

							
Legislação	Consultoria	Assessoria	Informativos	Treinamento	Auditoria	Pesquisa	Qualidade

Relatório Trabalhista

Nº 052

28/06/2019

Sumário:

- **AGENDA DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS - JULHO/2019**
- **PIS-PASEP - EXERCÍCIO 2019/2020 - RENDIMENTOS - CRONOGRAMA**
- **PROGRAMA DE REVISÃO DE BENEFÍCIOS - CAPACIDADE OPERACIONAL REGULAR DO PERITO MÉDICO FEDERAL - DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS**



AGENDA DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS JULHO/2019

DIA 05 SALÁRIOS - PAGAMENTO AOS EMPREGADOS

Salvo condições mais favoráveis previstas na convenção ou acordo coletivo da categoria profissional, até esta data, as empresas deverão efetuar o pagamento de salários aos seus empregados, relativo ao mês de junho/2019.

HORISTA - HORAS NORMAIS E DSR NO MÊS:

Para o respectivo mês em referência, as horas normais e os DSRs (somente aplicado aos horistas), estão distribuídos da seguinte maneira (base 220 hs./mensal):

a) Considerando o mês com o Feriado religioso - Corpus Christi:

- Horas Normais = 176,00 hs/ct (24 dias) = 176:00 hs/sx
- DSRs (*) = 44,00 hs/ct (06 dias) = 44:00 hs/sx
- TOTAL = 220,00 hs/ct (30 dias) = 220:00 hs/sx

(*) Não está incluso no DSR o feriado municipal da cidade (aniversário ou outros exclusivos da cidade), se for o caso.

b) Considerando o mês sem o Feriado religioso - Corpus Christi:

- Horas Normais = 183,34 hs/ct (25 dias) = 183:20 hs/sx
- DSRs (*) = 36,66 hs/ct (05 dias) = 36:40 hs/sx
- TOTAL = 220,00 hs/ct (30 dias) = 220:00 hs/sx

	<p>(*) Não está incluso no DSR o feriado municipal da cidade (aniversário ou outros exclusivos da cidade), se for o caso.</p> <p>Notas: ct = centesimal sx = sexagesimal</p>
DIA 05	<p><u>CADASTRO DE EMPREGADOS - CAGED</u></p> <p>A empresa que no mês de junho/2019 teve os seguintes movimentos: admissão, demissão, reintegração, aposentadoria, falecimento e transferência de empregados, até esta data, deverá fazer a entrega das informações por meio eletrônico (Internet ou Disquete), utilizando-se o Aplicativo do CAGED Informatizado - ACI (http://www.mtb.gov.br).</p> <p>Empresas que possuam a partir de 20 trabalhadores no 1º dia do mês de movimentação, estão sujeitas a utilização de certificado digital válido, padrão ICP Brasil, para a transmissão da declaração da CAGED por todos os estabelecimentos (Portaria nº 2.124, de 20/12/12, DOU de 21/12/12).</p> <p>CAGED INFORMATIZADO - ADMISSÕES COM PERCEPÇÃO DO SEGURO-DESEMPREGO</p> <p>Nos casos de admissões, com percepção do Seguro-Desemprego ou cujo requerimento esteja em tramitação, a informação deverá ocorrer na data de início das atividades do empregado, sendo desnecessário informar na movimentação mensal. A situação do trabalhador relativa ao Seguro-Desemprego, está disponibilizada no site do Ministério do Trabalho e Emprego (Portaria nº 1.129, de 23/07/14, DOU de 24/07/14).</p> <p>MOTORISTAS PROFISSIONAIS - EXAME TOXICOLÓGICO</p> <p>De acordo com a Portaria nº 945, de 01/08/17, DOU de 03/08/17 (RT 062/2017), do Ministério de Estado do Trabalho, a partir de 13/09/17, empresas que admitir e desligar motoristas profissionais estão obrigados a declarar os campos denominados abaixo, relativo às informações do exame toxicológico no CAGED*:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código Exame Toxicológico, • Data Exame Médico (Dia/Mês/Ano), • CNPJ do Laboratório, • UFCRM e • CRM <p>(*) O arquivo do novo modelo está disponível no endereço https://caged.maisemprego.mte.gov.br/portalcaged/.</p> <p>Os motoristas profissionais em referência são os identificados pelas famílias ocupacionais da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 7823 - Motoristas de veículos de pequeno e médio porte, • 7824 - Motoristas de ônibus urbanos, metropolitanos e rodoviários e • 7825 - Motoristas de veículos de cargas em geral.
DIA 05	<p><u>FGTS - RECOLHIMENTO - GFIP</u></p> <p>Recolher até esta data, junto ao banco depositário, o FGTS relativo a 8% sobre as remunerações pagas na folha de pagamento de junho/2019. Deve-se ainda considerar a 1ª parcela do 13º salário paga na ocasião da concessão de férias e os afastados por acidente de trabalho, serviço militar e salário-maternidade.</p> <p>CERTIFICAÇÃO DIGITAL PARA A ME E EPP</p> <p>A ME ou EPP optante pelo Simples Nacional poderá ser obrigada ao uso de certificação digital para entrega da GFIP, bem como o recolhimento do FGTS, ou de declarações relativas ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial):</p> <p>a) até 31 de dezembro de 2015, para empresas com mais de 10 empregados; b) a partir de 1º de janeiro de 2016, para empresas com mais de 8 empregados; c) a partir de 1º de julho de 2016, para empresas com mais de 5 empregados; d) a partir de 1º de janeiro de 2017, para empresas com mais de 3 empregados.</p> <p>(Art. 72, da Resolução nº 94, de 29/11/11, Comitê Gestor do Simples Nacional - CGSN)</p>
DIA 05	<p><u>EMPREGADOR DOMÉSTICO - SIMPLES DOMÉSTICO</u></p>

