



RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 22, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2015.

A Presidenta em exercício da Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária - Embrapa, no uso de suas atribuições, com fundamento no artigo 21, inciso II, do Estatuto e, na Portaria nº 1287, de 19.10.2012 (BCA nº 44, de 22.10.2012),

Considerando o art. 1º da Portaria nº 373, de 25 de fevereiro de 2011, do Ministro de Estado do Trabalho e Emprego, que faculta a adoção de sistemas alternativos de controle de jornada de trabalho mediante autorização por convenção ou acordo coletivo de trabalho;

Considerando a cláusula quadragésima oitava do Acordo Coletivo de Trabalho firmado entre a Embrapa e o Sindicato Nacional dos Trabalhadores de Pesquisa e Desenvolvimento Agropecuário (Sinpaf) para o ano 2014-2015, segundo a qual a *“Embrapa, na vigência deste Acordo Coletivo de Trabalho, se compromete a implantar sistema alternativo de controle eletrônico de frequência”* e que fora repactuada no Acordo Coletivo de Trabalho 2015-2016; e

Considerando a necessidade de atualizar e aperfeiçoar a normativa interna sobre Duração do Trabalho e Comparecimento ao Serviço, com vistas a atender à referida regulamentação;

RESOLVE:

1. Aprovar a anexa versão revisada nº 2 da Norma nº 037.009.006.004, intitulada “Duração do Trabalho e Comparecimento ao Serviço”, integrante do Manual de Normas da Embrapa.

2. Esta Resolução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução Normativa nº 15, de 31 de agosto de 2011 (BCA 42, de 01.09.2011).


Vânia Beatriz Rodrigues Castiglioni
Presidenta em Exercício

Sumário

1. Objetivo
2. Campo de aplicação
3. Referências
4. Definições
5. Siglas e abreviaturas
6. Jornada de trabalho
7. Períodos de descanso
8. Trabalho noturno
9. Registro de comparecimento ao trabalho
10. Horas extras
11. Faltas regulamentares
12. Sistema de controle de frequência
13. Relatórios de frequência
14. Penalidades
15. Responsabilidades
16. Disposições finais e transitórias

PALAVRAS-CHAVE: JORNADA DE TRABALHO, FREQUÊNCIA, REGISTRO, TRABALHO NOTURNO, HORAS EXTRAS.

REVISÃO
2

SEÇÃO DO MANUAL

ELABORAÇÃO
DGP

VERIFICAÇÃO
AJU/GPR

APROVAÇÃO
RN Nº 22

DATA
16.11.2015

ASSINATURA/RUBRICA

PÁGINA
1/18

1. Objetivo

Esta Norma estabelece as regras e os procedimentos a serem adotados quanto à duração do trabalho e ao comparecimento ao serviço dos empregados da Embrapa em efetivo exercício na Empresa.

2. Campo de aplicação

Esta Norma se aplica a todos os empregados em efetivo exercício na Embrapa.

3. Referências

- BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF.
- BRASIL. Decreto-lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Brasília, DF.
- EMBRAPA. Acordo Coletivo de Trabalho (ACT), firmado com o Sindicato Nacional dos Trabalhadores de Pesquisa e Desenvolvimento Agropecuário, para os anos 2014/2015 e 2015/2016.
- Embrapa. Plano de Carreiras da Embrapa (PCE 2012), aprovado pela Resolução do Conselho de Administração nº 123, de 1º de novembro de 2012, (BCA nº 48, de 12.11.2012);
- EMBRAPA. Plano de Carreiras da Embrapa (PCE 2006), aprovado pela Resolução do Conselho de Administração nº 62, de 10 de agosto de 2006, e respectivas alterações;

4. Definições

Para efeitos desta Norma, são adotadas as seguintes definições:

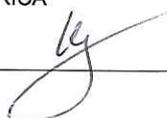
4.1 Atraso

Comparecimento do empregado ao trabalho após o horário de início de cada um dos expedientes.

4.2 Efetivo exercício

Desempenho efetivo das atribuições do cargo ou emprego no período em que o empregado esteja à disposição da Embrapa.

RUBRICA



PÁGINA

2/18

4.3 Escala de Revezamento

Instrumento utilizado para que empregados, cujas atividades exigem trabalho aos domingos e feriados, possam planejar antecipadamente suas folgas e gozar, periodicamente, o descanso aos domingos, sem afetar a programação de suas atividades.

4.4 Expediente

Período de trabalho ininterrupto com, no mínimo, 4 (quatro) e, no máximo, 6 (seis) horas de duração, compreendido entre a entrada e a saída do empregado.

