

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 04/01/2022 | Edição: 2 | Seção: 1 | Página: 30

Órgão: Ministério da Economia/Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia

PORTARIA Nº 521, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021

Dispõe sobre o horário de funcionamento e expediente do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - Inmetro, a jornada de trabalho, o controle eletrônico de frequência dos servidores e estagiários, o horário especial e a redução da jornada de trabalho com remuneração proporcional.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA - INMETRO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o parágrafo 3º do artigo 4º, da Lei nº 5.966, de 11 de dezembro de 1973, e tendo em vista o inciso V, do art. 18 da Estrutura Regimental da Autarquia, aprovada pelo Decreto nº 6.275, de 28 de novembro de 2007, com a redação alterada pelos Decretos nºs 7.938, de 19 de fevereiro de 2013, 8.848, de 12 de setembro de 2016, bem como o disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, o Decreto nº 1.867, de 17 de abril de 1996; o art. 38 da Instrução Normativa SGP/MP nº 2, de 12 de setembro de 2018 e Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 125, de 3 de Dezembro de 2020, resolve:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Regulamentar o horário de expediente, a jornada de trabalho, o controle da frequência dos servidores e estagiários do Inmetro, o controle da compatibilidade de horários na acumulação remunerada de cargos, a instituição do banco de horas, o horário especial em casos específicos e a redução da jornada de trabalho com remuneração proporcional.

CAPÍTULO II

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 2º O horário de funcionamento do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - Inmetro será das 7 (sete) às 22 (vinte e duas) horas.

§1º O horário referencial de expediente e de atendimento ao público no Campus do Inmetro, localizado em Xerém, bem como os espaços compartilhados no Escritório do Inmetro, situados no Centro do Rio de Janeiro (Prédio Bacen), é de segunda a sexta-feira, de 8 (oito) às 17 (dezessete) horas.

§ 2º O horário referencial de expediente e de atendimento ao público na sede de Brasília é de segunda a sexta-feira, de 9 (nove) às 18 (dezoito) horas.

§ 3º Os escritórios de representação e superintendências do Inmetro deverão observar o disposto no § 1º do presente artigo, resguardada a hipótese de que trata o §4º.

§ 4º Observado o disposto no caput do art. 2º da presente portaria, os superintendentes poderão, de acordo com as peculiaridades locais, tendo em vista suas competências regimentais e o disposto na Instrução Normativa SGP/MP nº 2, de 12 de setembro de 2018, propor regras específicas, que deverão ser objeto de Portaria do Presidente do Inmetro publicada no Diário Oficial da União, respeitada a solução sistêmica adotada pelo Inmetro para fins de registro eletrônico de frequência.

CAPÍTULO III

DA JORNADA DE TRABALHO

SEÇÃO I

DAS REGRAS GERAIS DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 3º. A jornada de trabalho dos servidores públicos em exercício no Inmetro é de 8 (oito) horas diárias, até o limite de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvados os casos disciplinados em legislação especial.

§1º A carga horária dos estagiários do Inmetro deverá seguir o termo de compromisso de estágio, sendo 4 (quatro) ou 6 (seis) horas diárias, com respectiva carga horária semanal de 20 ou 30 horas.

I- Fica assegurada ao estagiário a carga horária reduzida a pelo menos à metade, nos períodos de avaliação de aprendizagem, conforme estipulado no termo de compromisso de estágio e mediante declaração da Instituição de Ensino.

II- É vedada a realização de carga horária diária de estágio superior à prevista no §1º do art. 3º, ressalvada a compensação de falta justificada, conforme descrito na Seção I do Capítulo IV desta Portaria.

§2º 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.

§ 3º Os servidores ocupantes de cargos ou funções de direção, chefia e assessoramento superiores ou equivalentes exercerão sua jornada de trabalho em regime de dedicação integral, sendo submetidos à jornada de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser convocados sempre que presente interesse ou necessidade de serviço, sem que implique em percepção de adicional noturno ou serviço extraordinário.

§ 4º Incluem-se na obrigatoriedade disposta do parágrafo anterior os servidores que estejam exercendo encargos de substituição de cargos ou funções de direção, chefia ou assessoramento, durante o afastamento do titular.

§ 5º A flexibilização de que trata o §2º não se aplica aos servidores cujas atividades estejam relacionadas com atendimento ao público, tampouco aos estagiários.

§ 6º O servidor ou empregado público em exercício no Inmetro, não pertencente às carreiras de que trata o art. 50 da Lei nº 11.355, de 19 de outubro de 2006, e não ocupante de cargo ou função de direção, chefia ou assessoramento, cumprirá a jornada de trabalho, respeitando-se, em todo caso, as atribuições de seu cargo efetivo, conforme lei de carreira aplicável a cada caso.

