



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA**

RESOLUÇÃO Nº 2, DE 17 DE SETEMBRO DE 2014

**Regulamenta a jornada de trabalho dos servidores
técnico-administrativos em educação do IFSC**

A PRESIDENTE DO COLÉGIO DE DIRIGENTES, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral do IFSC e demais legislações pertinentes,

Considerando a autonomia administrativa de que goza o IFSC em razão da sua personalidade jurídica prevista na Lei nº 11.892, de 29/12/2008;

Considerando o disposto no Decreto nº 4.836, de 09 de setembro de 2003, que alterou a redação do art. 3º do 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;

Considerando o parecer do Ministério da Educação sobre a aplicação da 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 objetivos e finalidades estatutárias do IFSC, bem como a sua função social e a busca incessante pelo aumento da qualidade do serviço público ofertado pela Instituição à comunidade, que exigem a adoção de procedimentos administrativos mais modernos e eficientes;

Considerando os princípios constitucionais que devem balizar as ações da Administração Pública direta e indireta, ou seja, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, proporcionalidade, motivação, finalidade, eficiência e preservação do interesse público;

Considerando os termos do art. 19 da Lei nº 8.112, de 11/12/1990, bem como as alterações promovidas pela Lei 8.270, de 17/12/1991, em seu art. 93: “Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e observados os limites mínimo e máximo de seis horas e oito horas diárias, respectivamente”;

Considerando os serviços prestados na Instituição em período igual ou superior a doze horas diárias ininterruptas e com atendimento ao público, com a missão de desenvolver e difundir conhecimento científico e tecnológico.

Considerando a conclusão dos trabalhos do GT Flexibilização, nomeado pela Portaria nº 1855, de 09/10/2013;

Considerando o Relatório da Controladoria Geral da União nº 201316264, de julho de 2014;

Considerando a aprovação da proposta de alteração da regulamentação da flexibilização pelo CODIR, em 02/09/2014;

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer como horário regular de funcionamento da instituição para atendimento do público usuário, o período entre 7h e 22h30min, diariamente;

~~Art. 2º - Autorizar a flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação que atuam na prestação de serviços que atendem ao público por no mínimo 12 horas ininterruptas, desde que a chefia imediata apresente proposta, por meio de processo, à respectiva Pró-Reitoria ou à Diretoria Geral do Campus, contendo justificativa da necessidade dos serviços do setor para o cumprimento de no mínimo 12 horas ininterruptas e, ainda, proposta de escala de trabalho contendo os nomes dos servidores e os horários a serem cumpridos. (Alterada pela Resolução CODIR nº 5/2015)~~

Art. 2º - Autorizar a flexibilização da jornada de trabalho para os setores que prestem serviço de atendimento ao público por, no mínimo, 12 horas ininterruptas, desde que a chefia imediata apresente proposta, por meio de processo eletrônico, à respectiva Pró-Reitoria ou à Diretoria Geral do Câmpus, contendo justificativa da necessidade dos serviços do setor para o cumprimento de, no mínimo, 12 horas ininterruptas e, ainda, a relação dos servidores que compõe o setor, junto a proposta de escala de trabalho.

§ 1º - Quando houver necessidade de alteração no horário de funcionamento de setor já autorizado a flexionar, o processo deve ser encaminhado para nova análise e autorizado do Reitor.

§ 2º Somente os servidores técnico-administrativos com, no mínimo, 60 dias de efetivo exercício na instituição, poderão ter sua jornada de trabalho flexibilizada. (NR)

Art. 3º - Estabelecer que cabe aos Pró-Reitores e aos Diretores-Gerais dos Câmpus avaliar as propostas encaminhadas pelas chefias das áreas que prestam serviço ao público e manifestar-se no processo sobre a proposição das escalas de trabalho apresentadas em conformidade com a legislação vigente para posterior autorização do Reitor, cabendo ainda acompanhar o fiel cumprimento da presente Regulamentação.