	<p>Até esta data, o empregador doméstico deverá recolher o "Simples Doméstico", relativo a competência junho/2019, incluindo: INSS do empregado doméstico (8% a 11%) e contribuição patronal (8%); contribuição social para financiamento do seguro contra acidentes do trabalho (0,8%); FGTS (8%); pagamento da indenização compensatória (3,2%); e IRRF. Cópia deste documento deverá ser entregue ao empregado doméstico. O recolhimento de tributos e depósitos deverão ser efetuados mediante utilização do aplicativo disponibilizado no Portal do eSocial (Lei Complementar nº 150, de 01/06/15, DOU de 02/06/15 / Portaria Interministerial nº 822, de 30/09/15, DOU de 01/10/15).</p> <p>13º salário: A partir de 09/12/15, de acordo com a Portaria Interministerial nº 1, de 08/12/15, DOU de 09/12/15 (RT 099/2015), o recolhimento das contribuições incidentes sobre o 13º salário, deverá ocorrer até o dia 7 do mês de janeiro do período seguinte ao de apuração (antes era até o dia 20 do mês de dezembro do período de apuração), utilizando-se o Documento de Arrecadação eSocial - DAE. A versão 2 do Manual de Orientação ao Empregador está disponibilizado no site da CAIXA, www.caixa.gov.br, opção "download" (Circular nº 693, de 24/09/15, DOU de 28/09/15).</p>
<p>DIA 05</p>	<p><u>ESOCIAL - TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES</u></p> <p>Até esta data, empresas abrangidas pelo calendário de obrigações do eSocial, deverão transmitir informações relativas ao mês de junho/2019:</p> <p>Eventos não periódicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • atualização de identificação do empregador, dos estabelecimentos e das obras de construção civil; • afastamento temporário ocasionado por acidente do trabalho, agravo de saúde ou doença decorrentes do trabalho com duração de até 30 dias; • afastamento temporário ocasionado por acidente de qualquer natureza, agravo de saúde ou doença não relacionados ao trabalho com duração de 3 a 30 dias; • Nos demais casos. <p>Eventos não periódicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informações folhas de pagamento contendo as remunerações devidas aos empregados, trabalhadores avulsos e contribuintes individuais, bem como os correspondentes totais, base de cálculo e valores devidos de contribuições previdenciárias, contribuições sociais de que trata a Lei Complementar nº 110, de 2001, contribuições sindicais, FGTS e imposto sobre a renda; • Informações de folha de pagamento contendo os pagamentos realizados a todos os trabalhadores, deduções e os valores devidos do imposto de renda retido na fonte; • Informações relacionadas à comercialização da produção rural pelo segurado especial e pelo produtor rural pessoa física, com as correspondentes deduções, bases de cálculo e os valores devidos e retidos. <p>Nota: Observar outras atividades diárias.</p>
<p>DIA 09</p>	<p><u>FERIADO CIVIL - ESTADO DE SÃO PAULO</u></p> <p>A Lei nº 9.497, de 05/03/97, DOE (Diário Oficial do Estado) de 06/03/97, instituiu como feriado civil, o dia 09 de julho, data magna do Estado de São Paulo.</p>
<p>DIA 15</p>	<p><u>DCTFWEB</u></p> <p>Até esta data, empresas abrangidas pelo calendário de obrigações (veja RT 098/2018), deverão apresentar a DCTFWeb, contendo informações relativas às contribuições previdenciárias das empresas, incidentes sobre a remuneração paga ou creditada aos segurados a seu serviço e dos trabalhadores, incidentes sobre o seu salário-de-contribuição; aquelas instituídas a título de substituição às incidentes sobre a folha de pagamento, inclusive as referentes à Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB); e também aquelas destinadas a outras entidades ou fundos (Instrução Normativa nº 1.787, de 07/02/18, DOU de 08/02/18). Mais detalhes no RT 088/2018.</p> <p>Estão dispensados da obrigação de apresentar a DCTFWeb, entre outros: os contribuintes individuais que não têm trabalhador segurado do RGPS que lhes preste serviços; os segurados especiais; os produtores rurais pessoa física não enquadrados nas hipóteses previstas na referida norma; os segurados facultativos; os MEI, quando não enquadrados nas hipóteses previstas na referida norma.</p> <p>Notas:</p> <p>A partir de abril de 2019, para as demais entidades integrantes do Grupo 2 - Entidades Empresariais, exceto: as que constam como optantes pelo Simples Nacional no CNPJ em 1º de julho de 2018; e os sujeitos passivos que</p>