§ 7º O tempo de deslocamento do servidor da residência até a efetiva ocupação do posto de trabalho e o seu retorno não serão computados como jornada de trabalho.

SEÇÃO II

DO INTERVALO PARA REFEIÇÃO

Art. 4º. 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, sem prejuízo do cumprimento da jornada de trabalho fixada no art. 3º.

§ 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 a partir de 6 (seis) horas diárias.

§ 3º Os servidores que cumprem jornada de trabalho até 6 (seis) horas diárias não fazem jus ao intervalo para refeição.

§ 4º A servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, à uma hora de descanso, podendo ser parcelada em dois períodos de trinta minutos, para amamentar o seu filho.

Art. 5º. O intervalo de que trata o art. 4º 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 III

DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 6º. O controle de assiduidade e pontualidade será realizado por meio de Sistema de Registro Eletrônico de Frequência (Sisref).

§ 1º É obrigatória a utilização de Sistema de Registro Eletrônico de Frequência por todas as unidades organizacionais do Inmetro, em todas as localizações físicas.

§ 2º 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 no término da jornada diária.

§ 3º Nos casos de ausência do registro de frequência por esquecimento, problemas técnicos no equipamento ou prestação de serviços externos, o servidor público deverá, após apresentada a devida justificativa, solicitar que sua chefia imediata registre no Sistema de Registro Eletrônico de Frequência o horário não lançado, acompanhado do código relativo a cada situação.

§ 4º Compete à chefia imediata a gestão da frequência dos servidores, de sua unidade, bem como a respectiva homologação, impreterivelmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

§ 5º Compete ao supervisor acompanhar/gerenciar a assiduidade de seus estagiários, objetivando reportar-se à chefia imediata para fins de homologação do controle de frequência, impreterivelmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

§ 6º Nos afastamentos e impedimentos regulamentares da chefia imediata, a gestão e homologação da frequência será de responsabilidade do respectivo substituto.

§ 7º Caso não haja substituto designado, a gestão e homologação da frequência serão de responsabilidade da chefia mediata.

§ 8º Será admitida tolerância de até 15 (quinze) minutos para o início da jornada de trabalho no controle eletrônico de frequência, sem que haja a necessidade de compensação.

§ 9º Na impossibilidade de o servidor utilizar a forma de controle de que trata o caput, em caráter excepcional e devidamente justificado pela chefia imediata, as unidades poderão, mediante análise do caso concreto por parte da Unidade de Gestão de Pessoas do Inmetro, adotar o controle de assiduidade e pontualidade disponibilizado no Sistema Eletrônico de Informação - SEI, sendo vedadas marcações com horários uniformes de frequência ("registro britânico").

Art. 7º. Estão dispensados do controle eletrônico de frequência:

§ 1º os ocupantes de cargos do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS e de Função Comissionada do Poder Executivo - FCPE, iguais ou superiores ao nível 4.

§ 2º Os substitutos dos titulares dos cargos comissionados e funções comissionadas referenciados no § 1º, quando no efetivo exercício da substituição, estão dispensados do controle eletrônico de frequência.

§ 3º Os ocupantes de DAS e FCPE mencionados no § 1º deverão ter suas ocorrências de afastamentos e licenças devidamente registradas em Sistema de Registro Eletrônico de Frequência.

Art. 8º. Os afastamentos e licenças dos servidores desta autarquia devem, obrigatoriamente, ser publicados em Boletim de Serviço ou no Diário Oficial da União, conforme o caso.

Art. 9º. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I - nas hipóteses previstas no art. 97 da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990; e

II - pelo tempo comprovadamente necessário para participação em audiências judiciais na qualidade de parte ou testemunha.

Parágrafo único: Caberá ao servidor encaminhar o documento comprobatório à chefia imediata, observada as funcionalidades disponíveis no módulo de requerimento do Sigepe e lançamento das ocorrências no Sisref, para homologação da chefia imediata e/ou da Divisão de Administração de Pessoas - Dapes, no que couber.

Art. 10. O servidor nomeado para compor as Mesas Receptoras ou Juntas Eleitorais e o requisitado para auxiliar seus trabalhos durante as eleições será dispensado do serviço, pelo dobro dos dias de convocação, mediante declaração expedida pela Justiça Eleitoral, sem prejuízo da remuneração ou qualquer outra vantagem.

Parágrafo único: 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. 11. São considerados como de efetivo exercício as licenças e afastamentos previstos no art. 102 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 12. Compete ao órgão ou à entidade cessionária acompanhar a frequência do agente público durante o período da cessão e informar ao órgão cedente qualquer ocorrência, inclusive faltas não justificadas ou em desacordo com a legislação vigente.