4.5 Falta injustificada

Ausência do empregado durante a jornada normal de trabalho sem amparo legal ou regulamentar.

4.6 Falta regulamentar

Ausência do empregado durante a jornada normal de trabalho devidamente amparada pela legislação vigente, pelas Normas da Embrapa ou pelo Acordo Coletivo de Trabalho.

4.7 Força maior

Todo acontecimento inevitável, para o qual a Embrapa não tenha concorrido direta ou indiretamente, cujos efeitos não puderam ser previstos, evitados ou impedidos.

4.8 Horário de expediente

Período compreendido entre o início e o término da jornada de trabalho, podendo corresponder a um ou mais expedientes.

4.9 Horário de funcionamento

Período em que a Embrapa realiza suas atividades.

4.10 Horas extras

Número de horas que, com base em planejamento prévio e nas necessidades do serviço, observadas as disposições desta Norma, são trabalhadas além da jornada normal de trabalho e remuneradas com o correspondente adicional.

4.11 Jornada especial de trabalho

Jornada de trabalho com quantidade de horas reduzida decorrente de disposição legal.

RUBRICA



PÁGINA

3/18

4.12 Jornada normal de trabalho

Quantidade de horas, estabelecida no contrato individual de trabalho, na forma da legislação em vigor, a ser cumprida integralmente pelo empregado.

4.13 Registro de comparecimento ao trabalho

Registro dos horários de entrada e saída do empregado.

4.14 Repouso semanal remunerado

Descanso semanal de vinte e quatro horas consecutivas, devidamente remuneradas.

4.15 Saída antecipada

Saída antes do horário de término de cada um dos expedientes.

4.16 Sobreaviso

Situação em que o empregado, à distância e submetido a controle patronal por instrumentos telemáticos ou informatizados, permanece em regime de plantão ou equivalente, aguardando a qualquer momento o chamado para o serviço durante o período de descanso.

4.17 Superior imediato

Empregado ocupante ou não de cargo em comissão, função de confiança, função de supervisão ou responsável, por hierarquia ou delegação de competência, pela supervisão de empregado em efetivo exercício.

4.18 Tolerância

Período de até uma hora admitido pela Embrapa para atraso do empregado e reposição no mesmo dia, conforme definido nesta Norma.

4.19 Trabalho noturno

Trabalho executado no período noturno, compreendido entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 5 (cinco) horas do dia seguinte, nas atividades urbanas, e, nas atividades rurais, o trabalho executado, na lavoura, entre 21 (vinte e uma) horas de um dia e as 5 (cinco) horas do dia seguinte e, na pecuária, entre 20 (vinte) horas de um dia e as 4 (quatro) horas do dia seguinte.

4.20 Turno ininterrupto de revezamento

Turno de trabalho prestado por empregados que se revezam em atividades nos horários diurno e noturno.

RUBRICA


PÁGINA
4/18

5. Siglas e abreviaturas

São usadas no texto desta Norma as seguintes siglas:

ACT	- Acordo Coletivo de Trabalho
AJU	- Assessoria Jurídica
BCA	- Boletim de Comunicações Administrativas
CLT	- Consolidação das Leis do Trabalho
CRP	- Coordenadoria de Remuneração de Pessoal
DGP	- Departamento de Gestão de Pessoas
Embrapa	- Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária
PCE 2006	- Plano de Carreiras da Embrapa, aprovado pela RC nº 62, de 10.08.2006.
PCE 2012	- Plano de Carreiras da Embrapa, aprovado pela RC nº 123, de 01.11.2012.
SGP	- Setor de Gestão de Pessoas
UC	- Unidade Central
UD	- Unidade Descentralizada

6. Jornada de Trabalho

6.1 A jornada normal de trabalho dos empregados da Embrapa é de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, divididas em dois expedientes, totalizando 40 (quarenta) horas semanais.

6.2 O horário do trabalho constará de quadro, organizado conforme modelo expedido pelo Ministro do Trabalho, e afixado em lugar visível. Esse quadro será discriminativo caso o horário não seja único para todos os empregados da Unidade.

6.3 Obedecidas as regras gerais estabelecidas nesta Norma, o Chefe-Geral ou Gerente-Geral de cada UD da Embrapa, por meio de ato próprio, fixará o horário normal de expediente da Unidade, em conformidade com suas peculiaridades operacionais e características regionais e locais.

6.4 No caso da Sede, os expedientes serão de 8 (oito) horas às 12 (doze) horas e de 13 (treze) horas às 17 (dezessete) horas, observada a tolerância prevista na seção 9.10 desta Norma.

