



SENADO FEDERAL

Secretaria de Gestão de Informação e Documentação

ATO DO 1º SECRETÁRIO Nº 2, DE 2017

Dispõe sobre o horário de funcionamento do Senado Federal, a jornada de trabalho e o controle de frequência dos seus servidores.

O PRIMEIRO-SECRETÁRIO DO SENADO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais e regulamentares, e considerando a necessidade de atualizar e consolidar as normas referentes à jornada de trabalho e frequência dos servidores do Senado Federal, RESOLVE:

Art. 1º Este Ato dispõe sobre o funcionamento dos serviços do Senado Federal, com base no inciso XIII do art. 52 da Constituição Federal, disciplina o horário de trabalho de seus servidores e o cumprimento da jornada prevista no art. 19 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS

Art. 2º O horário de funcionamento dos serviços do Senado Federal atenderá à dinâmica das atividades parlamentares da Casa e do Congresso Nacional, de modo a lhes assegurar apoio constante e eficaz.

Art. 3º O atendimento ao público externo será realizado no período compreendido entre 8h30min e 18h30min, nos dias úteis.

Parágrafo único. O período de atendimento ao público externo poderá ser temporariamente alterado por decisão do Diretor-Geral.

DA JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIDORES

Art. 4º Os servidores do Senado Federal cumprirão jornada de trabalho ordinária fixada no período compreendido entre 7h e 22h, nos dias úteis, em razão das atribuições de seus cargos e das atividades de seu órgão de exercício, respeitada a duração máxima do trabalho de quarenta horas semanais.

Art. 5º A jornada de trabalho estabelecida no caput do art. 4º poderá ser cumprida de forma ininterrupta ou não, e será definida conforme as necessidades de serviço de cada unidade pelos titulares dos seguintes órgãos, respectivamente:

- I - Gabinetes dos membros da Comissão Diretora;
- II - Gabinetes dos Senadores, das Lideranças, e dos órgãos parlamentares;
- III - Órgãos Superiores de Execução;
- IV - Órgãos de Assessoramento Superior;



SENADO FEDERAL

Secretaria de Gestão de Informação e Documentação

V - Órgão Supervisionado.

§ 1º A competência descrita neste artigo poderá ser delegada pelo titular a seus subordinados diretos, sendo vedada a subdelegação.

§ 2º Os titulares das unidades que, em razão das atribuições das respectivas áreas, necessitem definir jornada de trabalho ordinária de servidores subordinados fora do período descrito no caput do art. 4º, deverão solicitar a prévia autorização do Diretor-Geral.

Art. 6º A jornada de trabalho ordinária dos servidores do Senado Federal compreende as seguintes modalidades e respectivas características:

I - comum: duração normal do trabalho semanal de quarenta horas, com intervalo diário mínimo de uma hora;

II - corrida: duração normal do trabalho semanal de trinta e cinco horas, realizadas diariamente em períodos ininterruptos;

III - diferenciada: duração normal do trabalho igual ou superior a doze horas diárias, havendo equilíbrio entre essa duração e o correspondente intervalo interjornada.

§ 1º A vinculação de cada servidor a qualquer das modalidades de jornada ordinária dá-se no interesse do serviço e pode ser revista a qualquer tempo.

§ 2º A jornada corrida destina-se a atender necessidade de trabalho contínuo ou de concentração de demanda em horários específicos.

§ 3º A chefia imediata definirá o intervalo intrajornada para repouso e alimentação dos servidores, de acordo com o interesse do serviço, observando sempre o limite previsto no inciso I deste artigo.

§ 4º O intervalo intrajornada na modalidade comum, definido pela chefia imediata, será computado a partir da sétima hora.

§ 5º O Diretor-Geral aprovará a jornada diferenciada de que trata o inciso III, mediante proposta do diretor da respectiva unidade, a fim de atender à necessidade de trabalho em turnos, plantões ou escalas.

