

Portarias



SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO CENTRO-OESTE

PORTARIA Nº 233, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2015.

Define as regras do controle eletrônico de frequência para registro de assiduidade e pontualidade dos servidores públicos lotados e em exercício na Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste - SUDECO.

O SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO CENTRO-OESTE, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do art. 17 do Anexo I do Decreto nº 8.277, de 27 de junho de 2014, e

CONSIDERANDO a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

CONSIDERANDO o Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto nº 1.867, de 17 de abril de 1996, que dispõe sobre instrumento de registro de assiduidade e pontualidade dos servidores públicos federais da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Deliberação Colegiada prevista no art. 13 do Anexo da Resolução Nº 4, de 21 de maio de 2012, resolve:

Art. 1º Esta Portaria define as regras do controle eletrônico de frequência para registro de assiduidade e pontualidade dos servidores públicos lotados e em exercício na Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste - SUDECO.

Art. 2º O horário de atendimento ao público e a jornada de trabalho dos servidores públicos lotados e em exercício na Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste – SUDECO obedecerão ao disposto nesta Portaria, em complemento às disposições dos Decretos nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, e do Decreto nº 1.867, de 17 de abril de 1996.

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 3º O horário de funcionamento da SUDECO para o público externo é de **08:00 as 12:00 horas** e das **14:00 as 18:00 horas**, de segunda a sexta-feira.

Parágrafo único. Em função da necessidade dos serviços, o expediente interno poderá estender-se, ininterruptamente, no período de **7:00 às 21:00 horas**.

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 4º A jornada de trabalho da Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste – SUDECO é de **8 (oito) horas diárias** para todos os servidores lotados e em exercício na Autarquia, excetuadas as situações diferenciadas previstas em lei.



Portarias (Cont.)

§ 1º Respeitada a jornada diária de oito horas e o horário de expediente interno previsto no parágrafo único do art. 3º desta portaria, o início do horário de trabalho deve ser estabelecido pela chefia imediata, em comum acordo com o servidor, intercalando-se, no período, o intervalo para refeição e descanso, que não poderá ser inferior a uma hora e nem superior a três horas.

§ 2º A flexibilização de que trata o parágrafo anterior deverá assegurar o funcionamento da unidade no horário previsto no caput do art. 3º.

Art. 5º A carga horária semanal será de quarenta horas, excetuados os casos previstos em lei, observado o regime de dedicação integral quando se tratar de servidores ocupantes de cargos em comissão ou função de direção, chefia e assessoramento superior, cargos de direção e função gratificada, podendo ser convocados sempre que houver interesse da Administração.

§ 1º Incluem-se na obrigatoriedade disposta no caput os servidores que estejam exercendo encargos de substituição, durante o afastamento regulamentar do titular.

§ 2º No cumprimento da jornada de trabalho de quarenta horas, o horário de entrada e saída do servidor será flexível, com **intervalo intrajornada** para almoço de no mínimo 1 (uma) e no máximo 3 (três) horas.

Art. 6º Com base no que dispõe o art. 3º desta Portaria, cada chefia imediata, de comum acordo com os servidores de sua unidade, deverá estabelecer os horários da jornada de trabalho de cada servidor, respeitando as necessidades da unidade e da Administração Pública.

Parágrafo único. Caberá à Chefia Imediata planejar os horários de trabalho de modo que os servidores estudantes cumpram jornada sem prejuízo da carga horária a que estão sujeitos, quando autorizado nos termos da lei.

Art. 7º As faltas justificadas, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, poderão ser compensadas, até o mês subsequente ao da ocorrência, na forma estabelecida pela chefia imediata e no interesse do serviço, respeitados os limites estabelecidos no parágrafo único do art. 3º.

Art. 8º Eventuais atrasos ou saídas antecipadas poderão ser compensados, desde que não venham a caracterizar habitualidade.

§ 1º As compensações deverão ocorrer até o mês seguinte àquele em que tiverem ocorrido as ausências ou jornada superior, respeitado o horário definido no art. 3º.

