



IF SUDESTE MG – REITORIA

Av. Francisco Bernardino, 165 – 4º andar – Centro – 36.013-100 – Juiz de Fora – MG
Telefax: (32) 3257-4100

PORTARIA-R N.º 633/2012, de 16 de julho de 2012

O **Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a subdelegação de competência prevista na Portaria Ministerial N.º 32, publicada no DOU de 08.01.2009, assim como na Lei 11.892, de 29.12.2008, publicada no DOU de 30.12.2008,

CONSIDERANDO a autonomia administrativa de que goza o IF Sudeste MG em razão da sua personalidade jurídica prevista na Lei n.º 11.892, de 29/12/2008;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto n.º 4.836, de 09 de setembro de 2003, que alterou a redação do art. 3º do Decreto n.º 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 os objetivos e finalidades estatutárias do IF Sudeste MG, 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 n.º 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;



IF SUDESTE MG – REITORIA

Av. Francisco Bernardino, 165 – 4º andar – Centro – 36.013-100 – Juiz de Fora – MG
Telefax: (32) 3257-4100

RESOLVE:

Art. 1º - 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 os servidores de cada setor apresentem proposta à respectiva chefia imediata, que a encaminhará, por meio de processo, à 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. A Pró-Reitoria ou Diretoria-Geral do Campus encaminhará o processo à Comissão de Avaliação e Acompanhamento da Flexibilização para a emissão de parecer consultivo quanto à viabilidade da implementação da flexibilização e devolução à Pró-Reitoria ou Diretoria-Geral do Campus para decisão.

Art. 2º - DELEGAR competência aos Pró-Reitores e aos Diretores-Gerais dos campi para avaliar as propostas encaminhadas pelas chefias das áreas que prestam serviço ao público e autorizar, ou não, no processo, a proposta de escalas de trabalho apresentada em conformidade com a legislação vigente bem como para acompanhar o fiel cumprimento da presente Regulamentação.

Art. 3º - DETERMINAR que os processos de autorização da flexibilização da jornada de trabalho aprovados ou não pelos Diretores-Gerais dos campi e pelos Pró-Reitores sejam arquivados para fins de apreciação para a Unidade de Auditoria Interna e dos órgãos de controle.

Art. 4º - 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.

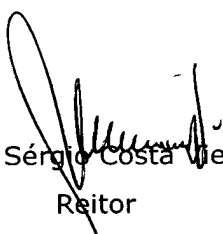
Art. 5º - DETERMINAR a afixação pelos Pró-Reitores e Diretores-Gerais, em local visível e de grande circulação de usuários dos serviços, de quadro, permanentemente atualizado, com a escala nominal dos servidores, constando dias e horários dos seus expedientes.

Art. 6º - APROVAR a Flexibilização da Jornada de Trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação do IF Sudeste MG, conforme Regulamento específico no Anexo I, desta Portaria.

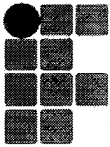
Art. 7º - ESTABELECER o prazo máximo de 60 dias, a partir desta data, para as áreas que atualmente prestam serviço, em horário flexibilizado, ao público usuário do IF Sudeste MG façam sua adequação às normas estabelecidas nesta Portaria.

Art. 8º - REVOGAR as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

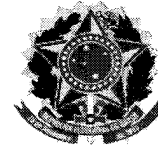


Mário Sérgio Costa Vieira.
Reitor



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SUDESTE DE MINAS GERAIS

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO



IF SUDESTE MG – REITORIA

Av. Francisco Bernardino, 165 – 4º andar – Centro – 36.013-100 – Juiz de Fora – MG
Telefax: (32) 3257-4100

PORTARIA-R N.º 633/2012, de 16 de julho de 2012

ANEXO I

REGULAMENTO DA JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DO IF SUDESTE MG

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação do IF 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 portaria em conformidade com os Decretos nº 1.590/1995 e 4.836/2003.

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 IF Sudeste MG 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 nº 1590/1995 e nº 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.



IF SUDESTE MG – REITORIA

Av. Francisco Bernardino, 165 – 4º andar – Centro – 36.013-100 – Juiz de Fora – MG
Telefax: (32) 3257-4100

§ 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. Na jornada flexibilizada de trabalho de 6 (seis) horas é permitido o intervalo de 15(quinze) minutos, para lanche.

Art. 5º. 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. 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 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. 7º. 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. 8º. 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. 9º. Eventuais atrasos na entrada do expediente serão compensados, preferencialmente, na saída do mesmo dia. Caso, excepcionalmente, torne-se inviável a imediata



IF SUDESTE MG – REITORIA

Av. Francisco Bernardino, 165 – 4º andar – Centro – 36.013-100 – Juiz de Fora – MG
Telefax: (32) 3257-4100

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.

§ 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 no sítio da instituição, 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 no sítio da instituição. 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.

TÍTULO IV DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 10. O controle de frequência dos servidores técnico-administrativos em educação do IF Sudeste MG deverá ser registrado, preferencialmente, por meio de equipamento eletrônico / sistemas informatizados, conforme legislação vigente.

§ 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 ser 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



IF SUDESTE MG – REITORIA

Av. Francisco Bernardino, 165 – 4º andar – Centro – 36.013-100 – Juiz de Fora – MG
Telefax: (32) 3257-4100

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.

TÍTULO V
DA SUSPENSÃO DA FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 11. A jornada de trabalho flexibilizada para 06 (seis) horas diárias poderá ser suspensa pelo Reitor e Diretores-Gerais dos campi, a qualquer tempo, devidamente motivado e justificado, quando a necessidade do serviço assim exigir, ou por determinação legal.

TÍTULO VI
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12. 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. 13. Este regulamento será avaliado no prazo de 2 (dois) anos de acordo com os critérios a serem definidos pelo Colégio de Dirigentes.

Art. 14. O Reitor nomeará, no prazo máximo de 30 dias da publicação desta Portaria, uma Comissão de acompanhamento e avaliação da jornada de trabalho do IF Sudeste MG, consultiva ao Reitor.

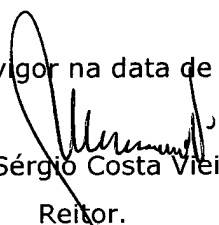
Art. 15. Os casos em que os Diretores-Gerais não autorizarem a flexibilização da jornada de trabalho, conforme a presente regulamentação poderão ser objetos de recurso ao Reitor, no prazo de 10 dias úteis a contar do despacho que negar a concessão.

§ 1º. Os casos em que os Pró-Reitores não autorizarem a flexibilização da jornada de trabalho, conforme a presente regulamentação, poderão ser objeto de recurso ao Reitor, no mesmo prazo estabelecido no caput.

§ 2º. O Diretor-Geral poderá submeter os processos de requerimento de flexibilização da jornada de trabalho ao respectivo Conselho de Campus, caso julgue necessário, antes da publicação de sua decisão.

Art. 16. Os casos omissos neste regulamento serão decididos pelo Reitor, ouvido o Colégio de Dirigentes, a Diretoria de Gestão de Pessoas, a Comissão de Acompanhamento e Avaliação da Jornada de Trabalho do IF Sudeste MG, com manifestação por meio de parecer consultivo.

Art. 17. Esta Regulamentação entra em vigor na data de sua publicação.



Mário Sérgio Costa Vieira,
Reitor.