§ 6º Os servidores ocupantes de qualquer função comissionada e de cargos em comissão símbolos SF-01, SF-02 e SF-03, submetem-se ao cumprimento do regime de jornada comum, salvo nas seguintes hipóteses:

I - nos períodos de recesso parlamentar, conforme requisitos estabelecidos no art. 26 deste Ato;



SENADO FEDERAL

Secretaria de Gestão de Informação e Documentação

II- para a servidora que aderiu ao Programa de Assistência à Mãe Nutriz, conforme o Ato da Comissão Diretora nº 3 de 2016;

III- ao servidor portador de deficiência, ou com cônjuge, filho ou dependente com deficiência, que tiver sua jornada de trabalho reduzida pela Junta Médica Oficial, independentemente de compensação de horário, e desde que se atenda a necessidade e o interesse do serviço.

DO CONTROLE DA FREQUÊNCIA

Art. 7º A jornada de trabalho cumprida pelos servidores efetivos e comissionados será registrada diariamente em sistema eletrônico de controle de frequência, assegurada a preservação das informações pelos prazos estabelecidos em lei.

§ 1º Serão coletados os dados referentes aos horários de início e término da jornada diária por meio de método biométrico capaz de verificar a identidade do servidor.

§ 2º O registro da frequência será realizado em coletores situados nas proximidades do local de lotação de cada servidor, definidos pela chefia imediata.

§ 3º Estão dispensados do registro diário os ocupantes de funções comissionadas símbolos FC-05, FC-04, e de cargo comissionado símbolo SF-03.

§ 4º Os registros individuais poderão ser consultados pelo próprio servidor, por seus superiores hierárquicos e pelos servidores previamente autorizados pelo Diretor-Geral para realizar a consulta em função de suas atribuições.

§ 5º O sistema eletrônico não computará a jornada de trabalho registrada em desconformidade com as disposições deste Ato, cabendo à chefia imediata sanear as inconsistências apontadas na forma do art. 8º deste Ato.

§ 6º Nos dias em que a dinâmica das atividades da Casa exigir a prestação de serviço fora do período a que se refere o caput do art. 4º, a chefia imediata deverá, posteriormente, validar a marcação no sistema eletrônico.

Art. 8º A chefia imediata é responsável pelo controle da assiduidade do servidor, devendo atestar a frequência e realizar as seguintes ações no sistema eletrônico:

I - atestar as atividades e os serviços externos às dependências do Senado Federal;

II - validar, em caráter excepcional, os períodos trabalhados fora dos turnos e escalas previamente estabelecidos;

III - encerrar, mensalmente, os registros dos servidores sob sua responsabilidade, assegurando-lhes correção e conformidade com as normas deste Ato;



SENADO FEDERAL

Secretaria de Gestão de Informação e Documentação

IV - sanear as inconsistências de registro relacionadas à frequência do servidor.

§ 1º A chefia imediata deverá, até o 3º dia útil do mês subsequente, concluir a gestão da frequência dos servidores que lhe forem subordinados, para fins de registro definitivo.

§ 2º Caso o servidor seja desligado do Senado Federal, a chefia imediata deverá, até o 3º dia útil após a publicação do desligamento, concluir a gestão da frequência do respectivo servidor, para fins de registro definitivo.

§ 3º Ultrapassados os prazos dos § 1º e § 2º deste artigo, caberá à chefia imediata justificar o seu descumprimento e solicitar, mediante memorando, a reabertura do sistema eletrônico, à Secretaria de Gestão de Pessoas, até o prazo máximo de dois meses, contados do 1º dia do mês subsequente ao mês de apuração; para período superior, a solicitação deverá ser apreciada pelo Diretor-Geral.

§ 4º As adequações de registro procedidas deverão ser devidamente justificadas no próprio sistema eletrônico pela chefia imediata.

§ 5º O titular da unidade ou a chefia imediata poderá delegar as atividades de gestão de frequência previstas neste artigo a servidor expressamente designado.

Art. 9º O gestor de frequência dos servidores do Senado Federal responsabiliza-se, sob as penas da lei, pelo efetivo cumprimento deste Ato.