Parágrafo único - Nos casos de alteração na equipe que compõe o setor ou a escala de trabalho, deve a chefia imediata encaminhar processo eletrônico com o Requerimento constante no Anexo IV, para análise e aprovação do Pró-Reitor ou Diretor Geral do Câmpus. (Incluído pela Resolução CODIR nº 05/2015)

Art. 4º – Determinar que os processos de autorização da flexibilização da jornada de trabalho aprovados ou não pelos Diretores-Gerais dos Câmpus e pelos Pró-Reitores e autorizados ou não pelo Reitor sejam arquivados para fins de apreciação da Unidade de Auditoria Interna e de órgãos de controle.

Art. 5º - Definir que, em conformidade com a legislação vigente, a jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação ocupantes de Função Gratificada (FG) ou Cargo de Direção (CD) será em regime de dedicação integral (8 horas diárias), com intervalo obrigatório de, no mínimo, 1 hora.

Art. 6º – Determinar a afixação pelos Pró-Reitores e Diretores-Gerais, em local visível e de grande circulação de usuários dos serviços, de quadro, permanentemente atualizado, com a escala nominal dos servidores, constando dias e horários dos seus expedientes.

Art. 7º – Aprovar a Flexibilização da Jornada de Trabalho dos servidores técnico- administrativos em educação do IFSC, conforme Regulamento específico no Anexo I, desta Portaria.

Art. 8º – Revogar todas as disposições em contrário.

MARIA CLARA KASCHNY SCHNEIDER
Presidente do Colégio de Dirigentes do IFSC

ANEXO I

REGULAMENTO DA JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIDORES TÉCNICO- ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DO IFSC

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação do IFSC 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 3 horas, para descanso e alimentação, ou jornada flexibilizada de trabalho nos termos desta Resolução em conformidade com os Decretos nº 1.590/1995 e 4.836/2003.

Parágrafo único: No cumprimento da jornada, deverão ser promovidas relações de trabalho humanizadas, levando em consideração os princípios de proteção ao trabalho e de dignidade da pessoa humana.

Art. 2º. É competência dos Diretores-Gerais a fixação dos horários de funcionamento de cada campus, respeitando-se o período de funcionamento estabelecido para a instituição.

Parágrafo Único: Na Reitoria os horários de funcionamento serão fixados pelo Reitor, respeitando- se o período de funcionamento estabelecido para a instituição.

TÍTULO II DA FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 3º. A jornada flexibilizada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação do IFSC de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais poderá ser implementada nos Campi organizados em 3 (três) turnos de atividades e nos serviços de atendimento ao público usuário, por no mínimo 12 (doze) horas ininterruptas, em conformidade com os Decretos 1590/1995 e 4836/2003.

§1º Considera-se público usuário pessoas ou coletividades internas ou externas à Instituição Federal de Ensino que usufruam direta ou indiretamente dos serviços por ela prestados, conforme art. 5º, da Lei no 11.091/2005.

§2º Na Reitoria, a jornada de trabalho poderá ser flexibilizada nos serviços de atendimento ao público usuário por, no mínimo, 12 (doze) horas ininterruptas.

§3º Os servidores cujas áreas profissionais possuam jornada regulamentada em lei

específica observarão o disposto neste regulamento no que não contrariar a legislação de regência.

§4º Ao optar pelo horário especial de estudante previsto no art. 98 da lei 8112/1990, o servidor não poderá cumprir jornada flexibilizada.

§5º O servidor que atuar nos serviços em que foi autorizada a flexibilização da jornada de trabalho, poderá optar pelo cumprimento da jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

§6º Cabe ao Diretor-Geral / Pró-Reitor a fixação do horário de funcionamento de cada serviço desde que seja respeitado o horário de funcionamento do Campus / Pró-Reitoria e o atendimento ininterrupto de, pelo menos, 12 (doze) horas de atendimento ao público usuário.