§ 2º Não será autorizada compensação nos sábados, domingos e feriados, como, também, no período mínimo destinado ao almoço e descanso.

§ 3º Em nenhuma hipótese o servidor poderá transferir a compensação de suas ausências para o período de gozo de férias.

Art. 9º O servidor perderá a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado.

§ 1º As faltas injustificadas, **entendidas como aquelas não decorrentes de caso fortuito ou força maior** em que o servidor não promova a devida comunicação prévia ao respectivo chefe imediato, não poderão ser objeto de compensação.



Portarias (Cont.)

§ 2º O servidor também perderá a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, saídas antecipadas e ausências justificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art. 97 da Lei nº 8.112, de 1990, salvo na hipótese de compensação de horários, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

§ 3º Em caso de ocorrência de perda da remuneração caberá à chefia imediata comunicar ao servidor antes do envio do relatório de frequência à Coordenação de Recursos Humanos.

Art. 10 A responsabilidade pelo cumprimento da jornada diária de trabalho, pela assiduidade e pela pontualidade dos servidores compete às respectivas chefias imediatas.

DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 11 O controle eletrônico de frequência será realizado por meio de Sistema de Registro Eletrônico de Frequência (SIREF), mediante identificação biométrica.

Parágrafo único. O SIREF tem por finalidades:

- I - racionalizar o procedimento de controle de assiduidade e pontualidade;
- II - armazenar os dados de forma sistematizada;
- III - promover a transparência no processo de registro; e
- IV - possibilitar o acesso às informações pelo servidor, chefia imediata, área de gestão de pessoas e órgãos de controle.

Art. 12 Os servidores deverão proceder o registro de sua frequência da seguinte forma:

- I - início da jornada diária de trabalho;
- II - início do intervalo intrajornada;
- III - fim do intervalo intrajornada; e
- IV - fim da jornada diária de trabalho.

§ 1º Os registros de entrada e saída previstos nos incisos I a IV poderão ser efetivados em qualquer dos equipamentos do SIREF instalados nas dependências da SUDECO.

§ 2º Caso o servidor não efetue os registros referentes ao intervalo intrajornada e não justifique a referida omissão, serão automaticamente descontadas de sua jornada diária de trabalho o intervalo intrajornada **de 3 horas**.

§ 3º Na eventualidade de o servidor não possuir condições físicas de leitura da impressão digital, o registro no SIREF dar-se-á por meio de digitação de senha pessoal e intransferível no teclado do equipamento utilizado para leitura biométrica.

§ 4º A concessão da senha pessoal referida no § 4º deverá ser precedida de análise que comprove a impossibilidade do registro biométrico e de relatório técnico elaborado pela área de Recursos Humanos.



Portarias (Cont.)

§ 5º A senha pessoal terá validade de **90 (noventa) dias** contados de seu cadastro e será concedida mediante assinatura pelo servidor de **Termo de Responsabilidade e Confidencialidade**.

§ 6º O prazo previsto no § 6º poderá ser renovado caso permaneça a impossibilidade de registro biométrico pelo servidor, mediante nova análise, nos termos do § 5º.

Art. 13 Os equipamentos do SIREF serão instalados em locais de acesso às dependências da SUDECO, em local de grande circulação de servidores, de forma a facilitar o registro da assiduidade e pontualidade.

Art. 14 Estão dispensados do controle de frequência os servidores ocupantes de cargo de Natureza Especial, de cargos do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS, de níveis 4, 5 e 6, nos termos do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, assim como os membros das carreiras jurídicas da Advocacia-Geral da União, lotados e em exercício na Procuradoria Federal Especializada da SUDECO, ocupantes ou não de cargos em comissão.

Art. 15 Os **Relatórios de Frequência Mensal** de todos os servidores, que serão retirados diretamente do SIREF, deverão ser encaminhados à Coordenação de Recursos Humanos, por meio de memorando, até o quinto dia útil do mês subsequente, com todas as informações de ocorrências verificadas, contendo a assinatura do servidor e da chefia imediata.

Parágrafo único. As ocorrências deverão ser registradas no relatório de frequência, utilizando o código correspondente, conforme consta do Anexo I desta Portaria.