Art. 13. Poderá haver a liberação do servidor público para participar de atividades sindicais, desde que haja a compensação das horas não trabalhadas.

SEÇÃO IV

DA COMPATIBILIDADE DE JORNADA PARA FINS DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES

Art.14. Nas hipóteses em que a Constituição admite acumulação de cargos públicos, caberá ao servidor do Inmetro 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 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 O Inmetro poderá 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 IV

SEÇÃO I

DA COMPENSAÇÃO DE HORÁRIO

Art. 15. As faltas injustificadas não poderão ser compensadas e deverão ser lançadas pela chefia imediata como falta no controle eletrônico de frequência.

Parágrafo único. Ocorrendo faltas sem justificativas, sucedidas por finais de semana, feriados e pontos facultativos, estas serão descontadas considerando o computo total de dias do período, nos termos do Ofício nº 226/99-COGLE/DENOR/SRH/SEAP.

Art. 16. 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 faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

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

§ 3º O servidor não pode realizar compensação de horário sem a prévia autorização da chefia imediata.

§ 4º Eventuais atrasos ou saídas antecipadas decorrentes de interesse do serviço poderão ser abonados pela chefia imediata, desde que devidamente justificado o interesse de serviço, não podendo esse abono ser utilizado indiscriminadamente.

§ 5º É vedada a compensação de horário:

no intervalo de almoço e descanso; e

no período de gozo de férias ou quaisquer licenças ou afastamentos.

Art. 17. O servidor perderá a remuneração:

do dia em que faltar ao serviço sem motivo justificado; e

a parcela da remuneração proporcional aos atrasos, saídas antecipadas e ausências justificadas, não compensadas até o mês subsequente ao da ocorrência.

§ 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 de horas.

Art. 18. 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 último dia do período de homologação da frequência mensal.

§ 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. 16 desta Portaria.

§ 5º Os limites de que trata o § 3º serão ajustados proporcionalmente nos casos de servidores com jornadas de trabalho diversas das mencionadas, considerando-se o limite de horas para atestado - Lh e o limite de dias para atestado - Ld, aplicando-se a regra de arredondamento para cima, de acordo com a seguinte fórmula:

Limite mensal = Lh x Ld, onde:

Lh = jornada diária / 2; e

Ld = 11 dias." (NR)

Art. 19. Na hipótese de licença para tratamento da própria saúde e/ou licença para tratamento da saúde de dependentes, o servidor deverá apresentar o atestado via SouGov.br, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados do início do afastamento.

Parágrafo único. Casos excepcionais poderão ser encaminhados à área responsável pela saúde e segurança do Inmetro.

Art. 20. As viagens a serviço devidamente autorizadas, em dias úteis e não úteis, serão computadas como jornada regular.

§ 1º Excepcionalmente, a jornada de trabalho durante as viagens poderá ser excedida em até duas horas diárias, quando por necessidade do serviço, porém nos moldes do capítulo V da presente portaria (Do Banco de Horas).

§ 2º Para fins de comprovação das horas excedidas, o servidor deverá apresentar à chefia imediata relatório de viagem que conste de forma precisa as atividades realizadas.

Art. 21. Na hipótese de falta justificada do estagiário, autorizada pelo supervisor do estágio em concordância com a legislação e os normativos vigentes, o horário não estagiado poderá ser compensado até o mês subsequente ao da ocorrência da falta, limitada a compensação a 1 (uma) hora por jornada.

§1º Não se exigirá compensação de horário do estagiário nas hipóteses de faltas decorrentes de:

I - tratamento da própria saúde, com apresentação de atestado médico;

II - falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos, com apresentação do atestado de óbito.

SEÇÃO II

DA JORNADA DE TRABALHO REDUZIDA COM REMUNERAÇÃO PROPORCIONAL

Art. 22. Ao servidor efetivo é facultado requerer 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, respectivamente, com remuneração proporcional, calculada sobre a totalidade da remuneração.

Parágrafo Único: Observado o interesse da Administração, a jornada reduzida com remuneração proporcional poderá ser concedida a critério do responsável pela área de Gestão de Pessoas do Inmetro.

Art. 23. 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. 24. O ato de concessão será publicado em boletim interno, devendo constar os dados funcionais do servidor e a data do início da redução da jornada.

§ 1º 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.

§ 2º A redução de jornada de trabalho com remuneração proporcional não poderá implicar prejuízo para o serviço, ficando vedada a designação de outro servidor para realizar as atividades acometidas ao servidor em gozo do benefício.

§ 3º O servidor que tiver a jornada de trabalho reduzida não poderá estar no exercício ou ser nomeado para exercer cargo em comissão ou função de confiança, ou designado para o encargo de substituto eventual, devendo aquele que tiver nessa situação ser dispensado imediatamente.