Art. 4º. Os horários de trabalho dos servidores técnico-administrativos deverão ser divulgados em local visível e de grande circulação dos usuários dos serviços, bem como no sítio eletrônico da instituição, com a escala nominal dos servidores, constando dias e horários dos seus expedientes, e devem ser permanentemente atualizados.

Art. 5º. 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 de 8 (oito) horas diárias.

§ 1º Os servidores em Cargo de Direção (CD) não terão sua carga horária de trabalho computada para fins de composição do período de atendimento ao público usuário de 12 (doze) horas ininterruptas;

§ 2º Os servidores em Função Gratificada (FG) poderão ter sua carga horária de trabalho computada para fins de composição do período de atendimento ao público usuário de 12 (doze) horas ininterruptas, nos casos em que, devidamente comprovado, o número de servidores for insuficiente para o cumprimento do atendimento do serviço.

Art. 6º Sempre que se fizer necessário, conforme interesse da administração pública, o servidor poderá ser convocado a realizar 8 (oito) horas diárias, sem direito à compensação posterior da carga horária ou alteração remuneratória.

Art. 7º. Cabe ao Diretor-Geral/Pró-Reitor a distribuição dos servidores sob sua responsabilidade nos referidos turnos e escalas de trabalho, a fim de que o expediente de atendimento ao público usuário ocorra de forma ininterrupta de, pelo menos, 12 (doze) horas.

§ 1º Não deverá ser permitido o fechamento das áreas de prestação de serviço de atendimento ao público usuário para realização de serviços internos, exceto em períodos especiais, com justificativa e aprovação do Diretor-Geral/Pró-Reitor.

§ 2º Nos serviços de atendimento ao público usuário em que tenha sido implantada a flexibilização da jornada de trabalho, mas que circunstancialmente seja impossível o atendimento do público usuário por pelo menos doze horas consecutivas, em face de férias, licenças ou afastamentos de qualquer natureza, a jornada de trabalho dos servidores remanescentes retornará às oito horas diárias, até que a situação seja regularizada.

TÍTULO III DA COMPENSAÇÃO DE HORÁRIO

Art. 8º. Eventuais atrasos na entrada do expediente serão compensados, preferencialmente, na saída do mesmo dia. Caso, excepcionalmente, torne-se inviável a imediata compensação, o servidor deverá propor a sua chefia imediata a compensação dentro da mesma semana.

§ 1º As demais situações que impliquem a não integralização da jornada flexibilizada de 30 (trinta) horas, ou 40 horas, no caso da prestação de serviço em que não houver aplicação da flexibilização da jornada de trabalho, terão suas compensações acordadas entre o servidor e a chefia imediata observando-se os formulários disponíveis na intranet do IFSC.

§ 2º 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, respeitando-se os limites diários previstos em lei.

3º A realização de horário excedente somente poderá ocorrer mediante autorização prévia por escrito da chefia imediata em formulário próprio disponível na intranet, ficando estabelecido o limite máximo de (20) vinte horas por mês para fins de compensação. Somente serão computados, para fins de compensação de horários os períodos trabalhados que ultrapassem as 8 horas diárias.

§ 4º 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. A compensação deverá ocorrer preferencialmente no próprio mês. Quando isso não for possível, a compensação deve ocorrer no mês subsequente.

§ 5º 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.

TÍTULO IV DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

~~Art. 9º . O controle de frequência dos servidores técnico-administrativos em educação do IFSC deverá ser registrado, preferencialmente, por meio de equipamento eletrônico / sistemas informatizados, conforme legislação vigente. (Alterado pela Resolução CODIR nº 11/2015)~~

Art. 9º - O controle de frequência dos servidores técnicos administrativos em educação do IFSC deverá ser registrado por meio de equipamento eletrônico / sistemas informatizados, conforme legislação vigente. (NR)

§ 1º No caso da não adoção do controle de frequência por meio eletrônico / informatizado, 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 técnico-administrativos em educação ocupantes de funções CD1, CD2 e CD3, devendo os mesmos cumprir jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas, porém, podendo serem convocados a qualquer tempo, sempre que houver interesse da Administração.

