

# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 01/08/2019 | Edição: 147 | Seção: 1 | Página: 18

Órgão: Ministério da Cidadania/Agência Nacional do Cinema/Diretoria Colegiada

## RESOLUÇÃO Nº 88, DE 30 DE JULHO DE 2019

Dispõe sobre a regulamentação da 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 na Agência Nacional do Cinema.

A DIRETORIA COLEGIADA DA AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA -ANCINE, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos II e IV do art. 6º do Anexo I do Decreto nº 8.283, de 3 de julho de 2014, e considerando 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, e Instrução Normativa nº 02, de 12 de setembro de 2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, em sua 732ª Reunião Ordinária, realizada em 30 de julho de 2019, resolve:

Art. 1º A jornada de trabalho dos servidores públicos em exercício na ANCINE 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.

Art. 2º O horário de funcionamento da ANCINE para cumprimento da jornada de trabalho é das sete horas (07h 00min) às vinte e duas horas (22h 00min), de segunda-feira à sexta-feira.

Parágrafo único. O cumprimento da jornada poderá ser flexível e deverá ocorrer nos limites estabelecidos no caput, observada a necessidade de atendimento ao público, as especificidades e os horários limites de funcionamento de cada escritório (sede física) da ANCINE, bem como as demais restrições estabelecidas nesta resolução.

Art. 3º A contagem da jornada de trabalho somente ocorrerá a partir do início do horário de funcionamento de cada escritório da ANCINE.

Parágrafo único. Em casos excepcionais e justificados, poderá ser autorizado pela chefia imediata o exercício das atribuições do cargo dos servidores da ANCINE em horário diverso ao do funcionamento da ANCINE previsto no Art. 2º ou em finais de semana.

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.

§ 1º Fica 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. 5º 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.

Art. 6º É obrigatório o controle eletrônico de frequência do servidor público em exercício na ANCINE por meio do Sistema de Controle Eletrônico Diário de Frequência - SISREF ou por outro que venha a substituí-lo.

§ 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 prestação de serviços externos, esquecimento ou problemas técnicos no equipamento, o servidor público informará a ocorrência e os respectivos horários trabalhados para que sua chefia imediata registre os horários não lançados.

§ 3º Será admitida tolerância de até 15 (quinze) minutos para o início da jornada de trabalho no controle eletrônico de frequência.

Art. 7º No âmbito da ANCINE, somente serão dispensados do controle eletrônico de frequência os ocupantes dos cargos de natureza especial e os equivalentes a DAS 4 ou superior.

§ 1º 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 e da Instrução Normativa nº 1, de 31 de agosto de 2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, em caráter de piloto ou definitivo, na ANCINE.

Art. 8º 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 à ANCINE 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.

§ 3º A ANCINE 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.

Art. 9º O servidor público terá descontada:

I A parcela de remuneração referente ao 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. 10. As faltas injustificadas não poderão ser compensadas e deverão ser lançadas como falta no controle eletrônico de frequência.

Art. 11. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, até o mês subsequente ao de sua ocorrência, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Parágrafo único. Caberá recurso da decisão que indeferiu a justificativa apresentada, conforme dispositivos estabelecidos na lei nº 9.784/1999.

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 será limitada a 2 (duas) horas diárias adicionais à 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 e odontológicas, bem como para a 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.

Art. 14. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço: I - Por 1 (um) dia, para doação de sangue;

II - Pelo período comprovadamente necessário para alistamento ou recadastramento eleitoral, limitado, em qualquer caso, a 2 (dois) dias;

III - Por 8 (oito) dias consecutivos em razão de:

a) Casamento;

b) Falecimento de cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

Art. 15. O servidor público da ANCINE 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 respectivamente, com remuneração proporcional, calculada sobre a totalidade da remuneração.

§ 1º Será indeferido o requerimento de que trata o caput nas hipóteses de servidores integrantes de carreiras e cargos para os quais a redução de jornada seja vedada.

§ 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 - ocupante de cargo efetivo submetido à dedicação exclusiva.