RUBRICA



PÁGINA

5/18

6.5 O empregado em exercício em Unidade diversa à de sua lotação cumprirá o horário normal de trabalho da Unidade em que se encontra.

6.6 O tempo despendido pelo empregado até o local de trabalho e para o seu retorno, por qualquer meio de transporte, não será computado na sua jornada normal de trabalho, salvo quando, tratando-se de local de difícil acesso ou não servido por transporte público, a única opção de condução seja aquela fornecida pela Embrapa.

6.7 Para o empregado em viagem a serviço, o tempo gasto durante o percurso entre a sede de trabalho e o local da prestação do serviço e vice-versa não será computado em sua jornada normal de trabalho caso a viagem seja realizada em horário diverso desta jornada, ressalvado o disposto na seção 10.15 desta Norma.

6.8 Havendo interrupção do trabalho resultante de causas acidentais ou de força maior que determine a impossibilidade de sua realização, a duração do trabalho poderá ser prorrogada pelo tempo necessário até o máximo de 2 (duas) horas, durante o número de dias indispensáveis à recuperação do tempo perdido, desde que não exceda de 10 (dez) horas diárias, em período não superior a 45 (quarenta e cinco) dias por ano, sujeita essa recuperação à prévia autorização da autoridade competente em matéria de trabalho (art. 61, § 3º, da CLT).

6.9 Nas atividades que, por sua natureza ou conveniência pública, exijam trabalho aos domingos e feriados, será estabelecida escala de revezamento, mensalmente organizada e constando de quadro afixado em local visível.

6.10 Comprovada a necessidade e havendo conveniência administrativa, poderão ser implementados turnos ininterruptos de revezamento.

6.10.1 O empregado em regime de turno ininterrupto de revezamento terá jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias, de segunda a sexta-feira, totalizando 30 (trinta) horas semanais.

6.10.2 A implementação do turno ininterrupto de revezamento será submetida à prévia decisão da Diretoria-Executiva da Empresa e ocorrerá mediante assinatura de Acordo Individual de Trabalho.

6.11 Comprovada a necessidade e havendo conveniência administrativa, poderá ser implementado regime de sobreaviso.

6.11.1 A implementação do regime de sobreaviso será submetida à prévia decisão da Diretoria-Executiva da Empresa e ocorrerá mediante assinatura de Acordo Individual de Trabalho.

RUBRICA



PÁGINA
6/18

6.11.2 Para submissão da proposta de regime de sobreaviso, o Chefe, Chefe-Geral ou Gerente-Geral da Unidade deverá instruí-la com os seguintes elementos:

- a) justificativa técnica e administrativa quanto à necessidade e conveniência da implementação;
- b) avaliação quanto à exequibilidade da proposta;
- c) impactos da proposta na execução das atividades a cargo da Unidade.

6.11.3 Deverá ser estabelecida escala para a atividade em que for estabelecido regime de sobreaviso.

6.11.4 Na execução do regime de sobreaviso, deverá ser observado o seguinte:

- a) Cada escala deverá ter, pelo menos, dois empregados em regime de revezamento;
- b) Cada período de sobreaviso será de, no máximo, 24 horas semanais, desde que haja disponibilidade de pessoal na Unidade para atender às necessidades do serviço;
- c) As horas dispendidas pelo empregado em sobreaviso serão remuneradas com um terço do valor da hora normal;
- d) Sendo o empregado chamado para o trabalho, o sobreaviso será interrompido e as horas trabalhadas serão remuneradas como horas normais;
- e) Caso o empregado já tenha cumprido sua jornada normal de trabalho, as horas trabalhadas serão remuneradas como horas extras;
- f) Sendo o empregado chamado para o trabalho em horário noturno, o adicional noturno será incluído no cálculo das horas trabalhadas.

6.11.5 Caso a Unidade não tenha disponibilidade de pessoal para atender o limite fixado na subseção 6.11.4, alínea “b”, desta Norma (24 horas semanais), o regime de sobreaviso poderá, atendidas as demais condições desta seção, ser implementado se observado o limite máximo de 24 horas para cada período de sobreaviso.

6.12 A decretação de “ponto facultativo” para as repartições federais, estaduais ou municipais não se estende à Embrapa, ressalvada a existência de expressa disposição do Presidente nesse sentido.

6.13 A participação em greve suspende o contrato de trabalho, devendo as relações obrigacionais, durante o período, ser regidas por acordo, por convenção, por laudo arbitral ou por decisão da Justiça do Trabalho.