	<p>optarem pela utilização do eSocial na forma especificada no § 3º do art. 2º da Resolução do Comitê Diretivo do eSocial nº 2, de 30/08/16, ainda que imunes e isentos, ficam obrigados à entrega da DCTFWeb em relação aos tributos cujos fatos geradores ocorrerem a partir do mês de agosto de 2018 (cronograma alterado pela Instrução Normativa nº 1.853, de 03/12/18, DOU de 04/12/18 - RT 097/2018).</p> <p>A partir de outubro de 2019, Para os demais sujeitos passivos não enquadrados nos casos de obrigatoriedade previstos nos demais casos, exceto para os entes públicos integrantes do Grupo 1 - Administração Pública e do Grupo 5 - Organizações Internacionais e Outras Instituições Extraterritoriais, para os quais a entrega da DCTFWeb será estabelecida em norma específica (cronograma alterado pela Instrução Normativa nº 1.853, de 03/12/18, DOU de 04/12/18 - RT 097/2018).</p> <p>13º salário - Além da DCTFWeb a ser apresentada mensalmente, deverá ser transmitida a DCTFWeb Anual, até o dia 20 de dezembro de cada ano, para a prestação de informações relativas aos valores pagos aos trabalhadores a título de 13º salário. Este prazo, caso recaia em dia não útil, o prazo será antecipado para o dia útil imediatamente anterior.</p>
DIA 15	<p><u>EFD-REINF</u></p> <p>Até esta data, empresas abrangidas pelo calendário de obrigações (veja RT 002/2019), que contratam serviços realizados mediante cessão de mão de obra, pessoas jurídicas optantes pelo recolhimento da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta, e o produtor rural pessoa jurídica e agroindústria quando sujeitos a contribuição previdenciária substitutiva sobre a receita bruta proveniente da comercialização da produção rural, deverão transmitir ao Sped informações relativas aos fatos geradores a que se refere a escrituração (Instrução Normativa nº 1.701, de 14/03/17, DOU de 16/03/17 (RT 022/2017).</p> <p>Nota: As entidades promotoras de eventos desportivos deverão transmitir ao Sped as informações relacionadas ao evento no prazo de até 2 dias úteis após a sua realização.</p>
DIA 15	<p><u>INSS (GPS) - CONTRIBUINTE INDIVIDUAL - RECOLHIMENTO</u></p> <p>O contribuinte individual, que no mês de junho/2019, não atingiu a remuneração total equivalente ao valor do salário mínimo, deverá recolher até esta data, a complementação da contribuição de 20% incidente sobre a diferença entre o limite mínimo e a remuneração efetivamente percebida. Também nesta data, deverá ser recolhido a contribuição complementar de 9% caso pretenda contar o tempo de contribuição, para fins de obtenção da aposentadoria por tempo de contribuição ou de contagem recíproca do tempo de contribuição. O recolhimento complementar deverá ser feito nos códigos de pagamento usuais do contribuinte individual.</p>
DIA 19	<p><u>INSS (GPS) - RECOLHIMENTO POR MEIO ELETRÔNICO</u></p> <p>A guia de recolhimento do INSS (GPS) de empregados e de contribuintes individuais, relativo ao mês de competência junho/2019 deverá ser recolhida até esta data sem nenhum acréscimo. Observar a aplicação do FAP vigente desde a competência janeiro/2010.</p> <p>Nota 1: A contribuição proveniente de reclamatória trabalhista deverá ser recolhida sempre no dia 2 do mês seguinte ao da liquidação da sentença.</p> <p>Nota 2: Desde a competência junho/2007, observar novas alíquotas de Acidente do Trabalho - SAT. Consulte o RT 013/2007 (Anexo V do RPS/99, alterado pelo Decreto nº 6.042, de 12/02/07, DOU de 13/02/07).</p> <p><u>PROGRAMA DE PROTEÇÃO AO EMPREGO - COMPENSAÇÃO PECUNIÁRIA - INCIDÊNCIA DO INSS</u></p> <p>Com vigência desde novembro/2015, a empresa que aderiu ao Programa de Proteção ao Emprego, que permite a redução temporária da jornada de trabalho de seus empregados com a redução proporcional do salário, deverá recolher o INSS sobre a parcela relativa a metade da diferença da redução salarial, denominada de "compensação pecuniária", que é paga pela empresa diretamente aos empregados, mensalmente em folha de pagamento, sendo repassado à empresa pelo FAT mediante depósito em conta-corrente da CAIXA (Art. 9º da Medida Provisória nº 680, de 06/07/15, DOU de 07/07/15).(Lei nº 8.212, de 24/07/91, Art. 22, I).</p> <p><u>GPS - AFIXAÇÃO NO QUADRO DE HORÁRIO</u></p> <p>A empresa está obrigada afixar a cópia da GPS, relativo ao mês de competência anterior, no quadro de horário de trabalho, durante o prazo de um mês (artigo 225 do RPS/99).</p> <p><u>CÓPIA DA GPS - ENTREGA AO SINDICATO PROFISSIONAL</u></p> <p>Até esta data, a empresa deverá encaminhar ao sindicato representativo da categoria profissional mais numerosa entre seus empregados, cópia da GPS relativamente à competência anterior (artigo 225 do RPS/99).</p>

DIA 19	<u>IRRF - ASSALARIADOS E OUTROS - RECOLHIMENTO</u> Até esta data, deverá ser recolhido o IRRF de assalariados, autônomos, pró-labore, fretes e carretos, e outros, retidos no mês de junho/2019.
DIA 25	<u>PIS - ABONO/RENDIMENTOS - NASCIDOS EM JULHO</u> A partir desta data até 30/06/2020, os empregados nascidos no respectivo mês, poderão sacar o Abono ou Rendimentos do PIS relativo ao exercício 2019/2020, junto a Caixa Econômica Federal (Resolução nº 3, de 25/06/19, DOU de 26/06/19, do Conselho Diretor do Fundo PIS-PASEP).
DIA 25	<u>PASEP - ABONO/RENDIMENTO - FINAL DE INSCRIÇÃO 0</u> A partir desta data até 30/06/2020, os empregados cadastrados no PASEP com final de inscrição mencionado, poderão sacar o Abono ou Rendimento relativo ao exercício 2019/2020, junto ao Banco do Brasil SA (Resolução nº 3, de 25/06/19, DOU de 26/06/19, do Conselho Diretor do Fundo PIS-PASEP).

Obs.: As notas de cada assunto encontram-se disponibilizadas no site.



**PIS-PASEP - EXERCÍCIO 2019/2020
RENDIMENTOS - CRONOGRAMA**

A Resolução nº 3, de 25/06/19, DOU de 26/06/19, do Conselho Diretor do Fundo PIS-PASEP, autorizou o pagamento dos rendimentos (Juros e Resultado Líquido Adicional - RLA) para o exercício 2019/2020, observando-se os cronogramas constantes dos anexos I e II. Na íntegra:

O Conselho Diretor do Fundo PIS-PASEP, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 8º do Decreto nº 4.751, de 17 de junho de 2003, considerando o artigo 18º do Regimento Interno, anexo à Portaria do Ministério da Fazenda nº 247, de 18 de setembro de 2003, resolve:

Art. 1º - Autorizar o pagamento dos rendimentos (Juros e Resultado Líquido Adicional - RLA) previstos no § 2º do artigo 4º da Lei Complementar nº 26, de 11 de setembro de 1975, para o exercício 2019/2020, observando-se os cronogramas constantes dos anexos I e II.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ADRIANO PEREIRA DE PAULA
Coordenador

ANEXO I - CRONOGRAMA DE PAGAMENTO DOS RENDIMENTOS - EXERCÍCIO 2019/2020

PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL - PIS

NAS AGÊNCIAS DA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

NASCIDOS EM	RECEBEM A PARTIR DE	RECEBEM ATÉ
JULHO	25/07/2019	30/06/2020
AGOSTO	15/08/2019	30/06/2020
SETEMBRO	19/09/2019	30/06/2020
OUTUBRO	17/10/2019	30/06/2020
NOVEMBRO	14/11/2019	30/06/2020

DEZEMBRO	12/12/2019	30/06/2020
JANEIRO	16/01/2020	30/06/2020
FEVEREIRO	16/01/2020	30/06/2020
MARÇO	13/02/2020	30/06/2020
ABRIL	13/02/2020	30/06/2020
MAIO	19/03/2020	30/06/2020
JUNHO	19/03/2020	30/06/2020

O crédito em conta será efetuado a partir do terceiro dia útil anterior ao início de cada período do calendário de pagamento deste anexo.

