



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

REGULAMENTO DA FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL GOIANO

CAPÍTULO I DA APRESENTAÇÃO

Art. 1º. O presente regulamento visa disciplinar a flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação do Instituto Federal Goiano, conforme estabelece o Decreto nº 1.590/1995, alterado pelo Decreto nº 4.836/2003 que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da administração pública federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais.

CAPÍTULO II DA FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 2º. A jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação do IF Goiano, para cumprimento de 6 (seis) horas diárias ininterruptas e 30(trinta) horas semanais, em no mínimo, 5 (cinco) dias da semana, dispensando-se o horário de intervalo para refeições, será autorizada pelo Reitor, em conformidade com o que estabelece o Decreto nº 1.590/1995, alterado pelo Decreto nº 4.836/2003 e supervisionada pela Direção-Geral, no âmbito de cada câmpus, e na Reitoria pela Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional, assegurando o atendimento de 12(doze) horas ininterruptas, em função do atendimento ao público ou trabalho no período noturno.

Parágrafo Único: Considera-se “público” as pessoas ou coletividades, internas ou externas à Instituição, que usufruam direta ou indiretamente dos serviços por ela prestados, conforme art. 5º, da Lei no 11.091/2005.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

Art. 3 °. Nos setores/serviços onde haja justificativa de interesse público para funcionamento de no mínimo 12 (doze) horas ininterruptas, ou trabalho no período noturno, a chefia imediata poderá requerer a flexibilização da jornada dos servidores sob sua responsabilidade, por meio de documentos autuados à Reitoria ou Diretoria-Geral do Câmpus, contendo:

I – requerimento da chefia imediata com a justificativa da necessidade do setor cumprir no mínimo 12 horas ininterruptas diárias (Anexo I);

II- requerimento individual e termo de responsabilidade assinado pelos servidores (Anexo II).

III - escala de trabalho, contendo o nome dos servidores e horário a ser cumprido (Anexo III)';

§ 1º. Não poderão aderir à flexibilização da jornada de trabalho, os servidores:

- a) designados para Cargos de Direção (CD) ou Funções Gratificadas (FG);
- b) residentes em imóveis funcionais.

§ 2º. Os servidores cujas áreas profissionais possuam jornada regulamentada em lei específica observarão o disposto neste regulamento, no que não contrariar a legislação de regência, obedecidas as normas complementares advindas do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 4º. O servidor que tiver a jornada de trabalho adequada, em função do interesse público e em conformidade com o que estabelece o Decreto nº 1.590/1995, alterado pelo Decreto nº 4.836/2003 e o presente regulamento, será escalado para o cumprimento de um dos turnos diários de trabalho:

- das 7h às 13h;
- das 13h às 19h;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

- das 17h às 23h.

§ 1º. Será permitido intervalo de 15 minutos, sem prejuízo do funcionamento do setor.

§ 2º. A escala de trabalho dos servidores técnico-administrativos será definida pela chefia imediata em consonância com o servidor e deverá ser cumprida dentro dos horários de funcionamento dos câmpus e Reitoria. Para os câmpus, à critério do Diretor-Geral, o horário de trabalho poderá ser ajustado em 30min em cada turno.

§ 3º. O limite máximo de atraso, nos casos em que o servidor registrar a sua entrada na instituição após o horário da escala, será de 30 min, sendo obrigatória a compensação no mesmo dia de trabalho. Acima desse limite, além da compensação do tempo de atraso, deverá haver anuência e justificativa junto à chefia imediata.

Art. 5º. O contingente de servidores em atividades administrativas, em cada turno, deverá ser igual ou superior a 25% do total de servidores lotados no setor.

CAPÍTULO III

DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 6º. A escala nominal de servidores, bem como os respectivos horários de trabalho, serão semestralmente afixados no setor de lotação do servidor, em local de grande circulação, de fácil acesso e visibilidade pelo público usuário dos serviços. Essa escala será afixada nos câmpus, pelo setor de Gestão de Pessoas e, na Reitoria, pela Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas.

Art. 7º Havendo necessidade da Administração, o servidor poderá, ocasionalmente, ser convocado pela chefia imediata para cumprir 8 (oito) horas diárias, respeitando-se o intervalo para descanso e alimentação, previsto na legislação, sem direito à compensação posterior da carga horária ou alteração remuneratória.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

§ 1º. Períodos de trabalho que ultrapassem às 8 (oito) horas diárias deverão ser computados para fins de compensação, respeitando-se o limite máximo de 10 horas diárias.

§ 2º. Para fins de compensação, a realização de atividades excedentes deverá ser autorizada, por escrito, pela chefia imediata em formulário próprio.

§ 3º. Fica estabelecido o limite máximo de (20) vinte horas, por mês, para fins de compensação.

§ 4º. A compensação de horário deverá ocorrer até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

Art. 8º. O servidor estudante que optar pelo horário especial a que tem direito, de acordo com o disposto no Art 98 da Lei 8.112/1990, não poderá cumprir jornada flexibilizada de trabalho.

Art. 9º. O controle da frequência dos servidores técnico-administrativos em educação do IF Goiano será realizado mediante ponto eletrônico.

§ 1º. O servidor que cumprir jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, sob o regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a 12 horas ininterruptas, em função do atendimento ao público ou trabalho no período noturno, deverá efetuar o registro de uma entrada e de uma saída por dia.

§ 2º. O servidor que cumprir jornada de 40 (quarenta) horas semanais efetuará o registro de duas entradas e duas saídas diárias, respeitando o horário de intervalo obrigatório de no mínimo 1 (uma) hora e no máximo 3 (três) horas diárias para descanso e alimentação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

Art. 10. A implantação da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação para os novos câmpus e Unidades de Educação Profissional (UEPs) do IF Goiano, será autorizada mediante cumprimento do Art. 5º deste regulamento.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11. Fica estabelecido o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data da publicação desta portaria, para que os câmpus e a Reitoria adotem todos os procedimentos necessários para o fiel cumprimento deste Regulamento, ficando automaticamente revogadas as normas internas que não coadunam com seus termos.

Art. 12. Sob nenhuma hipótese prevalecerá o interesse do servidor sobre a necessidade institucional, cabendo às chefias imediatas relatarem aos órgãos superiores, o descumprimento desse Regulamento.

Art. 13. A inobservância ao presente regulamento sujeitará o servidor e aos responsáveis pelo controle de sua aplicação, as sanções previstas no Título V, da Lei nº 8.112/90.

Art. 14. Os casos omissos serão tratados pelo dirigente máximo da Instituição, ouvido o Colégio de Dirigentes.

Art. 15. Este regulamento deverá ser revisado após seis meses de sua entrada em vigor.

Goiânia, 17 de outubro de 2013.

VICENTE PEREIRA DE ALMEIDA
REITOR