DA COMPENSAÇÃO DE HORÁRIO

Art. 10. Poderá haver eventualmente a compensação de horários pelos servidores, prevista no inciso XIII do art. 7º da Constituição Federal, e no inciso II do art. 44 da Lei nº 8. 112, de 1990, mediante prévio acordo entre o servidor e a chefia imediata, sempre visando a necessidade do serviço, observado o cumprimento integral da jornada ordinária a que o servidor estiver submetido.

§ 1º As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão também ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

§ 2º As faltas e ausências injustificadas não serão compensadas e serão descontadas da remuneração do servidor, na forma da lei.

Art. 11. Não caracteriza serviço extraordinário o trabalho realizado nos períodos de extensão da duração do trabalho para fins de compensação de horários.

Art. 12. A compensação da carga horária de trabalho inferior ou excedente à jornada semanal do servidor será feita por meio de sistema de banco de horas, observados os seguintes critérios:



SENADO FEDERAL

Secretaria de Gestão de Informação e Documentação

I - são consideradas horas excedentes na jornada de modalidade comum as que ultrapassarem as 40 (quarenta) horas semanais, excluídos os intervalos intrajornadas, devidamente validadas pela chefia imediata no sistema eletrônico;

II - são consideradas horas excedentes na jornada de modalidade corrida as que ultrapassarem as 35 (trinta e cinco) horas semanais, devidamente validadas pela chefia imediata no sistema eletrônico;

III - o servidor somente poderá acumular até 60 (sessenta) horas excedentes para fins de compensação;

IV- O débito de carga horária que exceder o limite de 20 (vinte) horas será objeto de desconto no mês subsequente ao da apuração.

DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 13. O serviço extraordinário será remunerado nos termos do art. 73 da Lei nº 8.112, de 1990, e somente será admitido se for previamente autorizado pelo Diretor-Geral, conforme as condições legais e regulamentares e os limites estabelecidos neste Ato.

§ 1º O serviço extraordinário será apurado no sistema eletrônico de controle de frequência e será remunerado pelos minutos que excederem o equivalente mensal a 40 (quarenta) horas semanais.

§ 2º O pagamento de horas-extras será feito somente aos servidores autorizados que permanecerem submetidos ao controle eletrônico de frequência, durante todo o mês de competência.

§ 3º O disposto no § 2º aplica-se inclusive aos servidores dispensados do controle eletrônico de frequência para fins de aferição do cumprimento da jornada ordinária.

§ 4º O descumprimento dos §§ 2º ou 3º, o registro manual de horário de entrada e/ou saída no sistema eletrônico de controle de frequência superior a 6 (seis) registros por mês; ou o registro de atesto em qualquer dia do mês, importarão em renúncia do servidor ao controle e à apuração da jornada extraordinária e obstará o reconhecimento e o pagamento de horas-extras quando verificadas quaisquer dessas ocorrências. (Redação dada pelo Ato do Primeiro-Secretário nº 5, de 2018)

§ 5º O cálculo da remuneração do serviço extraordinário terá por base a remuneração mensal do servidor e não poderá ultrapassar mensalmente, para cada convocado, a importância equivalente à FC-1, sendo o restante convertido em banco de horas.

§ 6º As horas-extras pagas aos servidores serão consolidadas em relatório mensal, a ser publicado no Portal da Transparência, contendo, de maneira individualizada, o nome, a lotação, o quantitativo e os valores.



SENADO FEDERAL

Secretaria de Gestão de Informação e Documentação

§ 7º Fica vedado o pagamento do adicional de horas-extras aos servidores submetidos à jornada diferenciada, devendo as horas trabalhadas acima do limite mensal equivalente serem convertidas em banco de horas.

§ 8º A vedação constante do § 7º deste artigo não se aplica aos servidores da Secretaria de Polícia convocados durante o seu intervalo interjornada por seu Diretor, após prévia aprovação do Diretor-Geral, para atender às necessidades de policiamento em situações excepcionais e temporárias de risco ou de grave ameaça ou em razão de manifestações.