RUBRICA



PÁGINA

7/18

6.14 Comprovada a necessidade e havendo conveniência administrativa, poderá ser implementada jornada especial de trabalho, mediante prévia decisão da Diretoria-Executiva da Empresa, a qual será implementada por meio da assinatura de Acordo Individual de Trabalho.

7. Períodos de Descanso

7.1 Entre 2 (duas) jornadas de trabalho haverá um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas para descanso.

7.2 Será assegurado ao empregado um descanso semanal de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas, o qual, salvo motivo de conveniência pública ou necessidade imperiosa do serviço, deverá coincidir preferencialmente com o domingo.

7.3 Ao empregado em escala de revezamento será assegurado descanso semanal em, pelo menos, dois domingos por mês.

7.4 Durante a jornada normal de trabalho, o empregado terá um intervalo de, no mínimo, 1 (uma) e, no máximo, 2 (duas) horas, para repouso ou alimentação.

7.5 O empregado submetido a jornada especial de trabalho, conforme art. 71, § 1º, da CLT, terá, durante a jornada, um intervalo de 15 (quinze) minutos para repouso ou alimentação, a ser usufruído a partir da 4ª hora de trabalho.

7.6 Os intervalos de descanso não serão computados na duração do trabalho.

8. Trabalho Noturno

8.1 A hora de trabalho noturno será remunerada com os acréscimos previstos em lei ou em Acordo Coletivo de Trabalho.

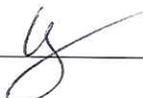
8.2 A hora de trabalho noturno é computada como sendo de 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

9. Registro do Comparecimento ao Trabalho

9.1 Os empregados, excetuados os ocupantes de cargos em comissão, funções de confiança e funções gratificadas, registrarão suas entradas e saídas durante a jornada de trabalho.

Não se incluem na excepcionalidade mencionada nesta seção os empregados ocupantes da função de supervisão, que se sujeitam ao registro diário da frequência e às regras de realização de horas extras definidas nesta Norma.

RUBRICA

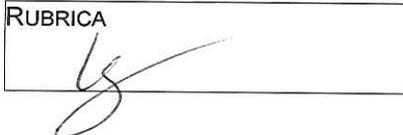


PÁGINA

8/18

- 9.2 O registro de comparecimento ao trabalho será realizado por meio eletrônico.
- 9.3 A Unidade, mediante justificativa técnica e avaliação quanto à conveniência e oportunidade, poderá solicitar a adoção do registro mecânico ou do meio de anotação manual, com preenchimento diário de folha de frequência, em locais onde não for economicamente viável a implantação do registro eletrônico de comparecimento ao trabalho.
- A adoção de registro de comparecimento ao trabalho que não o eletrônico dependerá de prévia autorização do Diretor-Executivo de Administração e Finanças.
- 9.4 A execução de atividades fora do local de trabalho será previamente planejada e exime o empregado do registro de comparecimento ao trabalho na forma das seções 9.2 ou 9.3 desta Norma, competindo ao superior imediato justificar a ocorrência.
- 9.5 O empregado em capacitação ou treinamento em seu local de trabalho deverá registrar a sua frequência normalmente.
- 9.6 O empregado em capacitação ou treinamento fora do seu local de trabalho deverá apresentar, em até 20 (vinte) dias após o término da capacitação ou treinamento, certificado ou documento que comprove sua participação no evento.
- 9.7 Caso a comprovação de participação na capacitação ou treinamento não seja apresentada no prazo previsto, o período será computado como falta injustificada, salvo se o atraso na entrega for de responsabilidade exclusiva da entidade promotora do evento.
- 9.8 O empregado em efetivo exercício em Unidade diversa à de sua lotação registrará seu comparecimento ao trabalho na Unidade em que está executando suas atividades.
- 9.9 Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedentes de 5 (cinco) minutos, observado o limite máximo de 10 (dez) minutos diários.
- 9.10 Os atrasos no início dos expedientes serão objeto de reposição no mesmo dia, desde que, somados, não ultrapassem 1 hora diária.
- 9.10.1 A aplicação do disposto nesta seção não poderá resultar em intervalo de repouso/alimentação superior ao limite máximo de 2 (duas) horas, nem implicar alteração habitual do horário determinado pelo Chefe-Geral ou pelo Gerente-Geral, nas UD's, ou pelo Presidente, na Sede.

RUBRICA



PÁGINA

9/18

9.10.2A inobservância ao disposto na seção 9.10 desta Norma implica o desconto, proporcional ao tempo não repostado, na remuneração do empregado, nos termos da legislação vigente.

10. Horas Extras

10.1 A jornada normal de trabalho poderá ser acrescida em até 2 (duas) horas suplementares, mediante acordo escrito entre a Embrapa e o empregado ou mediante acordo coletivo de trabalho.

