

RESOLUÇÃO Nº 01/2011/CD

Florianópolis, 24 de Fevereiro de 2011.

A PRESIDENTE DO COLÉGIO DE DIRIGENTES DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei nº 11.892, de 29 de Dezembro de 2008 e pelo Estatuto do IF-SC,

CONSIDERANDO os princípios que regem a Administração Pública, notadamente o da eficiência, previstos no art. 37, *caput*, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, alterado pelo Decreto nº 4.386, de 9 de setembro de 2003, que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais,

CONSIDERANDO o parecer do Ministério da Educação à flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação, conforme consta no ofício nº 2619/2008/CGSUP/DDR/SETEC/MEC, de 13 de agosto de 2008,

CONSIDERANDO os serviços prestados por alguns setores da Instituição, em período igual ou superior a doze horas diárias ininterruptas e com atendimento ao público,

CONSIDERANDO o período de transição entre o início e a conclusão dos trabalhos pelo Grupo de Trabalho Integrado constituído pelo Colégio de Dirigentes e o SINASEFE,

CONSIDERANDO, por fim, a gestão democrática e participativa deste Instituto,

Resolve:

Regulamentar a jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos do IF-SC, nos termos desta Resolução.

Art. 1º. A jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação do IF-SC será de 8 (oito) horas diárias, perfazendo o total de 40 (quarenta) horas semanais, respeitando-se o intervalo mínimo de 1 hora e máximo de 2 horas, para descanso e alimentação, salvo para aqueles que preencherem os requisitos contidos nos Decretos nº 1.590/1995 e 4.836/2003, conforme Art. 3º, transcrito abaixo.

“Quando os serviços exigirem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno, é facultado ao dirigente máximo do órgão ou entidade autorizar os servidores a cumprir jornada de trabalho de 6 horas diárias e carga horária de 30 horas semanais, devendo-se, neste caso, dispensar o intervalo para as refeições.” (in verbis)”

Art. 2º. O horário de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação do IF-SC deverá ser cumprido dentro dos horários de funcionamento dos campi / Reitoria, a serem estabelecidos pelos responsáveis pelas unidades organizacionais.

§ 1º. Considerando-se situações específicas de interesse público, os servidores técnico-administrativos em educação poderão atuar em turnos diferenciados, desde que devidamente justificado e mediante autorização do Diretor-Geral de cada campus / Pró-Reitor e respeitando-se o limite máximo de 10 horas diárias.

§ 2º. Para fins de utilização de banco de horas, a autorização para realização de atividades excedentes deverá ter autorização escrita da chefia imediata em formulário próprio disponível na intranet (Formulário 1). Fica estabelecido o limite máximo de (20) vinte horas por mês para fins de compensação (banco de horas). Somente serão computados, para fins do banco de horas, períodos trabalhados que ultrapassem as 8 horas diárias.

§ 3º. Para fins de compensação das horas excedentes, o servidor deverá solicitar autorização de usufruto de no máximo 2 horas diárias, à chefia da Unidade Organizacional, mediante formulário próprio disponível na intranet (Formulário 2). A compensação deverá ocorrer preferencialmente no próprio mês. Quando isso não for possível, a compensação deve ocorrer no mês subsequente.

§ 4º. Quando os servidores técnico-administrativos em educação precisarem se ausentar do ambiente de trabalho para atividades externas de interesse institucional, devem apresentar justificativa escrita para sua chefia imediata, conforme formulário próprio disponível na intranet (Formulário 3).

Art. 3º. Na aplicação das determinações inseridas nesta Resolução deverá prevalecer o interesse público, cabendo o efetivo acompanhamento de seu cumprimento aos responsáveis pelas Unidades Organizacionais.

Art. 4º. Cumprindo os requisitos dos Decretos nº 1590/1995 e 4836/2003, será possível a flexibilização da jornada de trabalho, especificamente para os servidores técnico-administrativos que atuam em setores onde há atendimento ao público durante no mínimo 12 horas ininterruptas, podendo os mesmos cumprir a jornada de 6 (seis) horas diárias, sem intervalo para refeição, perfazendo o total de 30 (trinta) horas semanais.

Art. 5º. Nos setores/ serviços onde haja justificativa de interesse público para funcionamento de no mínimo 12 (doze) horas ininterruptas, a chefia imediata deverá requerer a flexibilização da jornada dos servidores sob sua responsabilidade, por meio de requerimento protocolado à Reitoria ou Diretoria-Geral do Campus, 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. A jornada de trabalho flexibilizada para 6 (seis) horas diárias, estabelecida nos Art. 4º e 5º. , poderá ser suspensa pelo dirigente máximo da Instituição, a qualquer tempo, quando a necessidade do serviço assim exigir.

§ 2º. O horário de atendimento ao público, com a escala nominal dos servidores, deverá ser fixado em local visível e de grande circulação dos usuários dos serviços e na intranet, constando o horário diário do expediente de cada servidor.

§ 3º. Sempre que se fizer necessário, conforme interesse da administração pública, os servidores que atuam em serviços onde houver a aplicação da flexibilização da jornada de trabalho, poderão ser convocados a realizarem 8 horas diárias, sem direito a compensação posterior de carga horária ou alteração remuneratória.

§ 4º. Nos casos em que os serviços forem executados por apenas um servidor por turno, o horário de atendimento não poderá ser interrompido.

Art. 6º. A jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos ocupantes de Função Gratificada (FG) ou em Cargo de Direção (CD) será em regime de dedicação integral (8 horas diárias), com intervalo obrigatório de no mínimo 1 (uma) hora e de no máximo 2 horas.