Art.16 Estarão disponibilizadas no SIREF, **no dia posterior ao registro**, no link frequencia.sudeco.gov.br, todas as informações relativas aos registros de frequência dos servidores.

Art. 17 O SIREF possibilitará o registro de horas trabalhadas além da jornada diária do servidor exclusivamente para fins de compensação, mediante autorização da chefia imediata.

§ 1º As horas a que se refere o "caput" não poderão ultrapassar o limite diário de 2 (duas) horas por jornada de trabalho.

§ 2º A compensação de horas de que trata o "caput" desse artigo deverá ocorrer até o término do mês subsequente ao cômputo.

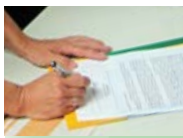
§ 3º As horas realizadas além da jornada diária que não tenham sido previamente autorizadas pela chefia imediata não serão computadas no SIREF.

§ 4º As horas excedentes não serão consideradas para efeitos financeiros.

§ 5º Na impossibilidade de compensação em razão de afastamentos ou licenças, na forma dos [arts. 97 e 102 da Lei nº 8.112, de 1990](#), as respectivas compensações deverão ocorrer até o término do mês subsequente ao retorno do servidor às atividades.

§ 6º As faltas, atrasos e antecipações injustificadas não são passíveis de compensação e deverão ser registradas pela chefia imediata no relatório a que se refere o art. 15º.

§ 7º Os descontos referentes às faltas previstas no § 6º serão lançados diretamente na folha de pagamento do mês subsequente à ocorrência.



Portarias (Cont.)

Art. 18 O SIREF disponibilizará os registros diários de frequência, possibilitando a consulta pelo próprio servidor e por sua chefia imediata.

Art. 19 A Coordenação de Recursos Humanos manterá no SIREF informações atualizadas relativas às férias, às licenças e aos afastamentos regulamentares, evitando-se o registro indevido de débitos de horas.

Art. 20 Em caso de atividade externa que impossibilite o servidor de promover os registros de que trata o art. 12º, a chefia imediata comunicará à Coordenação de Recursos Humanos da SUDECO no relatório a que se refere o art. 15º, evitando-se o registro indevido de débitos de horas.

Art. 21 Fica autorizado o registro manual de assiduidade e pontualidade, por meio de assinatura de folha de ponto, nas seguintes situações:

- I - enquanto não for concluído o processo de implantação do SIREF;
- II - em período específico de inoperância do equipamento de registro da biometria do SIREF.

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 22 Compete à Coordenação de Recursos Humanos da SUDECO:

- I - coordenar, orientar e supervisionar a implantação e a gestão do SIREF;
- II - realizar estudos, sempre que necessário, em conjunto com a área de Tecnologia da Informação da SUDECO, visando identificar a necessidade de racionalização, desenvolvimento e aperfeiçoamento das funcionalidades do SIREF;
- III - promover a capacitação dos usuários do SIREF;
- IV - elaborar e publicizar orientações, instituindo a padronização de rotinas e procedimentos com vistas a garantir a adequada utilização do SIREF;
- V - manter os registros eletrônicos de assiduidade e pontualidade sob sua guarda, com vistas às auditorias internas ou externas;
- VI - registrar no SIREF as ocorrências que lhe competem;
- VII - promover o acompanhamento regular dos registros de assiduidade e pontualidade dos servidores, responsabilizando-se pela atualização dos demais sistemas de gestão de pessoas;
- VIII - cooperar com o processo de aperfeiçoamento do SIREF;
- IX - garantir aos usuários acesso às informações de seu interesse contidas na base de dados do SIREF; e
- X - zelar pelo uso adequado dos equipamentos e componentes do SIREF.

Parágrafo único. Serão armazenadas, no mínimo, as imagens de duas digitais distintas no equipamento do SIREF.



Portarias (Cont.)