10.2 A realização de horas extras depende de prévia programação do superior imediato e autorização do Chefe, Chefe-Geral ou Gerente-Geral da Unidade.

10.3 É vedada a realização de hora extra não programada, excetuados os casos excepcionais para atender a serviços inadiáveis, devidamente justificados pelo superior imediato e acatados pelo Chefe, Chefe-Geral ou Gerente-Geral da Unidade.

10.4 O empregado poderá realizar, no máximo, duas horas extras em cada dia útil, excetuadas as situações expressamente previstas na legislação vigente.

10.5 O empregado poderá realizar, no máximo, 10 (dez) horas extras em dia não útil, havendo, necessariamente, um intervalo mínimo de 1 (uma) hora para repouso ou alimentação, a ser usufruído, no máximo, até o final da sexta hora de trabalho.

10.6 Ocorrendo necessidade imperiosa, por motivo de força maior, realização ou conclusão de serviços inadiáveis cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto, a duração do trabalho poderá exceder aos limites previstos nesta Norma.

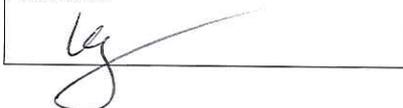
10.6.1 A necessidade imperiosa deve ser comunicada à Delegacia Regional do Trabalho no prazo de 10 (dez) dias.

10.6.2 Na hipótese de serviços inadiáveis, a jornada de trabalho não poderá exceder de 12 (doze) horas, e a hora excedente será remunerada com os acréscimos previstos na seção 10.7 desta Norma.

10.6.3 Se a interrupção da jornada de trabalho é apenas inconveniente, por acarretar atrasos ou outros transtornos, a necessidade de continuação do trabalho não se caracteriza como imperiosa e o excesso de jornada não se justifica.

10.7 A hora extra será remunerada com o acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da hora normal, respeitando-se eventual disposição específica vigente em razão de acordo coletivo de trabalho.

RUBRICA



PÁGINA

10/18

10.8 A hora, não compensada, trabalhada em domingo ou feriado será remunerada com acréscimo de 100% (cem por cento) sobre o valor da hora normal, e a hora trabalhada em sábado terá acréscimo de 50% (cinquenta por cento), exceto para os empregados sujeitos ao regime de revezamento.

10.9 Havendo prestação de horas extras no horário noturno, o empregado fará jus aos adicionais noturno e extraordinário, cumulativamente.

10.10 É vedada a realização de hora extra com constância e habitualidade.

10.11 Os empregados isentos do registro de comparecimento ao trabalho não fazem jus a horas extras.

10.12 Nas atividades insalubres, a prorrogação da jornada normal de trabalho dependerá de licença prévia do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.13 Os empregados em atividades insalubres poderão realizar horas extras, apenas em atividades não insalubres, observados os limites estabelecidos nesta Norma.

10.14 Caso o empregado esteja executando suas atividades fora do seu local de trabalho, apenas serão contabilizadas as horas extras comprovadamente realizadas, que tenham sido objeto de prévia programação e autorização da Chefia da Unidade.

10.15 Em viagem a serviço, no período de deslocamento entre a sede de trabalho e o local da prestação do serviço, apenas faz jus a horas extras o empregado na condução do veículo, respeitados os limites previstos nesta Norma, e quando houver, comprovadamente, prorrogação da jornada de trabalho, mediante prévia programação e autorização da Chefia da Unidade.

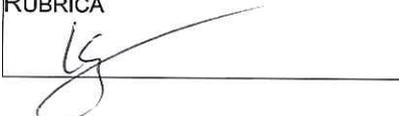
10.15.1 É vedado contabilizar horas extras, no período gasto durante o percurso entre a sede de trabalho e o local da prestação do serviço e vice-versa para os empregados em viagem a serviço que não se enquadrarem na hipótese prevista nesta seção.

10.15.2 A contagem da jornada de trabalho para os empregados que se enquadrarem na hipótese prevista nesta seção se dará entre a saída da sede de trabalho e a chegada no local da prestação do serviço.

10.16 É vedado contabilizar horas extras no período em que o empregado estiver em capacitação ou treinamento, com exceção dos eventos que não gerarem o afastamento do trabalho.

10.17 A supressão total ou parcial, pela Embrapa, de serviço suplementar prestado com habitualidade, durante pelo menos 1 (um) ano, assegura ao empregado o

RUBRICA



PÁGINA

11/18

direito à indenização correspondente ao valor de 1 (um) mês das horas suprimidas, total ou parcialmente, para cada ano ou fração igual ou superior a seis meses de prestação de serviço acima da jornada normal.