Pagamentos disponíveis para saque até 30/06/2020.

ANEXO II - CRONOGRAMA DE PAGAMENTO DOS RENDIMENTOS - EXERCÍCIO 2019/2020

PROGRAMA DE FORMAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO SERVIDOR PÚBLICO - PASEP

NAS AGÊNCIAS DO BANCO DO BRASIL

Final de Inscrição	Recebem a partir de
0	25/07/2019
1	15/08/2019
2	19/09/2019
3	17/10/2019
4	14/11/2019
5	16/01/2020
6 e 7	13/02/2020
8 e 9	19/03/2020

Pagamentos disponíveis para saque até 30/06/2020.

O crédito em conta para correntistas do Banco do Brasil será efetuado a partir do terceiro dia útil anterior ao início de cada período de pagamento, conforme cronograma estabelecido neste anexo.



PROGRAMA DE REVISÃO DE BENEFÍCIOS - CAPACIDADE OPERACIONAL REGULAR DO PERITO MÉDICO FEDERAL - DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS

A Portaria nº 24, de 24/06/19, DOU de 27/06/19, da Secretaria de Previdência, instituiu o Programa de Revisão de Benefícios por Incapacidade - Programa de Revisão, no âmbito da Subsecretaria da Perícia Médica Federal da Secretaria de Previdência, que regulamenta a capacidade operacional regular do perito médico federal e estabeleceu diretrizes e procedimentos. Na íntegra:

O Secretário de Previdência, no uso das atribuições que lhe confere a Medida Provisória n.º 871, de 18 de janeiro de 2019, e o Decreto n.º 9.745, de 8 de abril de 2019, resolve:

Art. 1º - Regular a adesão, a capacidade operacional regular, o fluxo de atendimento e os procedimentos complementares referentes ao Programa de Revisão de que trata a Medida Provisória nº 871, de 18 de janeiro de 2019.

Parágrafo único - Os servidores participantes do programa ficam dispensados do controle de frequência.

Art. 2º - Fica instituído o uso dos seguintes sistemas e de suas finalidades no Programa de Revisão:

I - sistema "PMF-Tarefas" para a mensuração de todos os serviços do Programa de Revisão, acessível pelo sítio eletrônico www-pmf/tarefas/;

II - "Sistema de Execução e Mensuração de Atividades Médico Periciais - SEAMP" para adesão ao programa, acompanhamento de pontos, validação de tarefas e registro de ocorrências do Programa de Revisão, acessível pelo sítio eletrônico www-prbi/;

III - "Sistema de Registro de Frequência - SISREF" para registro de eventos de gestão de pessoas, homologação pela chefia imediata e emissão de relatórios de gestão de pessoas, acessível pelo sítio eletrônico www-sisref/chefia/;

IV - sistema "PMF-Gestão" para configuração e controle dos serviços ofertados, acessível pelo sítio eletrônico www-pmf/gestao/;

V - sistema de "Gerenciamento de Identidades - GERID" para permissão de acessos aos sistemas, acessível pelo sítio eletrônico [//geridinss.dataprev.gov.br/](http://geridinss.dataprev.gov.br/).

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I - Da adesão ao Programa de Revisão

Art. 3º - Poderão participar do Programa de Revisão, após efetivação do ato de adesão, os servidores das carreiras de Perito Médico Federal e de Supervisor Médico-Pericial de que tratam as Leis n.º 10.876, de 02 de junho de 2004, e n.º 11.907, de 02 de fevereiro de 2009.

Art. 4º - A adesão ao programa fica condicionada cumulativamente aos seguintes critérios:

I - estar disponível na quantidade mínima de 4 perícias médicas de atendimento presencial (agendamentos) extraordinárias por dia, caracterizadas como o conjunto de ações que objetiva garantir a execução das atividades previstas no art. 1º, inciso II, e art. 10, ambos da Medida Provisória n.º 871, de 18 de janeiro de 2019;

II - estar lotado nas unidades de abrangência dos Serviços Regionais ou das Coordenações Regionais da SPMF;

III - existir Chefe e Substituto na Coordenação Regional e no Serviço Regional da SPMF na abrangência da unidade de lotação do participante; e,

IV - não possuir restrição para realizar a atividade de atendimento presencial (agendamentos)

§ 1º - Excetuam-se à exigência dos incisos I e IV as servidoras em período de gestação e/ou lactação.

§ 2º - Excetuam-se à exigência dos incisos I e IV, os servidores com horário especial deferido, administrativamente ou judicialmente, na forma do § 2º, do art. 98, da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, desde que a restrição seja somente quanto à redução da quantidade de atendimento presencial (agendamentos).

§ 3º - Nos casos do parágrafo anterior, deverá ser estabelecida a quantidade diária de atendimento presencial (agendamentos) por nova avaliação de junta médica oficial do SIASS, cujo resultado é condição necessária para efetivação da adesão.

§ 4º - Poderão aderir ao Programa de Revisão os Chefes de Serviço Regional e os Coordenadores Regionais, sendo dispensados do critério do inciso I.

§ 5º - Os participantes que estiverem com atribuição de atividade de supervisão da perícia médica federal estão dispensados do critério do inciso I.

Art. 5º - A adesão será realizada entre os dias 01 a 15 de julho de 2019, mediante solicitação no sítio [www-prbi/adesão](http://www-prbi/adesao/).

§ 1º - Consideram-se convalidadas as adesões ativas referentes ao programa de gestão instituído pela Portaria Conjunta n.º 2 /MDS/INSS, de 07 de fevereiro de 2018.

§ 2º - Os participantes que, no período de adesão, não atendam ao art. 4º, após o atendimento de todos os critérios, poderão requerer adesão extemporânea, por meio do email seamp@inss.gov.br.

Art. 6º - A efetivação da adesão será realizada a partir do 1º de agosto de 2019.

Parágrafo único - As adesões extemporâneas de que trata o § 2º do art. 5 serão efetivadas após 15 dias do deferimento.