Art. 23 Compete às chefias imediatas:

- I - orientar os servidores para o fiel cumprimento do disposto nesta Portaria;
- II - Estabelecer, em comum acordo com o servidor, observado o disposto no art. 8º, os dias e horários para compensação;
- III - validar a frequência dos servidores que lhes são diretamente subordinados;
- IV - encaminhar à Coordenação de Recursos Humanos os horários individuais da jornada de trabalho da respectiva equipe, bem como as alterações posteriores; e
- V – acompanhar os registro diários de frequência dos servidores que lhe são diretamente subordinados.

Art. 24 Compete ao servidor:

- I - comparecer, quando convocado, à Coordenação de Recursos Humanos para o cadastramento das imagens digitais;
- II - registrar diariamente sua frequência, por meio da leitura de sua impressão digital, nos termos do art. 12º;
- III - apresentar à chefia imediata documentos que justifiquem as eventuais ausências amparadas por lei;
- IV - promover o acompanhamento diário dos registros de sua assiduidade e pontualidade, responsabilizando-se pelo controle de sua jornada regulamentar; e
- V - comparecer imediatamente à Coordenação de Recursos Humanos ao detectar qualquer problema na leitura biométrica ou inconsistência no SIREF.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25 É vedado aos dirigentes da SUDECO atribuírem jornada de trabalho, no âmbito de suas respectivas unidades, que não esteja em consonância com às disposições da presente Portaria.

Art. 26 O descumprimento das normas estabelecidas nesta Portaria sujeitará o servidor e a chefia imediata ao disposto no Título V da Lei nº 8.112, de 1990.

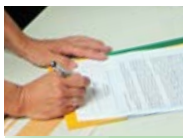
Art. 27 Para fins do disposto nesta Portaria, o preenchimento das ocorrências deverá utilizar os códigos constantes na Tabela de Código e Descrições do Anexo I.

Art. 28 Aquele que causar dano intencional ao equipamento do SIREF ou à sua rede de alimentação será responsabilizado civil, penal e administrativamente.

Art. 29 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Recursos Humanos da SUDECO, podendo o servidor recorrer à instância superior em caso de não concordância.

Art. 30 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CLEBER ÁVILA



Portarias (Cont.)

ANEXO I - TABELA DE CÓDIGOS E DESCRIÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DE OCORRÊNCIAS

ESTATUTÁRIO

- 00002 Recesso - Usufruir (Com compensação)
- 0001 Abandono de Cargo Ausência Intencional
- 0002 Abandono Cargo Inassiduidade Habitual
- 0006 Afastamento Comissão de Inquérito
- 0007 Afastamento Competição Desportiva
- 0008 Afastamento Curso de Formação Opção Auxílio Financeiro
- 0009 Afastamento Curso Formação Cargo Efetivo Com Remuneração
- 0010 Afastamento Estudo Exterior Com Ônus
- 0011 Afastamento Estudo Exterior Com Ônus Limitado
- 0012 Afastamento Estudo Exterior Sem Ônus
- 0013 Afastamento Exercício Mandato Eletivo Governador e Vice-Governador, Deputados Sem Remuneração
- 0014 Afastamento Exercício Mandato Eletivo Prefeito Com Remuneração
- 0015 Afastamento Exercício Mandato Eletivo Prefeito Sem Remuneração
- 0016 Afastamento Exercício Mandato Eletivo Senador 4 anos Sem Remuneração
- 0017 Afastamento Exercício Mandato Eletivo Senador 8 anos Sem Remuneração
- 0018 Afastamento Exercício Mandato Eletivo Vereador Com Remuneração
- 0019 Afastamento Exercício Mandato Eletivo Vereador Sem Remuneração
- 0020 Afastamento Integrar Comissão de Inquérito Administrativo
- 0021 Afastamento Juri e Outros Serviços
- 0022 Afastamento (Cessão) Justiça Eleitoral
- 0023 Afastamento Missão Exterior Com Ônus
- 0024 Afastamento Missão Exterior Com Ônus Limitado
- 0025 Afastamento Missão Exterior Sem Ônus
- 0026 Afastamento Servir Organismo Internacional Sem Ônus
- 0027 Afastamento Participação Programa Pós-Graduação Stricto Sensu País Com Ônus
- 0028 Afastamento Participação Programa Treinamento Fora País Com Ônus
- 0029 Afastamento Participação Programa Treinamento Fora País Com Ônus Limitado
- 0030 Afastamento Participação Programa Treinamento Fora País Sem Ônus
- 0031 Afastamento Participação Programa Treinamento País Com Ônus Limitado
- 0032 Afastamento Participação Programa Treinamento País Com Ônus
- 0033 Afastamento Participação Programa Treinamento País Sem Ônus
- 0034 Afastamento Servir a Outro Órgão (Requisição)
- 0037 Afastamento (Cessão) Com Ônus Para Servir a Outro Órgão
- 0040 Afastamento Viagem Serviço Fora do País Com Ônus
- 0041 Afastamento Viagem Serviço fora do País Com Ônus Limitado
- 0042 Afastamento Viagem Serviço País Com Ônus
- 0043 Afastamento Viagem Serviço País Com Ônus Limitado
- 0044 Afastamento Preventivo
- 0046 Ausência Alistamento Eleitoral
- 0047 Atrasos ou Saídas Antecipadas
- 0049 Casamento
- 0052 Deslocamento Nova Sede Situação em Trânsito
- 0054 Doação de Sangue
- 0055 Eleitoral Convocação Servidores - Lei 9504
- 0058 Exercício Provisório. Parag. § 2º, artigo 84, Lei 8.112/1990
- 0060 Falecimento em Pessoa da Família
- 0061 Afastamento No País Com Ônus Estudo/Doutorado/Mestrado
- 0062 Falta Greve Abonada Decisão Judicial
- 0063 Falta Justificada Decisão Administrativa
- 0064 Falta Justificada Decisão Judicial
- 0065 Falta Por Motivo Greve