§ 3º Observado o interesse da Administração, a jornada reduzida com remuneração proporcional poderá ser concedida a critério do Diretor-Presidente, permitida a delegação de competência.

Art. 16. A jornada de trabalho reduzida poderá ser revertida em integral, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou de ofício, por decisão motivada do Diretor-Presidente.

§ 1º 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.

§ 2º O ato de concessão, publicado no Boletim Eletrônico de Serviços da ANCINE, conterà os dados funcionais do servidor e a data do início da redução da jornada.

§ 3º 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.

## Seção II

### Do Banco de horas

Art. 17. Fica implantado na ANCINE o Banco de horas para execução de tarefas, projetos, programas, dentre outros, de relevância para o serviço público.

§ 1º A autorização para utilização de banco de horas cabe ao líder da unidade - Secretários, Chefes de Escritório, Superintendentes e Líderes de unidades de assessoramento -, a partir de proposta motivada pela chefia imediata dos servidores.

§ 2º A gestão da utilização do banco de horas de que trata o caput caberá às chefias imediatas de cada uma das unidades.

§ 3º 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 SISREF.

§ 4º Para fins de aferição do banco de horas, o SISREF permitirá:

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

II - a consulta do quantitativo de horas acumuladas.

Art. 18. 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 ou de outro sistema que venha a substituí-lo, justificar a sua 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.

IV - Para a prestação de horas excedentes à jornada de trabalho, deverão estar comprovadas a necessidade do serviço e a expressa determinação da chefia imediata.

Art. 19. A utilização do banco de horas dar-se-á, obrigatoriamente, mediante autorização da chefia imediata e condicionadas ao máximo de:

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

b) 40 (quarenta) horas por mês.

Art. 20. É vedada a convocação de servidor para a realização de horas excedentes em horário noturno, finais de semana, feriados ou pontos facultativos, salvo por convocação justificada pela chefia imediata, ou, ainda, em razão da própria natureza da atividade.

Art. 21. 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. 22. 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:



de 1990;

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

II - Ao servidor que cumpra jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias sob o

regime de turnos ou escalas, nos termos do art. 3º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995; e

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.

Parágrafo único. A jornada de trabalho de que trata o inciso II não se confunde com aquela prevista no artigo 14 desta resolução.

Art. 23. As horas excedentes contabilizadas no Banco de Horas, em nenhuma hipótese, serão caracterizadas como serviço extraordinário ou convertidas em pecúnia.

### Seção III

#### Do Sobreaviso, GECC e horário especial de estudante

Art. 24. Considera-se sobreaviso o período em que o servidor público permanece à disposição da ANCINE, 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 Resolução.

§ 2º Poderá ser feito o estabelecimento prévio das escalas de sobreaviso com o nome dos servidores públicos que ficarão à disposição da ANCINE para atender aos eventuais chamados.

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

Art. 25. 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. 26. 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 na ANCINE, 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. 27. 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 pelo Diretor-Presidente.

§ 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.

### Seção IV Disposições finais

Art. 28. Fica autorizada até a total implantação do SISREF, o registro manual da frequência diária, em caráter excepcional.

Art. 29. As horas de trabalho registradas em desconformidade com esta RDC não serão computadas pelo SISREF, cabendo à chefia imediata a adoção das medidas cabíveis à sua adequação.

Art. 30. A utilização indevida do sistema informatizado de controle de frequência será apurada nos termos do art. 148 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 31. Poderá haver a liberação do servidor público para participar de atividades sindicais, incluídas aquelas de associações representativas dos servidores, desde que haja a compensação das horas não trabalhadas.

Art. 32. 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. 33. A Gerência de Recursos Humanos dirimirá casos omissos e, se necessário, submeterá consultas ao órgão central do SIPEC, relacionadas à orientação e ao esclarecimento de dúvidas concernentes à aplicação a Instrução Normativa nº 02, de 12 de setembro de 2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Art. 34. Fica revogada a RDC 27 de 2007.

Art. 35. Esta RDC entra em vigor na data de sua publicação.

**CHRISTIAN DE CASTRO**  
Diretor-Presidente

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.