§ 9º A renúncia prevista no § 4º não se aplica ao servidor designado para exercer as atividades de motorista, salvo o descumprimento dos §§ 2º ou 3º. (Incluído pelo Ato do Primeiro-Secretário nº 3, de 2018)

Art. 14. O sistema eletrônico não permitirá o registro de jornada extraordinária senão para atender a situações excepcionais e temporárias, nos termos do art. 74 da Lei nº 8.112, de 1990.

§ 1º Para assegurar a continuidade dos serviços de assessoramento parlamentar e de suporte às atividades legislativas e administrativas, poderá ser autorizada a realização de jornada extraordinária.

§ 2º O servidor somente poderá ser convocado para prestação de serviço extraordinário por até 2 (duas) horas diárias em dias úteis.

§ 3º A chefia imediata somente poderá convocar o servidor para realizar serviço extraordinário após prévia aprovação do Diretor-Geral, com vigência a partir da data da solicitação do titular da respectiva unidade, e com validade de até três meses.

§ 4º O limite previsto no § 2º poderá ser ultrapassado em caso de demonstração de imperiosa necessidade de serviço, reconhecida e autorizada pelo Primeiro-Secretário, em face de motivo de força maior, bem como para atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto.

§ 5º O servidor que estiver autorizado e convocado para realizar jornada extraordinária, não terá horas excedentes computadas no banco de horas, devendo todo o tempo, excluído o intervalo intrajornada, ser considerado como serviço extraordinário, sem prejuízo do disposto no § 5º do art. 13 deste Ato.

§ 6º Os serviços extraordinários a serem prestados em gabinete parlamentar somente serão previamente autorizados para o quantitativo mensal máximo de 4 (quatro) servidores, incluídas eventuais substituições, mais o servidor designado para exercer as atividades de motorista, independentemente da sistemática de controle de frequência a que estiverem submetidos. (Redação dada pelo Ato do Primeiro-Secretário nº 2, de 2018)

§ 7º O serviço extraordinário somente será prestado nas dependências do Senado Federal em Brasília.



SENADO FEDERAL

Secretaria de Gestão de Informação e Documentação

Art. 15. Se a jornada extraordinária for contígua à jornada ordinária do servidor, o controle será feito pelos registros previstos no § 1º do art. 7º deste Ato.

Parágrafo único. Se a jornada extraordinária não for contígua, serão realizados registros diários no sistema eletrônico, incluindo os de entrada e de saída específicos para o período de serviço extraordinário.

Art. 16. Eventual débito de horas ordinárias constante no mês para pagamento de serviço extraordinário será descontado do total das horas-extras realizadas.

Art. 17. Somente será admitida a prestação de serviço extraordinário aos sábados, domingos e feriados nos seguintes casos:

I - atividades essenciais ao funcionamento, manutenção e reparo das instalações físicas da Casa e dos sistemas informatizados que não possam ser exercidas em dias úteis;

II - eventos institucionais previamente determinados que ocorram nesses dias;

III - situações que requeiram imediato atendimento e decorrentes de fatos supervenientes;

IV - convocação de servidores lotados na Secretaria de Polícia Legislativa, para atender:

a) as necessidades de policiamento para apoio aos eventos descritos no inciso II;

b) situações excepcionais e temporárias de risco ou de grave ameaça ou em razão de manifestações públicas.

§ 1º Nas situações enquadradas nos incisos I e II deste artigo, a solicitação deverá conter, ainda, data e horário da prestação dos serviços, bem como as tarefas a serem executadas pelo servidor.

§ 2º O serviço extraordinário realizado nos dias referenciados no caput deste artigo não será considerado para cômputo da jornada ordinária semanal a que estiver submetido o servidor, salvo quando o servidor estiver autorizado a realizar hora-extra durante todo o mês de apuração. *(Redação dada pelo Ato do Primeiro-Secretário nº 3, de 2018)*

DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

DO REGIME DE SOBREVISO

Art. 18. O regime de sobreaviso consiste no estado de prontidão a que o servidor escalado, localizado fora das dependências de seu local de trabalho, deve se submeter, aguardando eventual chamado por parte de sua chefia imediata para atender eventos de caráter extraordinário.