Seção II - Dos Deveres dos Participantes do Programa de Revisão

Art. 7º - São deveres dos participantes do Programa de Revisão:

- I - cumprir, no mínimo, a Meta Diária estabelecida;
- II - manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;
- III - consultar diariamente a caixa postal individual de correio eletrônico institucional;
- IV - participar das atividades de orientação, de capacitação e de acompanhamento;
- V - registrar suas atividades no PMF-Tarefas nos prazos regulamentares;
- VI - conferir diariamente seu Relatório de Execução do SEAMP, a fim de garantir a fidedignidade dos registros; e,
- VII - guardar sigilo das informações contidas nos processos e nos demais documentos, sob pena de responsabilidade nos termos da legislação em vigor.

Parágrafo único - As atividades deverão ser cumpridas individualmente pelo participantes, sendo vedada a contribuição voluntária ou remunerada de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

Art. 8º - São deveres dos Chefes de Serviço Regional e dos Coordenadores Regionais:

- I - dar ciência ao participante das metas estabelecidas para aquele tipo de atividade;
- II - acompanhar e gerenciar as atividades desenvolvidas;
- III - avaliar a qualidade do trabalho apresentado;
- IV - aferir e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;
- V - aferir e monitorar o registro das atividades no PMF-Tarefas, nos prazos regulamentares, dos participantes do Programa de Revisão sob sua vinculação;
- VI - cadastrar nos devidos sistemas de controle de jornada de trabalho, nos prazos regulamentares, a ocorrência pertinente nos períodos em que o servidor estiver no Programa de Revisão;
- VII - validar mensalmente a pontuação no SEAMP, bem como efetuar a homologação final da competência no SISREF, nos prazos regulamentares; e,
- VIII - comunicar à Coordenação-Geral de Gerenciamento da Perícia Médica situações supervenientes que ensejem o desligamento do participante do programa, em conformidade aos preceitos nesta portaria.

Art. 9º - Os participantes deverão adotar procedimentos de segurança da informação, incluindo, mas não se limitando, a:

- I - não conectar o equipamento utilizado para as atividades a redes sem fio não confiáveis ou sem a habilitação do protocolo de codificação seguro;
- II - não compartilhar dados com outros dispositivos emparelhados ou conectados na mesma rede;
- III - encerrar a sessão sempre que finalizar o trabalho ou interromper o serviço por tempo razoável;
- IV - bloquear o acesso ao equipamento, enquanto estiver sem uso;
- V - realizar cópia de segurança de informações corporativas que, porventura, sejam gravadas em dispositivo de armazenamento local; e
- VI - preservar o acesso controlado às mídias de cópias de segurança e armazená-las em local protegido de furto ou perda.

Seção III - Do Desligamento do Programa de Revisão

Art. 10 - O desligamento poderá ser efetivado a pedido, mediante solicitação do próprio participante, ou ex-officio, por solicitação do chefe imediato, diante do não cumprimento dos preceitos desta portaria.

Art. 11 - Considera-se causa de desligamento ex-officio:

I - o não cumprimento reiterado e injustificado da produtividade diária;

II - a inassiduidade habitual no desempenho das respectivas atividades;

III - a ocorrência de falta injustificada;

IV - a ocorrência de descumprimento de qualquer critério elencado nesta portaria; e,

V - quando julgada pelo chefe imediato a não adaptação do participante à modalidade de frequência extraordinária, prejudicando, inclusive, sua própria rotina de trabalho e a prestação do serviço público.

Art. 12 - Observada a ocorrência dos incisos I, II, III e IV, a Coordenação-Geral de Gerenciamento da Perícia Médica efetuará o desligamento ex-officio e emitirá comunicado definitivo acerca do desligamento

Art. 13 - Nos casos de requerimento de desligamento ex-officio, deverão ser preenchidos pelo chefe imediato o formulário de Solicitação de Desligamento do Programa de Revisão (Anexo II) e o Despacho de Comunicação e Solicitação de desligamento do Programa de Revisão (Anexo III).

§ 1º - Ao participante será garantido o prazo de 10 dias para defesa a contar da ciência consignada no Anexo III.

§ 2º - Findo o prazo previsto no § 3º, ainda que sem manifestação do participante, os referidos documentos serão encaminhados para a Coordenação-Geral de Gerenciamento da Perícia Médica, pelo e-mail seamp@inss.gov.br, que emitirá comunicado definitivo acerca do desligamento.

Art. 14 - Nos casos de vacância da chefia imediata ou substituto, após 30 dias, será efetivado o desligamento dos participantes da abrangência a eles vinculados.

Parágrafo único - Uma vez efetivado o desligamento mencionado no caput, os participantes somente poderão retornar ao Programa de Revisão no primeiro dia útil após transcorridos 30 dias da publicação do ato de nomeação dos novos ocupantes dos cargos de chefe e/ou substituto.

Art. 15 - O participante pode, a qualquer tempo, solicitar o desligamento a pedido.

§ 1º - O Participante deverá preencher o formulário de Solicitação de Desligamento do Programa de Revisão (Anexo II) e encaminhá-lo pelo e-mail seamp@inss.gov.br.

§ 2º - A efetivação do desligamento a pedido somente ocorrerá após 30 dias da solicitação, quando serão cessadas as atividades estabelecidas ao art. 4º.

§ 3º - Ao participante será possibilitada a retratação quanto à solicitação de desligamento, pelo e-mail seamp@inss.gov.br, quando não ultrapassado o prazo de 30 dias de sua solicitação.

§ 4º - Após efetivação do desligamento, não poderá ser usufruída da "Compensação Programada" a que se refere esta portaria.

Art. 16 - O participante que por determinação administrativa ou judicial for cedido a outro órgão será automaticamente desligado a partir da publicação do ato.

Art. 17 - Após a efetivação do desligamento, será realizada a exclusão do código 90293 (Programa de Revisão) no SISREF, possibilitando que ao interessado seja novamente permitido o registro de frequência ordinária.

Parágrafo único - Até que haja a liberação do SISREF para registro da frequência, deverá ser utilizada a Folha de Registro de Comparecimento - FRC, disponível em www.inss.gov.br/prevnet/wp-content/uploads/2015/06/frc.doc.

Art. 18 - O participante que tenha resultado insatisfatório na avaliação do QUALITEC será suspenso temporariamente do Programa de Revisão, até a conclusão do treinamento.

