

**ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 01/2017 - DGP/Reitoria/IF Goiano
de 20 de fevereiro de 2017**

Estabelece os critérios para formalização dos processos de jornada flexibilizada dos Técnicos Administrativos em Educação no âmbito do IF Goiano

O Diretor de Gestão de Pessoas (DGP) da Reitoria do Instituto Federal Goiano, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº 616, de 08.06.2016, DOU de 09.06.2016 e tendo em vista o Art. 65 do Regimento Interno da Reitoria do IF Goiano, e

CONSIDERANDO o Art. 34 do Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano; e

CONSIDERANDO o Regulamento da Flexibilização da Jornada de Trabalho dos Servidores Técnicos Administrativos em Educação (TAEs) do Instituto Federal Goiano;

RESOLVE:

Art. 1º Orientar os servidores acerca dos procedimentos formais para adesão a jornada flexibilizada dos servidores técnico-administrativos do IF Goiano.

DA ADESÃO DO SETOR

Art. 2º Os SETORES que atendem os critérios estabelecidos pelo Regulamento da Flexibilização da Jornada de Trabalho poderão solicitar, via memorando, ao dirigente máximo da unidade (Campus, Campus Avançado e Pólo de Inovação), a adesão à jornada flexibilizada dos TAEs.

§ 1º A solicitação deverá ser feita pelo responsável do setor interessado, contendo as justificativas para a necessidade de funcionamento em turno ininterrupto, os serviços realizados e o público atendido.

§ 2º Em caso de deferimento do dirigente máximo da unidade, a documentação deverá ser encaminhado ao Reitor para autorização. Após autorização do Reitor, será publicada portaria de autorização do SETOR para a adesão a jornada flexibilizada, no boletim de serviços do IF Goiano.

§ 3º Os SETORES pertencentes a Reitoria deverão fazer a solicitação diretamente para o Reitor.

DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO

Art. 3º O processo deverá conter os seguintes documentos:

- a) Portaria de autorização de funcionamento do SETOR referente a jornada flexibilizada de trabalho dos TAEs (publicada no boletim de serviços do IF Goiano);
- b) Anexos I, II e III do Regulamento da Flexibilização da Jornada de Trabalho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação do Instituto Federal Goiano.



DOS TRÂMITES

Art. 4º O responsável pelo SETOR deverá protocolar a documentação relacionada no Artigo 3º, desta Orientação, no protocolo da sua unidade, aos cuidados da Diretoria de Gestão de Pessoas, para análise e parecer.

§ 1º Tendo parecer favorável, a DGP encaminhará o processo ao setor de Recursos Humanos da unidade para elaboração de portaria de autorização da jornada flexibilizada do TAE.

§ 2º Para os setores vinculados a Reitoria, a DGP realizará a elaboração da portaria e encaminhará ao Reitor, para assinatura.

Art. 5º A DGP ou o Setor de Recursos Humanos das unidades do IF Goiano encaminhará portaria aos interessados, por meio do e-mail institucional, para conhecimento e demais providências previstas no Regulamento da Jornada Flexibilizada dos TAEs.

DA CAPACITAÇÃO EM SERVIÇO

Art. 6º Os servidores que aderirem à atividade de capacitação em serviço deverão assinar o termo de desistência da jornada flexibilizada, contida no processo, conforme Anexo II do Regulamento da Flexibilização da Jornada dos TAEs do IF Goiano.

§ 1º O responsável pelo SETOR deverá atualizar o quadro de jornada dos servidores e encaminhar uma cópia assinada ao DGP ou setor de Recursos Humanos da sua unidade.

§ 2º A DGP ou setor de Recursos Humanos emitirá portaria revogando jornada flexibilizada do TAE.

DA MUDANÇA DE HORÁRIO DE TRABALHO

Art. 7º Fica condicionada a alteração de horário de trabalho do TAE que aderiu a Jornada Flexibilizada, por meio de requerimento específico, fornecido pela DGP ou setor de Recursos Humanos da sua unidade, com a emissão e publicação de nova portaria de horário do servidor.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º O quadro de jornada dos servidores deverá ser publicado no site institucional, na Reitoria pela DGP e nos Campi pelo setor de Recursos Humanos.

Art. 8º Os casos omissos desta orientação normativa serão tratados pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Diretoria de Gestão de Pessoas da Reitoria.

Goiânia, 20 de fevereiro de 2017.

Luiz Antônio Martins
Diretor de Gestão de Pessoas
Reitoria - IF Goiano