Portarias (Cont.)

- 0066 Falta
- 0067 Licença Adotante Crianças Ate 1 ano
- 0068 Licença Adotante Crianças Ate 1 ano Prorrogação
- 0069 Licença Adotante Criança Maior 1 ano Prorrogação
- 0070 Licença Adotante Maior 1 ano
- 0071 Licença Adotante Sentença Judicial
- 0073 Licença Gestante Prorrogação
- 0074 Licença Gestante (Concedida Administrat.)
- 0075 Licença Gestante Aborto
- 0076 Licença Gestante Natimorto
- 0077 Licença Incentivada Sem Remuneração
- 0078 Licença Incentivada Sem Remuneração Prorrogação
- 0079 Licença Atividade Política Com Remuneração
- 0080 Licença Atividade Política Sem Remuneração
- 0081 Licença Capacitação
- 0082 Licença Desempenho Mandato Classista Com Ressarcimento
- 0083 Licença Serviço Militar
- 0084 Licença Tratamento de Saúde
- 0085 Licença Tratar de Interesses Particulares
- 0086 Licença Paternidade
- 0087 Licença Acidente em Serviço
- 0088 Licença Motivo Afastamento Cônjuge
- 0089 Licença Motivo Doença. Família Apos 60 Dias Sem Remuneração
- 0090 Licença Por Motivo Doença em Pessoa da Família
- 0093 Penalidade Suspensão Convertida em Multa
- 0094 Penalidade Suspensão
- 0095 SUS - Disposição Estados, Distrito Federal e dos Municípios
- 0096 Suspensão Temporária Administrativa
- 0097 Suspensão Por Falta de Recadastramento
- 0098 Tratamento Doença Especificada em Lei
- 0203 Aguardando Exoneração
- 0221 Férias
- 0232 HIST. EST. L1711/52- Licença Nojo
- 0261 Licença Gestante (Concedida SIASS)
- 0262 Afastamento (Cessão) p/ outros Poderes (Sem Pagamento) Art.93,§1º,Inc.I, Lei 8.112/1990
- 0270 Licença Tratamento Saúde Inferior a 15 dias
- 0274 Reclusão
- 0286 Afastamento Ministro de Estado do País sem ônus
- 0287 Licença Prêmio Por Assiduidade
- 0292 Tratamento Doença Especificado em Lei
- 0293 Licença Desempenho Mandato Classista Sem Remuneração
- 0294 ESTAG - Recesso Estagiário
- 0295 Afastamento (Cessão) Sem Ônus Para Servir a Outro Órgão
- 0302 Afastamento Sindicância - art. 145 RJU
- 0304 Licença Desempenho Mandato Classista/ Decisão Judicial
- 0305 Afastamento Participação Em Processo De Liquidação de Outro Órgão
- 0316 Afastamento para exercer Cargo Político de Ministro de Estado
- 0319 Falta - Estagiário
- 99001 Serviço Externo
- 99002 Liberado pela Direção (Com Compensação)
- 99003 Greve de Transporte (Com Compensação)
- 99006 Liberação SEGEP/MPOG
- 99007 Ponto Facultativo
- 99010 Atestado de Comparecimento
- 99015 Anterior a Data de Posse no Cargo
- 99020 Sistema de Registro Eletrônico de Frequência (SIREF) em Manutenção
- 99040 Hora Extra (Com Autorização Previa da CGESP)
- 99041 Anterior à Data de Cadastramento no SIREF