10.17.1 O cálculo da indenização estabelecida nesta seção observará a média das horas suplementares nos últimos 12 (doze) meses anteriores à mudança, multiplicada pelo valor da hora extra do dia da supressão.

10.17.2 Cabe ao empregado pleitear o pagamento da indenização estabelecida nesta seção junto ao DGP (CRP), se lotado em UC, ou ao SGP, se lotado em UD.

10.17.3 A caracterização da supressão de horas extras se dá após 7 (sete) meses sem a prestação de serviço suplementar.

11. Faltas regulamentares

11.1 O empregado, por prazo definido ou necessário, poderá atrasar, sair antecipadamente ou deixar de comparecer ao trabalho, sem prejuízo do salário, mediante comprovação, conforme definido nesta Norma.

11.1.1 Pelo prazo definido estão previstas as seguintes ausências:

- a) Por até 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do dia do falecimento de:
 - cônjuge, parente ascendente ou descendente de primeiro grau (pai, mãe, filho ou filha) e ascendente ou descendente de segundo grau (avô, avó, neto ou neta);
 - pessoa que viva sob sua dependência econômica, conforme declarado perante a Receita Federal;
 - parente colateral até segundo grau (irmão ou irmã);
 - parente colateral até terceiro grau descendente (sobrinho e sobrinha); e
 - parente por afinidade (sogra ou sogra).
- b) Por até 5 (cinco) dias consecutivos, no caso de casamento, contados a partir da data de sua celebração;
- c) Por 10 (dez) dias úteis em caso de nascimento de filho ou filha, a título de licença paternidade, contados a partir da data de nascimento;
- d) No caso de licença gestante, a empregada terá direito, cumulativamente, aos seguintes períodos:
 - 120 (cento e vinte) dias consecutivos a partir da data do nascimento de filho ou filha;

RUBRICA



PÁGINA

12/18

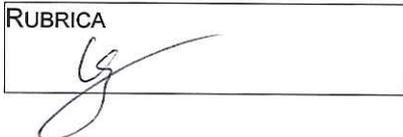
- até 14 dias consecutivos para recuperação de parto;
- até 30 (trinta) dias consecutivos para licença amamentação.
- e) ao empregado ou empregada que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança, 120 (cento e vinte) dias consecutivos;
- f) Por até 15 (quinze) dias no caso de afastamento por motivo de doença ou acidente de trabalho, mediante atestado médico e observada a legislação previdenciária;
- g) Por 1 (um) dia, em cada 3 (três) meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue;
- h) Por até 2 (dois) dias, consecutivos ou não, para fins de alistamento eleitoral, nos termos da legislação vigente;
- i) Por até 5 (cinco) dias por ano, não cumulativos, consecutivos ou não, facultada a utilização de períodos de meia jornada de trabalho, negociados previamente com o superior imediato, para tratar de assuntos particulares, conforme previsto no PCE 2006 e no PCE 2012;
- j) Por até 15 (quinze) dias, corridos ou não, mediante apresentação obrigatória de atestado ou laudo médico que comprove a doença e a necessidade de acompanhamento de cônjuge, ascendente ou descendente de primeiro grau (pai, mãe, filho ou filha), ou dependente legal.

A empregada poderá optar, de forma não cumulativa com a alínea “d” desta subseção, pela licença de 180 (cento e oitenta) dias, conforme ACT vigente.

11.1.2 Pelo prazo necessário estão previstas as seguintes ausências:

- a) Para cumprimento das exigências do Serviço Militar;
- b) Para fins de cerimônia cívica do Dia do Reservista;
- c) Quando for arrolado ou convocado para depor na Justiça ou pelo tempo necessário quando tiver que comparecer em juízo;
- d) Para atuação como jurado no Tribunal do Júri;
- e) Para o comparecimento necessário como parte na Justiça do Trabalho (Enunciado TST nº 155);
- f) Para prestação de serviço eleitoral;
- g) Quando for dispensado devido à nomeação para compor as mesas receptoras ou juntas eleitorais nas eleições ou requisitado para auxiliar seus trabalhos (Lei nº 9.504/97);

RUBRICA



PÁGINA

13/18

- h) Quando estiver realizando provas de exame vestibular para ingresso em estabelecimento de ensino superior;
- i) Para participar de capacitação ou treinamento, nos termos das Normas internas da Embrapa;
- j) Por atrasos decorrentes de problemas com transporte oferecido pela Embrapa ou em empresa concessionária de transporte público;
- k) Quando, na qualidade de representante de entidade sindical, estiver participando de reunião oficial de organismo internacional do qual o Brasil seja membro ou quando convocado para atuar como conciliador nas Comissões de Conciliação Prévia (Lei 11.304/2006);
- l) Quando, por conveniência da Embrapa, não houver expediente;
- m) Para comparecimento em consultas médicas;
- n) Para realização de exames médicos, inclusive os laboratoriais;
- o) Para tratamento fisioterapêutico, fonoaudiológico, psicológico ou odontológico; e
- p) Outras faltas previstas na legislação vigente, em Normas internas da Embrapa ou no Acordo Coletivo de Trabalho.