§ 4º O servidor que solicitar a revogação da jornada de trabalho reduzida deverá aguardar a publicação do ato em boletim de serviço para retorno à jornada de trabalho regular.

CAPÍTULO V

DO BANCO DE HORAS

Art. 25. No interesse da Administração, como ferramenta de gestão, os chefes imediatos poderão adotar o banco de horas para execução das tarefas, projetos, programas e afins, 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 em Sistema de Registro Eletrônico de Frequência.

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

§ 3º Para fins de aferição do banco de horas, o Sistema de Registro Eletrônico de Frequência conterà 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. 26. 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, autorizar a 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 ano civil.

Art. 27. A utilização do banco de horas dar-se-á, obrigatoriamente, mediante prévia e expressa autorização da chefia imediata, sendo o registro por meio de sistema informatizado de controle eletrônico de frequência e observados os seguintes critérios:

I - A utilização das horas de crédito estão condicionadas ao máximo de:

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

b) 40 (quarenta) horas por mês.

Art. 28. O servidor que possuir crédito no banco de horas não poderá, por ser detentor de crédito, se ausentar ou faltar ao serviço sem prévia autorização do chefe imediato, sob pena de configurar falta injustificada;

Art. 29. Compete ao servidor que pretende se aposentar ou se desligar do órgão, 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, sendo obrigatória a utilização dentro do mesmo Exercício.

Art. 30. 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) ou 4 (quatro) horas diárias e 30 (trinta) ou 20 (vinte) semanais, respectivamente;

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.

Art. 31. As horas excedentes contabilizadas no banco de horas, em nenhuma hipótese, serão caracterizadas como serviço extraordinário ou convertidas em pecúnia.

CAPÍTULO VI

DOS REGIMES DE TRABALHO E DAS JORNADAS ESPECIAIS

Art. 32. Os servidores ocupantes de cargo em comissão ou função comissionada submetem-se ao regime de dedicação integral ao serviço e poderão ser convocados além da jornada regular de trabalho, na hipótese em que o interesse da Administração assim o exigir.

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

§ 1º Considera-se estudante, para os fins desta Portaria, o servidor matriculado em curso regular de ensino médio, graduação ou pós-graduação, reconhecidos pelo órgão governamental competente.

§ 2º O servidor estudante deverá solicitar a concessão de horário especial à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas no prazo de até 10 (dez) dias do início do período letivo.

§ 3º O servidor estudante, beneficiado pelo horário especial, que trancar a matrícula ou desistir de cursar qualquer disciplina em que tenha se matriculado, deverá comunicar à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, no prazo de 5 (cinco) dias da prática do ato, para o ajuste do seu horário de trabalho.

§ 4º Para efeito do disposto no caput, será exigida a compensação de horário na unidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 5º 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.

§ 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 RESPONSABILIDADES

Art. 35. Compete à Divisão de Administração de Pessoas - Dapes, orientar as chefias e os servidores quanto à utilização do sistema eletrônico de registro de frequência.

Art. 36. Cabe ao servidor e estagiário:

I- registrar, diariamente, os movimentos de entrada e saída indicados nesta 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 regulamentar.

Art. 37. Cabe à chefia imediata/supervisor:

I- orientar os servidores e estagiários para o fiel cumprimento do disposto nesta Portaria;

II- Definir e registrar os parâmetros da jornada de trabalho dos servidores e carga horária dos estagiários junto ao Sisref, conforme critérios definidos nessa portaria e termo de compromisso de estágio.

III- promover a homologação das frequências por meio do sistema eletrônico de frequência mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente;

IV- estabelecer a forma de compensação de horas; e

V- validar, no Sisref, as ocorrências nos termos da legislação.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. As horas de trabalho registradas em desconformidade com as disposições desta Portaria não serão computadas pelo sistema de controle diário de frequência, cabendo à chefia imediata a adoção das medidas cabíveis à sua adequação.

Art. 39. A forma de registro no Sisref dos participantes do Programa de Gestão por Resultados do Inmetro, bem como o controle de frequência quando da alternância entre a execução das atividades de forma presencial e teletrabalho serão objeto de ato específico da autoridade máxima do Inmetro.

Art. 40. Os casos omissos serão dirimidos pela Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - Cogep.

Art. 41. Esta portaria entra em vigor em 04 de janeiro de 2022.

§ 1º A implantação do Sisref se iniciará pela Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas, integrante da Diretoria de Administração e Finanças, devendo estar em plena operação nas demais Unidades Organizacionais do Inmetro até 04 de abril de 2022.

MARCOS HELENO GUERSON DE OLIVEIRA JUNIOR

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.