§ 3º O servidor que estiver cumprindo jornada flexibilizada de trabalho de 30 horas semanais deverá efetuar o registro de uma entrada e de uma saída por dia. Os demais, que cumprem jornada de 40 horas semanais, deverão efetuar o registro de, pelo menos, duas entradas e duas saídas diárias, respeitando o horário de intervalo para descanso e refeições.

§ 4º O relatório mensal do controle de frequência diária deverá ser assinado pelo servidor e sua chefia imediata.

§ 5º Conceder o prazo de até 01 de agosto de 2016 para que os Câmpus que não tenham implantado o controle de frequência eletrônico realizem a implantação e, a partir dessa data, admitam, exclusivamente, essa forma de registro da jornada de trabalho dos servidores técnicos administrativos do IFSC. (Incluído pela Resolução CODIR nº 11/2015)

TÍTULO V DA SUSPENSÃO DA FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 10. A jornada de trabalho flexibilizada para 6 (seis) horas diárias poderá ser suspensa pelo Reitor e Diretores-Gerais dos campi, a qualquer tempo, quando a necessidade do serviço assim exigir, ou por determinação legal.

TÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 11. Na aplicação das determinações inseridas neste regulamento deverá prevalecer o interesse público, cabendo o efetivo acompanhamento de seu cumprimento aos responsáveis pelas Unidades Organizacionais.

Art. 12. Esta regulamento será avaliado no prazo de 2 (dois) anos de acordo com os critérios a serem definidos pelo Colégio de Dirigentes.

Art. 13. O Reitor nomeará, no prazo máximo de 30 dias da publicação desta Resolução, uma Comissão de Acompanhamento e Avaliação da Jornada de Trabalho do IFSC, composta de forma paritária entre representantes do SINASEFE e a gestão da Instituição.

Art. 14. Os casos em que os Diretores Gerais não autorizarem a flexibilização da jornada de trabalho, conforme a presente regulamentação, poderão ser objetos de recurso ao Reitor, no prazo de 10 dias úteis a contar do despacho que negar a concessão.

Art. 15. Os casos omissos nesse regulamento serão decididos pelo Reitor, ouvido o Colégio de Dirigentes, o Colegiado de Desenvolvimento de Pessoas e a Comissão de acompanhamento e avaliação da jornada de trabalho do IFSC, com manifestação por meio de parecer consultivo.

ANEXO II
REQUERIMENTO DA CHEFIA IMEDIATA
SOLICITAÇÃO DE FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE
TRABALHO

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

Eu, _____,
SIAPE _____, ocupante da função de _____,
no Campus/Pró-Reitoria _____,
venho requerer a flexibilização da jornada dos servidores técnico-administrativos em educação lotados no setor _____, conforme ciência dos mesmo em listagem em 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:

Em ____/____/____

Assinatura e carimbo do solicitante

Manifestação do Diretor Geral do Campus / Pró-Reitor do IFSC

Em ____/____/____

Assinatura do Diretor Geral ou Pró-Reitor

Parecer do Reitor do IFSC

() Autorizado

() Não autorizado.

Em ____/____/____

Assinatura e carimbo do Reitor

ANEXO III

Modelo de Quadro de Horários

PLANILHA DO HORÁRIO DE EXPEDIENTE E DA JORNADA DE TRABALHO DOS
SERVIDORES QUE PRESTAM SERVIÇO DE _____
NO CAMPUS/PRÓ-REITORIA _____

Horário de atendimento ao público:

LISTAGEM DOS SERVIDORES COM RESPECTIVOS CARGOS QUE ATUAM NO SETOR:

SERVIDOR	CARGO	PERÍODO 1	PERÍODO 2	PERÍODO 3

Eu, _____, declaro
serem verdadeiras as informações prestadas acima.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata

Assinatura e Carimbo do Chefe de Departamento