11.1.3 O empregado deverá apresentar ao seu superior imediato documento comprobatório original em até 5 (cinco) dias após a ocorrência ou o início do evento.

11.1.4 Em caso de urgência e de notória relevância, o documento original pode ser enviado ao superior imediato por qualquer meio eletrônico, cabendo ao empregado a obrigação de apresentar o original em 30 (trinta) dias a contar do envio da documentação.

11.2 A ausência injustificada implicará:

- a) Desconto da remuneração correspondente à jornada normal de trabalho, nos termos da legislação vigente;
- b) Perda da contagem de tempo de serviço, inclusive para efeito de férias e licença especial;
- c) Perda do repouso semanal remunerado; e
- d) Aplicação das penalidades previstas na legislação vigente e nas Normas internas da Embrapa.

RUBRICA



PÁGINA

14/18

12. Sistema de controle de frequência

12.1 O controle de frequência na Embrapa, ressalvado o disposto na seção 9.3 desta Norma, será feito por meio eletrônico, cabendo ao DGP coordenar a implantação e a gestão do sistema, com os seguintes objetivos:

- a) Orientar, coordenar e supervisionar a execução das atividades inerentes ao sistema;
- b) Promover o treinamento dos usuários do sistema;
- c) Garantir aos usuários acesso às informações de seu interesse contidas na base de dados do sistema; e
- d) Elaborar manual de orientações instituindo a padronização de rotinas e procedimentos com vistas a facilitar a operacionalização do sistema pelos usuários.

12.2 Os equipamentos do sistema serão instalados em locais de acesso às dependências das Unidades ou em local de grande circulação de empregados, de forma a facilitar o registro de comparecimento ao trabalho.

13. Relatórios de frequência

Os relatórios referentes ao registro do comparecimento ao trabalho terão periodicidade mensal e serão os seguintes:

- a) Relatório de frequência;
- b) Relatório de programação e realização de horas extras, quando for o caso.

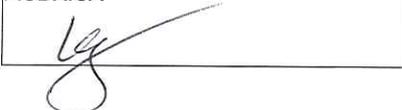
14. Penalidades

14.1 Ao empregado que não observar o disposto nesta Norma, poderá ser aplicada a penalidade de:

- a) Advertência verbal;
- b) Advertência escrita;
- c) Suspensão;
- d) Demissão por justa causa.

14.2. A aplicação das penalidades seguirá o procedimento previsto na Norma nº 037.009.006.005, intitulada "Procedimentos para aplicação de Penalidades".

RUBRICA



PÁGINA

15/18

14.3. O superior imediato do empregado que infringir ou deixar infringir a presente Norma será responsabilizado, com a aplicação das penalidades previstas nesta Norma, sem prejuízo da penalidade porventura aplicável ao subordinado.

14.4. O superior imediato e o Chefe, Chefe-Geral ou Gerente-Geral da Unidade que sofrer multa das autoridades competentes em matéria de trabalho em virtude do descumprimento desta Norma serão responsabilizados, em ação regressiva, pelo prejuízo causado ao erário, e deverão restituir esses valores aos cofres públicos, observado o procedimento previsto na Norma nº 037.003.001.002, intitulada "Procedimentos para ressarcimento ao erário decorrente de danos causados à Embrapa".

15 Responsabilidades

15.1 Do empregado:

- a) Comparecer, quando convocado, ao DGP, caso lotado em UC, ou ao SGP, caso lotado em UD, para o cadastramento das imagens digitais;
- b) Registrar, diariamente, os movimentos de entrada e saída de sua Unidade;
- c) Apresentar ao seu superior imediato os documentos que justifiquem as faltas regulamentares;
- d) Acompanhar os registros de sua assiduidade e pontualidade, responsabilizando-se pelo controle de sua jornada de trabalho;
- e) Comunicar imediatamente ao DGP, caso lotado em UC, ou ao SGP, caso lotado em UD, qualquer problema na leitura biométrica e qualquer inconsistência no sistema;
- f) Cumprir e zelar pelo fiel cumprimento desta Norma e dos atos expedidos pelo DGP na forma da seção 16.3; e
- g) Zelar pelo uso adequado dos equipamentos e componentes do sistema.