CAPÍTULO II - DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA

Seção I - Da Capacidade Operacional Regular

Art. 19 - A capacidade operacional regular será aferida pelo alcance da Meta Diária de desempenho estipulada para os participantes do programa e equivale ao cumprimento de 1 dia da jornada de trabalho semanal e terá codificação própria no SISREF.

§ 1º - A Meta Diária é a soma da execução dos serviços concluídos com pontuação elencada em ato complementar a ser publicado pela SPMF.

§ 2º - O participante responsável pela atribuição da situação de exigência ao segurado será pontuado pela metade do valor referente à execução do serviço. No ato de conclusão, será pontuada a outra metade para o responsável pela conclusão.

§ 3º - A Meta Diária é de 15 pontos.

§ 4º - Nos casos em que o participante tenha redução de jornada de trabalho com redução de remuneração, ficará estabelecido:

I - para jornada de 30 (trinta) horas, a Meta Diária será 12 pontos; e,

II - para jornada de 20 (vinte) horas, a Meta Diária será 7,5 pontos.

§ 5º - Para os Chefes Regionais e Coordenadores Regionais serão atribuídos 15 pontos de tarefas de gestão estabelecidas no Anexo I.

§ 6º - Para os participantes lotados nos Serviços Regionais e Coordenações Regionais e para os portariados para exercer atividade de supervisão da perícia médica federal serão atribuídos 7 pontos de tarefas de gestão estabelecidas no Anexo I.

§ 7º - Os participantes enquadrados nos § 5º e § 6º somente poderão realizar pontuação excedente com atividades elencadas em ato complementar a ser publicado pela SPMF.

Art. 20 - Não caberá pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário ou de adicional noturno para o alcance das metas previamente estipuladas.

Art. 21 - A pontuação máxima a ser realizada por dia não poderá exceder a 4 pontos, salvo em dia não útil, que será somada ao limite da pontuação da Meta Diária.

Art. 22 - A configuração dos agendamentos será organizada conforme Meta Diária do participante, atribuindo-o como responsável.

Parágrafo único - Excepcionalmente, mediante autorização da chefia imediata, nos casos em que houver agendamento sem responsável ou na ausência do responsável, o participante poderá pontuar além do preconizado no art. 21.

Art. 23 - Caso haja necessidade de realização de serviço não previsto em ato complementar a ser publicado pela SPMF, o chefe imediato, deverá solicitar pelo e-mail seamp@inss.gov.br a sua ativação no PMF-Tarefas, para posterior realização e pontuação pelo participante do programa.

Parágrafo único - À Coordenação-Geral de Gerenciamento da Perícia Médica caberá o deferimento da solicitação, bem como a designação e a atribuição de pontos para o serviço a ser ativado.

Art. 24 - O participante poderá solicitar a realização de trabalho em dia não útil, por meio de envio de e-mail para a chefia imediata, que, em caso de anuência, deverá configurar as datas autorizadas no sistema GERID para o uso do PMF-Tarefas em dias não úteis, bem como, após a execução das datas, deverá reconfigurá-lo retirando a autorização.

Art. 25 - Os participantes poderão acompanhar o alcance da Meta Diária e seu saldo de pontos mensal mediante acesso à opção "Relatório de Execução" no SEAMP.

Seção II - Da Execução dos Agendamentos

Art. 26 - Os atendimentos presenciais (agendamentos) serão distribuídos pelo sistema PMF-Gestão aos participantes conforme período de execução configurado, sendo ofertados de forma concorrente para todos os serviços elencados em ato complementar a ser publicado pela SPMF.

§ 1º - Nas unidades em que a próxima data disponível for superior a 30 dias ou que não haja data disponível para o agendamento, obrigatoriamente, a distribuição será de serviços presenciais (agendamentos) para todos os lotados na unidade, exceto para os participantes enquadrados nos § 5º e § 6º do art. 19.

§ 2º - Nas hipóteses de necessidade de compensação de que trata a Seção V, caso incida o disposto no § 1º, obrigatoriamente, os pontos excedentes deverão advir da realização de atendimentos presenciais (agendamentos).

Art. 27 - O fluxo de atendimento de todos os serviços de atendimentos presenciais (agendamentos) da Perícia Médica Federal será iniciado com a perícia médica, independentemente de pendências de qualquer ordem.

Parágrafo único - Os agendamentos deverão ser obrigatoriamente cumpridos, não podendo ser substituídos por tarefas, exceto no caso de não comparecimento do segurado ou nos casos em que o participante se declare impedido ou suspeito, observado o disposto no § 1º do art. 26.

Art. 28 - As datas de agendamentos serão 7 dias posteriores às datas dos requerimentos, a fim de que possa ser organizada a semana de trabalho do participante do Programa de Revisão.

Art. 29 - Os requerentes terão tolerância de 15 minutos de atraso. Após o prazo de tolerância, seu agendamento será cancelado, sendo vedada a entrega de senha para atendimento.

Art. 30 - O participante sempre deverá informar a impossibilidade de comparecer na data em que houver agendamento à chefia imediata em tempo hábil.

§ 1º - Na ausência do participante, a ser informada em tempo hábil, será registrado o afastamento no sistema PMF-Gestão e retirada a atribuição de responsável pelo agendamento no PMF-Tarefas.

§ 2º - Caso a ausência não seja informada em tempo hábil, o chefe imediato deverá solicitar a realização dos agendamentos de responsabilidade do ausente pelos demais participantes presentes na unidade.

Art. 31 - Os agendamentos serão distribuídos aos participantes por meio PMFTarefas, na aba "Meus Agendamentos" e "Agendamentos da Unidade".

§ 1º - A quantidade de agendamentos na aba "Meus Agendamentos" respeitará a Meta Diária do participante e tê-lo-á como responsável pré-definido.

§ 2º - Os agendamentos distribuídos na aba "Agendamentos da Unidade" não possuem responsáveis, e o participante poderá se atribuir como responsável do agendamento ao chamar o requerente pelo Sistema de Atendimento- SAT.

§ 3º - Os agendamentos distribuídos na aba "Agendamentos da Unidade" deverão ser cumpridos, obrigatoriamente, em regime de mutirão, por todos participantes presentes na unidade na data agendada.

Art. 32 - O participante deverá informar o comparecimento ou a ausência do requerente de todos os agendamentos dos quais é responsável.

