



CADERNO DE ORIENTAÇÃO SERVIDOR PÚBLICO CIVIL

JORNADA DE TRABALHO REDUZIDA COM REMUNERAÇÃO PROPORCIONAL

1. Legislação Básica

2



É dever do servidor, da Organização Militar (OM) e da Região Militar (RM) ler e acompanhar a atualização da legislação que se refere aos assuntos tratados neste Caderno de Orientação.

Referência de legislação:

**Medida Provisória nº 2.174-28, de 24 de agosto de 2001, publicada no DOU nº 163-A-E, de 25 de agosto de 2001 (artigos 5º ao 7º).
(reedição da MP 1.917/99)**

2. Conceitos



8
HORAS



4 HORAS



6 HORAS

É a redução de jornada de trabalho de oito horas diárias e quarenta horas semanais para seis ou quatro horas diárias e trinta ou vinte horas semanais, respectivamente, com remuneração proporcional, calculada sobre a totalidade da remuneração



40
horas



20
horas



30
horas

3. REQUISITOS BÁSICOS



4. INFORMAÇÕES GERAIS

4

Observado o interesse da administração, a jornada reduzida com remuneração proporcional poderá ser concedida a critério do Comandante do Exército, vedada a delegação de competência.

O ato de concessão deverá conter:

- dados funcionais do servidor;
- a data do início da redução da jornada, mediante publicação em boletim interno.

O servidor que requerer a jornada de trabalho reduzida deverá permanecer submetido à jornada a que esteja sujeito até a data de início fixada no ato de concessão.

A jornada de trabalho reduzida com remuneração proporcional NÃO poderá ser concedida aos servidores:

1. sujeitos à jornada de trabalho estabelecida em leis especiais;
2. ocupantes de cargo efetivo submetido à dedicação exclusiva;
3. em estágio probatório;
4. que tenham cumprido todos os requisitos legais para aposentadoria;
5. que estejam há, no máximo, cinco anos de adquirir o direito à aposentadoria pela integralidade (inciso XV da Portaria SGP/SEDGG/ME nº 10.360, de 6 de dezembro de 2022);
6. que estejam afastados em virtude de licença por acidente em serviço ou para tratamento de saúde, quando acometidos das doenças especificadas no § 1º do art. 186 da Lei nº 8.112, de 1990; e
7. não estejam em exercício, em virtude do impedimento de que trata o inciso I do art. 229 da lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, salvo quando a decisão criminal transitada em julgado não determinar a perda do cargo.

4. INFORMAÇÕES GERAIS (cont.)

5

A redução da jornada não implica perda de vantagens permanentes inerentes ao cargo efetivo ocupado, ainda que concedidas em virtude de leis que estabeleçam o cumprimento de quarenta horas semanais, hipóteses em que serão pagas com a redução proporcional à jornada de trabalho reduzida.

A jornada reduzida **poderá ser revertida em integral, a qualquer tempo, de ofício ou a pedido do servidor, de acordo com o juízo de conveniência e oportunidade da administração.**

O servidor **poderá, durante o período em que estiver submetido à jornada reduzida,** exercer o comércio e participar de gerência, administração ou de conselhos fiscal ou de administração de sociedades mercantis ou civis, **desde que haja compatibilidade de horário** com o exercício do cargo,

EXCEÇÃO: O servidor que requerer a redução de jornada com remuneração proporcional e acumule cargo de Professor com um dos cargos relacionados nos incisos I a VI e no § 2º do art. 3º da Medida Provisória nº 2.174-28, de 24 de agosto de 2001, **NÃO** poderá exercer o comércio e participar de gerência, administração ou de conselhos fiscal ou de administração de sociedades mercantis ou civis

Aos servidores com jornada reduzida aplicam-se as disposições contidas no art. 117 da Lei nº 8.112, de 1990, à exceção da proibição de participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário



5. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

DOCUMENTO	ONDE ENCONTRAR MODELO?	RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO/EMISSÃO/FORNECIMENTO
Requerimento	SPED	Servidor interessado
Informação	SPED	OM

6

5.1. REDIGINDO OS DOCUMENTOS NO SPED (Requerimento e Informação)

Requerimento

Informação

1

2

3

4

5

6

Classificação Documental:

Realize aqui a pesquisa rápida ou navegue pelos níveis abaixo: Pesquisa Rápida

Classe Documental (1º Nível)

Sub-Classe (2º Nível)

Sub-Classe (3º Nível)

Classificação Documental

000 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

020 - GESTÃO DE PESSOAS

020.1 - ASSENTAMENTO FUNCIONAL

020.11 - SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS

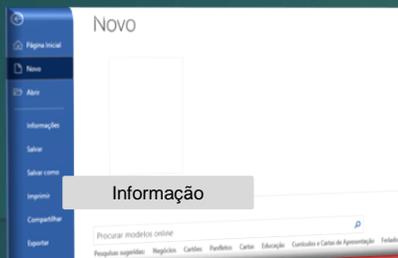
6. TRAMITAÇÃO

7



SERVIDOR

- Fazer o requerimento e instruir o processo com destino à OM



OM

- Receber o requerimento, elaborar a informação do requerimento, organizar o processo e enviar o processo à RM.



RM

- Conferir o processo e encaminhá-lo para a DAP/SPC.



DAP/SPC

- Analisar o processo.
- No caso de deferimento, elaborar a minuta da portaria
- Encaminhar o processo ao Gab Cmt Ex
- Informar a OM sobre a publicação da decisão



GAB CMT EX

- Deferir a redução da jornada de trabalho
- No caso de deferimento, publicar no Boletim do Exército, via Secretaria Geral do Exército (SGE)
- Arquivar o processo



ELABORAÇÃO:

ASSESSORIA TÉCNICA DA SPC/DAP SUBSEÇÃO DE BENEFÍCIOS DA SPC/DAP JANEIRO DE 2024

Para conhecer melhor o assunto, leia as legislações indicadas no início deste caderno, disponíveis no link:
<https://legis.sigepe.gov.br/legis/pesquisa-avancada>