15.2 Do superior imediato:

- a) Orientar os empregados sob sua supervisão quanto ao fiel cumprimento do disposto nesta Norma e nos atos expedidos pelo DGP na forma da seção 16.3;
- b) Controlar a frequência dos empregados sob sua supervisão;
- c) Encaminhar ao DGP, caso lotado em UC, ou ao SGP, caso lotado em UD, os documentos que justifiquem as faltas regulamentares dos empregados sob sua supervisão;

RUBRICA



PÁGINA

16/18

- d) Cumprir e zelar pelo fiel cumprimento desta Norma e dos atos expedidos pelo DGP na forma da seção 16.3; e
- e) Zelar pelo uso adequado dos equipamentos e componentes do sistema.

15.3 Do DGP:

- a) Emitir instrução de serviço para padronização de procedimentos administrativos de rotina relacionados à execução desta Norma, se necessário na forma da seção 16.3;
- b) Orientar as UCs e UD's sobre assuntos relativos a esta Norma;
- c) Promover a gestão do sistema eletrônico de registro de frequência;
- d) Monitorar os relatórios de frequência dos empregados da UCs;
- e) Cumprir e zelar pelo fiel cumprimento desta Norma e dos atos expedidos na forma da seção 16.3; e
- f) Zelar pelo uso adequado dos equipamentos e componentes do sistema.

15.4 Do DGP, na Sede, e do SGP, na UD:

- a) Receber os relatórios mensais de frequência, devidamente validados pelos respectivos setores da Unidade;
- b) Manter os registros de comparecimento ao trabalho arquivados com vistas às auditorias internas ou externas;
- c) Zelar pelo uso adequado dos equipamentos e componentes do sistema; e
- d) Cumprir e zelar pelo fiel cumprimento desta Norma e dos atos expedidos na forma da seção 16.3.

15.5 Do Chefe da UC

- a) Orientar os gestores e empregados sob sua supervisão quanto ao fiel cumprimento do disposto nesta Norma e nos atos expedidos pelo DGP na forma da seção 16.3;
- b) Garantir o funcionamento da Unidade durante todo o horário normal de trabalho;
- c) Avaliar a necessidade da realização de horas extras na Unidade;
- d) Aplicar as penalidades referentes ao descumprimento do disposto nesta Norma na forma prevista em norma própria;

RUBRICA



PÁGINA

17/18

- e) Cumprir e zelar pelo fiel cumprimento desta Norma e dos atos expedidos pelo DGP na forma da seção 16.3; e
- f) Zelar pelo uso adequado dos equipamentos e componentes do sistema.

15.6 Do Chefe-Geral ou Gerente-Geral da UD

- a) Fixar o horário normal de expediente da Unidade, em conformidade com suas peculiaridades operacionais e características regionais e locais;
- b) Orientar os gestores e empregados sob sua supervisão quanto ao fiel cumprimento do disposto nesta Norma e nos atos expedidos pelo DGP na forma da seção 16.3;
- c) Garantir o funcionamento da Unidade durante todo o horário normal de trabalho;
- d) Avaliar a necessidade da realização de horas extras na Unidade;
- e) Aplicar as penalidades referentes ao descumprimento do disposto nesta Norma na forma prevista em norma própria;
- f) Cumprir e zelar pelo fiel cumprimento desta Norma e dos atos expedidos pelo DGP na forma da seção 16.3; e
- g) Zelar pelo uso adequado dos equipamentos e componentes do sistema.

15.7 Da Diretoria-Executiva:

- a) Cumprir e zelar pelo fiel cumprimento desta Norma e dos atos expedidos pelo DGP na forma da seção 16.3;
- b) Resolver os casos omissos a esta Norma.

16. Disposições finais

16.1 Na hipótese de haver disposição específica em ACT diversa de algum dos temas regulamentados nesta Norma, será observada a disposição do ACT enquanto estiver vigente.

16.2 Serão observadas, quando houver, as disposições legais específicas quanto à proteção do trabalho da mulher e do menor.

16.3 O DGP poderá, para padronização de procedimentos administrativos de rotina relacionados à execução desta Norma, expedir instruções de serviço a serem observadas pelas UCs e UD's.

16.4 Os casos omissos a esta Norma serão resolvidos pela Diretoria-Executiva da Embrapa.

RUBRICA


PÁGINA
18/18