§ 1º - Todos os agendamentos serão cancelados após 5 dias da data agendada caso não haja a informação de comparecimento ou de ausência.

§ 2º - Em caso de exigência, o prazo do parágrafo § 1º será interrompido até seu cumprimento ou até o transcurso do termo estabelecido para o seu atendimento.

Seção III - Da Execução das Tarefas

Art. 33 - Todos os serviços não presenciais (tarefas) estarão disponíveis no Repositório Único Nacional por ordem de antiguidade.

§ 1º - O participante deverá, na aba "Minha Tarefas" do PMF-Tarefas, clicar no botão "puxar tarefa" para ser atribuído como responsável da tarefa.

§ 2º - O participante deverá informar o cumprimento da tarefa em até 7 dias da atribuição de responsabilidade. Após o prazo, a tarefa retornará ao Repositório Único Nacional.

§ 3º - A data da conclusão da tarefa poderá ser modificada pelo participante para até o dia de sua atribuição como responsável.

§ 4º - Em caso de exigência, o prazo do parágrafo § 2º será interrompido até seu cumprimento ou até o transcurso do termo estabelecido para o seu atendimento.

Art. 34 - Por autorização prévia e excepcional do chefe imediato, as tarefas poderão ser criadas pelo participante.

Art. 35 - Somente por solicitação da chefia imediata, o participante poderá se atribuir como responsável da tarefa por meio da consulta na aba "Consulta CPF/ Protocolo".

Art. 36 - Caso haja autorização da chefia imediata, as tarefas poderão ser executadas fora da rede de atendimento da Subsecretaria da Perícia Médica Federal, desde que disponha de condições operacionais e observado o disposto no art. 9º.

Seção IV - Da Validação das Tarefas

Art. 37 - Todas as tarefas provenientes do Repositório único Nacional prescindem de validação para contagem de pontos.

§ 1º - As tarefas criadas por qualquer participante deverão ser validadas no SEAMP pelo chefe imediato.

§ 2º - A validação mensal da pontuação deverá ser realizada até o 5º dia útil do mês subsequente.

Seção V - Da Compensação

Art. 38 - Os excedentes de que tratam os arts. 21 e 22 poderão ser utilizados no mês do exercício e para compensação de débitos da competência anterior, vedada compensação futura, exceto a compensação de:

- I - Recesso Anual;
- II - Instrutoria; e,
- III - Compensação Programada;

§ 1º - No SEAMP, após a destinação dos pontos excedentes, o participante deverá selecionar "Destinar Saldo de Pontos do Mês", a fim de salvar sua solicitação.

§ 2º - O SEAMP não permitirá a destinação de pontos excedentes para compensação de débitos do "Mês atual" caso haja débitos do "Mês anterior" sem compensação.

§ 3º - Nos casos em que a destinação do saldo de pontos for realizada pelo respectivo chefe imediato, deverá ser observada a situação mais benéfica ao participante.

Art. 39 - No SEAMP, no campo "Controle de Compensação", mediante a opção "Devolver para Saldo do Mês", o participante poderá, durante o respectivo mês, alterar a destinação dos pontos, devolvendo para o "Saldo do Mês" os pontos excedentes, a fim de nova destinação, exceto quando destinados à "Compensação Programada".

Art. 40 - Havendo débito de pontos do mês atual, será concedido ao servidor o direito de compensá-lo até o último dia do mês subsequente ao de sua origem. Parágrafo único. Caso o participante não consiga compensá-lo, será realizada a conversão do total de pontos faltantes em dias ou fração de dias de trabalho, para efeito do que dispõe o art. 44, da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Seção VI - Da Compensação Programada

Art. 41 - O participante poderá aderir à Compensação Programada no mesmo período e condições do Programa de Revisão.

Parágrafo único - A Compensação Programada é a possibilidade de destinar pontos excedentes para compensação em datas programadas.

Art. 42 - Somente poderá aderir à Compensação Programada, o participante que, cumulativamente:

I - possuir Meta Diária de 15 pontos; e,

II - selecionar uma Viagem a Serviço com período de 5 dias úteis consecutivos de atendimento, excetuadas as datas de deslocamento de ida e de volta, não ultrapassando 7 dias totais.

III - estar em exercício em unidade de atendimento da PMF em que a média dos últimos 12 meses do TMEA-PM seja menor que 30 dias; e

IV - estar em exercício em unidade de atendimento da PMF com mais de 2 peritos médicos em efetivo exercício.

§ 1º - A adesão a que se refere o caput fica sujeita à análise e ao deferimento pela Coordenação-Geral de Gerenciamento da Perícia Médica.

§ 2º - As datas da viagem a serviço referida no inciso II serão disponibilizadas para seleção no sítio [www-prbi/compensaçãoprogramada](http://www.prbi/compensaçãoprogramada).

§ 3º - As vagas disponibilizadas são limitadas e serão distribuídas por ordem de adesão.

§ 4º - O participante deverá informar com antecedência de 30 dias a data programada de gozo da compensação, sendo que estas não poderão coincidir com os períodos de férias dos demais peritos médicos em exercício em sua unidade.

§ 5º - As datas programadas serão compreendidas no período entre as datas de 30 dias após a adesão até 31 de dezembro de 2019, a fim de bloqueio do agendamento, podendo ser dias corridos ou intercalados, sendo as datas programadas sujeitas a análise e deferimento pela Coordenação-Geral de Gerenciamento da Perícia Médica.

Art. 43 - Os pontos excedentes destinados para Compensação Programada serão limitados a 150 pontos.

§ 1º - Para fazer jus à compensação em data programada, o participante deverá ter saldo mínimo de 15 pontos por data, vedada a fração de pontos.

§ 2º - Caso o participante queira modificar a data programada, deverá solicitar com 30 dias de antecedência pelo e-mail seamp@inss.gov.br, a ser analisada e deferida pela Coordenação-Geral de Gerenciamento da Perícia Médica.

Art. 44 - Caso o participante não goze o saldo dos pontos destinados até 31 de dezembro de 2019, eles serão cancelados sem uso para outra finalidade.

Art. 45 - Caso o participante não realize a Viagem Serviço:

I - e não haja fruição de nenhuma data programada, serão canceladas todas as datas pendentes e reconfigurados os agendamentos.