Art. 7º. O acesso e o controle de frequência dos servidores técnico-administrativos em educação lotados na Reitoria e nos Campi do IF-SC deverão ser registrados preferencialmente por meio de equipamento eletrônico e de sistemas informatizados, conforme legislação vigente.

§ 1º No caso da não adoção do controle de frequência por meio eletrônico, conforme previsto no Art. 6º, do Decreto nº 1590/1995, os responsáveis pelas unidades organizacionais dos campi / Reitoria deverão tomar providências para garantir a eficiência da forma de controle adotado, para fins de auditoria dos órgãos de controle.

§ 2º Estão dispensados do controle de frequência os servidores do IF-SC ocupantes de funções CD1, CD2 e CD3, devendo os mesmos cumprir jornada de trabalho de 40 horas, podendo ser convocados a qualquer tempo sempre que houver interesse da Administração.

Art. 8º. O descumprimento das normas estabelecidas nesta Resolução submeterá o servidor e a chefia imediata ao disposto no Título V, da Lei nº 8.112/1990.

Parágrafo único – A responsabilidade pela observação do cumprimento dos requisitos estabelecidos pelos Decretos nº 1.590/1995 e 4.836/2003 será da chefia imediata.

Art. 9º. Os casos omissos serão tratados pelo dirigente máximo da Instituição, ouvido o Colégio de Dirigentes.

Art. 10. Fica estabelecido o prazo de (5) cinco dias úteis, a partir desta data, para que os setores que prestam os serviços que se enquadram no disposto nesta Resolução encaminhem seus processos para adequação da jornada de trabalho em toda a Instituição.

Parágrafo Único: Nos casos em que a chefia imediata não requerer a implantação da flexibilização da jornada de trabalho, por considerar não aplicabilidade dos Decretos nº 1590/1995 e 4836/2003, os servidores interessados poderão interpor recurso ao Diretor do Campus / Pró-Reitor, que poderá submeter a questão ao Colegiado de Desenvolvimento de Pessoas.

Art. 11. Esta Resolução entra em vigor nesta data, suspendendo os efeitos da Resolução 02/2010/CD pelo prazo de 90 dias.

Art. 12. Revogam-se as Resoluções 01/2009 e 08/2008 do Colégio de Administração e as disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se

Consuelo A. Sielski Santos

Reitora do IF-SC

ANEXO I – REQUERIMENTO DA CHEFIA IMEDIATA
SOLICITAÇÃO DE FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

Ilustríssimo (a) Sr(a)Diretor-Geral do Campus / Reitor (a) do IF-SC

Eu,, SIAPE:.....ocupante da função de, no Campus / Pró-Reitoria....., venho por meio deste requerer a flexibilização da jornada dos servidores técnico-administrativos lotados no setor....., conforme listagem constante do anexo, uma vez que, nele são atendidos os requisitos de atendimento ao público por no mínimo 12 horas ininterruptas, conforme previsto nos Decretos nº 1590/1995 e 4836/2003.

Horário de atendimento ao público:

Justificativa para necessidade de funcionamento do setor durante no mínimo 12 horas ininterruptas:
(máximo 10 linhas)

--

Assinatura e carimbo do Solicitante

Parecer e assinatura do Diretor-Geral do Campus / Pró-Reitor do IF-SC

ANEXO II - REQUERIMENTO INDIVIDUAL
E TERMO DE RESPONSABILIDADE

Ao Diretor Geral do Campus / Pró-Reitor _____

Eu, _____, ocupante do cargo de _____, do Quadro de Pessoal deste Instituto Federal, SIAPE nº _____, venho por meio deste solicitar a flexibilização de minha jornada de trabalho, em conformidade com o Decreto nº 1590/1995 e 4836/2003, pois atuo no setor _____, onde o público é atendido 12 horas ininterruptas por todos os servidores que atuam nele.

Assumo o compromisso de cumprir fielmente meu horário de trabalho detalhado no anexo, que será publicado em local visível ao público, e cumprir minhas atribuições de forma colaborativa com os meus colegas de setor, de tal forma que estes estejam aptos a desenvolver o atendimento ao público com qualidade e sem interrupção durante no mínimo 12 horas diárias.

Declaro que estou ciente de que a autorização para a flexibilização da jornada de trabalho está condicionada ao cumprimento efetivo dos Decretos nº 1590/1995 e 4836/2003 e que esta poderá ser revogada a qualquer tempo por interesse da administração pública ou por determinação dos órgãos de controle, não gerando direitos, conforme legislação vigente.

Estou ciente também de que as informações prestadas acima e no quadro de horários são de minha inteira responsabilidade e que a sua não comprovação pelos órgãos de controle implica em aplicação do disposto no Título V da Lei 8.112/90.

_____, _____ de _____ de _____

(assinatura do servidor)

ANEXO III – Modelo:

PLANILHA DO HORÁRIO DE EXPEDIENTE E DA JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIDORES DO SETOR CAMPUS / PRÓ-REITORIA				
HORÁRIO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO:				
Listagem dos servidores com respectivos cargos que atuam no setor:				
Servidor	Cargo:	Período		
		Período 1	Período 2	Período 3

Eu,, declaro serem verdadeiras as informações prestadas acima.

Data:/...../.....

Assinatura e carimbo da Chefia imediata
Departamento

Assinatura e carimbo do Chefe do

Assinatura e carimbo do Diretor-Geral do Campus / Pró-Reitor

ANEXO IV

FORMULÁRIOS DISPONÍVEIS NA INTRANET DO IF-SC

Formulário 1 – Autorização para realização de horários excedentes.

Formulário 2 – Autorização para compensação de horários excedentes

Formulário 3 – Justificativa escrita quanto a participação de eventos externos e de atrasos / saídas antecipadas superiores a 30 minutos.