Portarias (Cont.)

99042 Impedimento de Entrada
99043 Sem Registro/Esquecimento de Registro
99044 Registro Inferior a 41 Minutos
99045 Atualização do Fim do Horário de Verão
99046 Participação de Filiado em Seminário, Congresso, Curso ou Similares Promovidos por Entidade Sindical (com comprovação)
99097 À Disposição do Setor de Relotação
99098 Folga Plantão
99200 Dispensa de Ponto - Membro de Comissão PAD
99202 Dispensa de Ponto para Exercer DAS 4 ou Superior
99204 Cessão SUS
99205 Remoção

DAS SEM VÍNCULO

00002 Recesso - Usufruir (Com Compensação)
0022 À Disposição da Justiça
0023 T.R.E. (mesário)
0033 Congresso, Conferências, Cursos e Similares
0042 Viagem a Serviço
0046 Alistar como Eleitor (Pelo Período Comprovadamente Necessário, até 2 Dias)
0049 Casamento (8 Dias)
0052 Deslocamento para Nova Sede
0054 Doar Sangue (1 Dia)
0060 Licença Nojo - Falecimento (8 Dias)
0063 Falta Justificada (Respondendo PAD)
0065 Greve
0066 Falta Injustificada
0067 Adoção/Guarda. Criança até Um Ano (Art. 210, Lei 8.112/90)
0070 Adoção/Guarda. Criança Maior que Um Ano (Art.210, Lei 8112/90)
0083 Licença por Convocação Militar
0086 Licença Paternidade (5 Dias)
0087 Acidente em Serviço/Doença Profissional
0090 Doença em Pessoa da Família
0150 Licença Maternidade sem Ônus - Contribuição RGPS
0153 Prorrogação de Licença Gestante
0162 Licença para Tratamento de Saúde até 15 Dias - Contribuição RGPS
0167 Licença para Tratamento de Saúde Superior a 15 Dias - Contribuição RGPS
0221 Férias
0307 Inquérito Policial
99001 Serviço Externo
99002 Liberado pela Direção (Com Compensação)
99003 Greve de Transporte (Com compensação)
99006 Liberação SEGEP/MPOG
99007 Ponto Facultativo
99010 Atestado de Comparecimento
99015 Anterior a Data de Posse no Cargo
99020 Sistema de Registro Eletrônico de Frequência (SIREF) em Manutenção
99041 Anterior à Data de Cadastramento no SIREF
99042 Impedimento de Entrada
99043 Sem Registro/Esquecimento de Registro
99044 Registro Inferior a 41 Minutos
99045 Atualização do Fim do Horário de Verão
99046 Participação de Filiado em Seminário, Congresso, Curso ou Similares Promovidos por Entidade sindical (com Comprovação)
99200 Dispensa de Ponto - Membro de Comissão PAD
99202 Dispensa de Ponto para Exercer DAS 4 ou Superior.