SENADO FEDERAL

Secretaria de Gestão de Informação e Documentação

Art. 19. Conforme a necessidade e a natureza do serviço, o regime de sobreaviso será autorizado pelo Diretor-Geral para o período máximo de 24 (vinte e quatro) horas, compreendido fora do horário estabelecido no caput do art. 4º deste Ato.

§ 1º O servidor submetido ao regime de sobreaviso deverá atender, imediatamente, a convocação para a prestação do serviço.

§ 2º O não comparecimento do servidor escalado em regime de sobreaviso ao local de trabalho, quando convocado, será considerado falta injustificada, com o respectivo desconto remuneratório.

Art. 20. Será considerado como hora trabalhada 1/3 (um terço) do período total em que o servidor estiver submetido ao regime de sobreaviso, salvo na hipótese prevista no § 2º do art. 19 deste Ato.

Art. 21. As horas referentes ao regime de sobreaviso somente ensejarão pagamento de serviço extraordinário quando este for efetivamente realizado, nos termos do § 1º do art. 13 deste Ato.

§ 1º O serviço extraordinário realizado sob o regime de sobreaviso não será considerado para cômputo da jornada ordinária semanal a que estiver submetido o servidor.

§ 2º As horas trabalhadas pelo servidor convocado serão deduzidas do período total de sobreaviso para o cálculo do acréscimo previsto no caput do art. 20 deste Ato.

§ 3º O pagamento do serviço extraordinário previsto no caput será realizado atendidos os seguintes requisitos:

I - registro biométrico do ponto eletrônico nos termos do § 1º do art. 7º deste Ato, salvo nos casos de urgência ou emergência médica, aplicando-se a essas situações a exceção prevista no § 9º do Art. 13; *Redação dada pelo Ato do Primeiro-Secretário nº 3, de 2018*

II - justificativa da convocação mediante demonstração de indubitável necessidade do serviço extraordinário pelo titular da unidade.

DA FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES LOTADOS EM GABINETE

Art. 22. O Chefe de Gabinete de senador, de liderança ou de membro da Comissão Diretora estabelecerá a jornada e o horário de trabalho dos servidores do respectivo órgão, conforme orientação do senador titular, nos termos do § 1º do art. 5º deste Ato.

Art. 23. O controle do cumprimento da jornada e do horário de trabalho dos servidores lotados no gabinete de senador, de liderança ou de membro da Comissão Diretora poderá obedecer a sistemática definida no próprio órgão, mediante comunicação prévia do respectivo Chefe de Gabinete dirigida ao Diretor da Secretaria de Gestão de Pessoas para ciência e inserção da opção no sistema eletrônico de controle de frequência.



SENADO FEDERAL

Secretaria de Gestão de Informação e Documentação

§ 1º A gestão para inclusão ou exclusão de servidores na sistemática de controle própria ficará sob a responsabilidade do respectivo Chefe de Gabinete, com vigência a partir da data de protocolo do requerimento ou de data futura expressamente indicada. (Redação dada pelo Ato do Primeiro-Secretário nº 2, de 2018)

§ 2º A comunicação da opção pela sistemática de controle de jornada e de horário de trabalho de que trata o caput será publicada no Portal da Transparência.

§ 3º Na sistemática própria, o Chefe de Gabinete atestará mensalmente, no sistema eletrônico, o controle realizado, devendo observar os procedimentos e os prazos estabelecidos para o correto fechamento da folha de pagamento.

§ 4º O Chefe de Gabinete de senador informará mensalmente, no sistema eletrônico, o cumprimento da jornada pelos servidores designados para trabalhar no Escritório de Apoio às Atividades Parlamentares.

DO PLANO DE GESTÃO

Art. 24. Nas situações especiais em que os resultados possam ser objetivamente mensurados, o Diretor-Geral poderá aprovar plano de gestão apresentado pela unidade administrativa interessada, cujo teor e acompanhamento trimestral serão publicados no Boletim Administrativo do Senado Federal, podendo ficar os servidores participantes do plano dispensados do controle de frequência de que trata este Ato.

