabelecido no parágrafo único do art. 8º, serão automaticamente considerados como intervalo efetivo de uma hora.

Art. 12 - São dispensados de registro do controle eletrônico de ponto:

I - o servidor estudante, cuja frequência será aferida por meio de folha de ponto;

II - o servidor ocupante do Cargo em Comissão e de Função Comissionada de Direção e Chefia ou Assessoramento Superiores (DAS e FCPE) igual ou superior ao nível 04.

III - o servidor cuja carreira tenha normativos próprios sobre jornada de trabalho e controle de ponto.

Art. 13 - O controle de frequência do servidor que desenvolve atividades no Escritório de Brasília será realizado mediante folha de ponto.

Art. 14 - Compete à chefia imediata supervisionar a frequência e o cumprimento regular da jornada de trabalho dos servidores e empregados públicos sob sua coordenação.

CAPÍTULO III

DA COMPENSAÇÃO DE HORÁRIO

Art. 15 - As ausências justificadas, atrasos e saídas antecipadas do servidor deverão ser compensadas, obrigatoriamente, até o mês subsequente ao da ocorrência, desde que devidamente admitidas e acordadas com a chefia imediata, exceto aquelas que dispensam compensação, previstas em lei.

Art. 16 - As horas derivadas de serviço que exceda a jornada de trabalho, inclusive os originários de dias não úteis e deslocamentos a serviço, deverão ser usufruídas obrigatoriamente até o último dia do 3º mês subsequente ao da ocorrência.

Parágrafo único. O disposto no caput deverá ser acordado com a chefia imediata e aprovado pelo Superintendente ou Diretor a qual está vinculada a unidade administrativa.

Art. 17 - Será exigida a compensação nos casos de horário especial concedido ao servidor estudante, respeitada a duração semanal do trabalho, nos termos do art. 6º.

Art. 18 - A compensação de horário do servidor que desempenhe as atividades previstas no art. 76-A, da Lei nº 8.112/90, deverá ocorrer no prazo de até 01 (um) ano a contar da ausência na jornada de trabalho.

Art. 19 - É vedada ao servidor a compensação de horário:

I - antes das 8h e após às 18h, com exceção ao servidor estudante conforme estabelecido no art. 6º; e

II- aos sábados, domingos, feriados, no período do gozo das férias ou no intervalo mínimo para refeição.

Art. 20 - Serão dispensadas da compensação as ausências decorrentes do comparecimento a consultas, exames e demais procedimentos médico-odontológicos, assim como de acompanhamento familiar que conste do assentamento funcional, desde que devidamente comprovada, correspondente ao período consignado em atestado ou declaração, assinada por profissional competente.

CAPÍTULO IV

DAS PENALIDADES

Art. 21 - O servidor perderá:

I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II - as parcelas de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art. 97, da Lei nº 8.112/90, e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

Parágrafo Único. As ausências e faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

CAPÍTULO V DA DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 - Eventuais atrasos, ausências ou saídas antecipadas decorrentes de interesse do serviço poderão ser abonados, desde que justificados, pela chefia imediata e aprovado pelo Superintendente ou Diretor a qual está vinculada a unidade administrativa.

Art. 23 - Ficam sujeitos a esta Resolução e às penalidades cabíveis, os servidores, suas respectivas chefias imediatas e empregados públicos em exercício na Sudam, sem prejuízo das disposições contidas no regime jurídico correspondente, inclusive das decorrentes de convenção ou acordo coletivo de trabalho.

Art. 24 - Caberá à Coordenação de Gestão de Pessoas - CGP a proposição de normativos complementares referentes ao controle da frequência.

Art. 25 - Fica revogada a Portaria nº 94, de 31 de março de 2016.

Art. 26 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Paulo Roberto Correia da Silva
Superintendente

Keila Adriana Rodrigues de Jesus
Diretora de Planejamento e Articulação de Políticas

Carlos Edilson de Almeida Maneschy
Diretor de Gestão de Fundos, de Incentivos e de Atração de Investimentos



Documento assinado eletronicamente por **Keila Adriana Rodrigues de Jesus, Diretor**, em 23/03/2018, às 16:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto Correia da Silva, Superintendente**, em 23/03/2018, às 16:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.sudam.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0057118** e o código CRC **300F77A3**.