II - e já houver fruição de alguma data programada, serão convertidas todas as datas gozadas em pontos a compensar na forma do art. 40, caput, e serão canceladas todas as datas pendentes e reconfigurados os agendamentos.

Parágrafo único - A não realização de Viagem a Serviço configura hipótese de desligamento automático do programa, na forma do art.11, salvo por motivos de casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados pelo e-mail seamp@inss.gov.br, e após deferimento pela Coordenação-Geral de Gerenciamento da Perícia Médica.

Seção VII - Dos Débitos Não Compensados

Art. 46 - Caso o participante tenha débito de pontos e não consiga compensá-los até o final do mês subsequente, será realizada a conversão do total de pontos faltantes em dias ou fração de dias de trabalho, para efeito do que dispõe o art. 44, da Lei n.º 8.112/90.

Art. 47 - O SEAMP encaminhará ao SISREF, para consulta pelas respectivas Seções Operacional da Gestão de Pessoas - SOGP's, relatório dos pontos e, caso haja, de débitos dos participantes.

Seção VIII - Do Cadastro de Disponibilidade

Art. 48 - É considerada ocorrência de "Disponibilidade" do participante a ausência de demanda, a indisponibilidade dos sistemas ou os casos não previstos que impossibilitem a plena execução das atividades pelo participante, desde que devidamente justificada pela chefia imediata.

§ 1º - A pontuação deverá ser cadastrada no SEAMP pela chefia imediata e deverá ser proporcional à demanda que deixou de ser realizada.

§ 2º - Nos casos em que a "Disponibilidade" for solicitada a critério do Chefe de Serviço, a validação será analisada pelo Coordenador Regional.

§ 3º - Nos casos em que a "Disponibilidade" for solicitada a critério do Coordenador Regional, a validação será analisada pela Coordenação-Geral de Gerenciamento da Perícia Médica.

§ 4º - A ocorrência de "Disponibilidade" deverá ser validada ou invalidada até o 3º dia útil do mês subsequente.

Art. 49 - Nas hipóteses de ausência de agendamentos e de ausência de tarefas a serem distribuídas pelo Repositório Único Nacional, serão automaticamente atribuídos pontos como "Disponibilidade".

Seção IX - Do Cadastro de Viagem a Serviço

Art. 50 - Quando houver "Viagem a Serviço", com emissão de PCDP, a ser cadastrada no SEAMP, será atribuída automaticamente pontuação equivalente ao tempo gasto com deslocamento, proporcional à distância percorrida.

§ 1º - Se a distância for maior ou igual a 300 km, serão atribuídos os pontos da Meta Diária nas datas de deslocamento.

§ 2º - Os pontos referidos no caput somente serão somados à pontuação diária das datas de deslocamento. As atividades desempenhadas durante o período da Viagem a Serviço seguirão o estabelecido nas Seções II e III.

§ 3º - Nos casos em que a pontuação atribuída em decorrência do deslocamento for considerada pelo chefe imediato desproporcional ao efetivo tempo gasto, poderá ser cadastrada disponibilidade na forma do art. 48, desde que devidamente justificada.

Art. 51 - O chefe imediato deverá cadastrar as datas de ida e de volta dos deslocamentos, a distância entre a origem e o destino e o número da PCDP.

Parágrafo único - Caso não saiba a distância percorrida, o chefe imediato poderá consultar por meio do link "Consultar Distância".

Seção X - Do Envio dos Dados Validados para o SISREF

Art. 52 - Após a validação da pontuação mensal, o chefe imediato deverá efetuar o envio das informações do SEAMP para o SISREF até o 5º dia útil do mês subsequente, mediante clique no campo "Enviar SISREF".

§ 1º - Na existência de pontos excedentes não destinados, não será permitido o envio das informações do SEAMP ao SISREF.

§ 2º - Caso o participante não tenha destinado a pontuação excedente, o chefe imediato deverá realizar a destinação, observado o disposto no art. 38, § 3º.

Art. 53 - A chefia imediata terá acesso aos relatórios do SEAMP de todos os participantes de sua abrangência.

Seção XI - Dos Eventos Cadastrados no SISREF

Art. 54 - Deverão ser cadastrados no SISREF todos afastamentos correspondentes a 1 dia de jornada de trabalho.

§ 1º - Não será permitido o registro de faltas justificadas ou de abono para os participantes do Programa de Revisão.

§ 2º - A chefia imediata deverá, após envio da pontuação mensal, realizar a homologação da competência no SISREF.

Art. 55 - As faltas injustificadas, para fins do Programa de Revisão, consistem no não cumprimento dos agendamentos na data estabelecida e/ou da não conclusão das tarefas em até 07 dias após o transcurso de seu prazo de execução, quando não aceitas as justificativas pelo respectivo chefe imediato.

§ 1º - As faltas injustificadas não são passíveis de compensação, ficando vedado o direito à compensação.

§ 2º - As faltas injustificadas deverão ser cadastradas no SISREF.

§ 3º - A incidência em falta injustificada ensejará no desligamento ex-officio do Programa de Revisão, na forma do art. 11, inciso III.

Art. 56 - Os eventos cadastrados no SISREF serão transmitidos ao SEAMP, mediante rotina automatizada, a fim de atualizar a pontuação mensal.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 57 - Havendo inconsistência no SEAMP, será adequada e corrigida a pontuação pela Coordenação-Geral de Gerenciamento da Perícia Médica.

Art. 58 - Caso qualquer participante verifique falhas, inconsistências ou indisponibilidades do SEAMP, deverá encaminhar e-mail para seamp@inss.gov.br, com identificação e explicitação do problema.

Art. 59 - Os débitos de horas do mês antecedente à adesão ao Programa de Revisão serão convertidos em pontos e terão a mesma regra de compensação desta portaria.

Art. 60 - Os débitos de pontos do mês antecedente ao desligamento do Programa de Revisão serão convertidos em horas para compensação conforme regras do SISREF.

Art. 61 - Os débitos de horas para pagamento de recesso serão, anualmente, convertidos em pontos e poderão ser compensados durante o período regulamentar estipulado.

Art. 62 - Os débitos de horas para pagamento de instrutoria serão convertidos em pontos e poderão ser compensados no prazo regulamentar.

Art. 63 - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LEONARDO JOSÉ ROLIM GUIMARÃES