DO RECESSO PARLAMENTAR

Art. 25. Os servidores gozarão férias preferencialmente nos períodos de recesso parlamentar.

Parágrafo único. Para atender ao disposto no caput, o Diretor-Geral concederá de ofício as férias devidas aos servidores, se ainda não gozadas.

Art. 26. Nos períodos de recesso parlamentar, os titulares das unidades poderão organizar o funcionamento de seus serviços em regime de escala, observado o seguinte:

I - limite máximo de 5 (cinco) dias úteis de recesso por servidor;

II - manutenção do funcionamento das unidades da Casa, cujas atribuições devam ser realizadas também durante o recesso parlamentar;

III - adoção da jornada de trabalho na modalidade corrida, salvo expressa solicitação do titular da unidade para manutenção da modalidade comum.

Parágrafo único. Caberá à chefia imediata controlar o cumprimento das escalas, providenciando os lançamentos pertinentes no sistema de controle eletrônico de frequência.



SENADO FEDERAL

Secretaria de Gestão de Informação e Documentação

Art. 27. Não será admitido o acúmulo de horas excedentes para fins de banco de horas, nem autorizada a prestação de jornada extraordinária nos períodos de recesso parlamentar, ressalvada as atividades necessárias à segurança e manutenção das dependências do Senado Federal, bem como os casos excepcionais reconhecidos e autorizados pelo Primeiro-Secretário.

DA FREQUÊNCIA DO SERVIDOR MEDIADOR DE VISITA

Art. 28. Denomina-se mediador de visita o servidor selecionado pela área de relações públicas da Casa, com treinamento específico, para atuar no Programa de Visitação Institucional do Congresso Nacional.

Art. 29. As horas trabalhadas pelo mediador de visita durante o cumprimento de suas atribuições pertinentes à visitação institucional serão consideradas para cômputo da jornada de trabalho semanal a que estiver submetido.

Parágrafo único. Cada hora trabalhada pelo mediador de visita na forma descrita no caput durante os sábados, domingos e os feriados será acrescida de 50% (cinquenta por cento) no sistema de banco de horas adotado na Casa.

Art. 30. Os casos omissos serão decididos pelo Primeiro-Secretário.

Art. 31. Ato do Diretor-Geral disciplinará acerca dos procedimentos administrativos necessários para a implementação deste Ato.

Art. 32. Ficam revogados:

I - os Atos do Primeiro-Secretário nº 3/2016, nº 8/2016, nº 4/2015, nº 16/2014, nº 2/2013, nº 7/1995, nº 8/1994, nº 7/1993 e nº 15/1993;

II - os Atos da Diretoria-Geral nº 8/2016, nº 11/2016, nº 6.974/2011, nº 2.436/2010, nº 103/2010, nº 2.964/2010, nº 1.816/2009, nº 294/2002, nº 2.251/1999, nº 75/1996; o art. 2º do Ato da Diretoria-Geral nº 3.958/2012; a Portaria da Diretoria-Geral nº 90/1997; e a Instrução Normativa nº 1/1993;

III - as Instruções Normativas da Secretaria de Gestão de Pessoas nº 1/2016 e nº 1/2015; a Orientação Normativa da Secretaria de Recursos Humanos nº 1/2010; as Instruções Normativas da Subsecretaria de Administração de Pessoal nº 2/1997 e nº 3/1997;

IV - a Norma Administrativa do Prodasen nº 1/1990.

Art. 33. Este ato entra em vigor a partir do dia 1º de maio de 2017.

Senado Federal, 31 de março de 2017. Senador José Pimentel, Primeiro-Secretário.



SENADO FEDERAL
Secretaria de Gestão de Informação e Documentação

Boletim Administrativo do Senado Federal, nº 6233, seção nº 2, de 7 de abril de 2017, p. 2.

Ato Alterado