



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Reitoria

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 30 DE MARÇO DE 2015.

“Dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores Técnico-Administrativos em Educação do Instituto Federal do Rio Grande do Sul - IFRS”;

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições legais e regimentais conferidas pelo Decreto Presidencial de 11 de outubro de 2011, publicado no Diário Oficial da União de 13 de outubro de 2011, **CONSIDERANDO:**

A Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008;

A Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

A Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;

O disposto no Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, o qual dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais;

Os objetivos e finalidades estatutárias do Instituto Federal do Rio Grande do Sul, bem como sua função social e a busca contínua pelo aumento da qualidade dos serviços ofertados pela Instituição à comunidade escolar, que exige adoção de procedimentos mais modernos, eficientes e afeitos à sociedade atual;

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer disposições gerais acerca da jornada de trabalho dos servidores Técnico-Administrativos em Educação no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul.

Art. 2º. A jornada de trabalho dos servidores será de oito horas diárias e:

I - carga horária de quarenta horas semanais, exceto nos casos previstos em lei específica, para os ocupantes de cargos de provimento efetivo;

II - regime de dedicação integral, quando se tratar de servidores ocupantes de cargos em comissão ou função de direção, chefia e assessoramento superiores, cargos de direção, função gratificada e gratificação de representação.

Parágrafo único. Sem prejuízo da jornada a que se encontram sujeitos, os servidores referidos no inciso II poderão, ainda, ser convocados sempre que presente o interesse ou necessidade de serviço.

Art. 3º. O horário de funcionamento dos Câmpus e da Reitoria compreenderá os turnos da manhã, da tarde e da noite, de segunda a sexta-feira, respeitadas as especificidades no que diz respeito aos horários de transporte público disponíveis, horários dos cursos, ou qualquer outra que possa interferir no andamento das atividades acadêmicas.

Parágrafo único. Compete ao Diretor-Geral, no caso dos Câmpus, bem como ao Reitor (a), no âmbito da Reitoria, juntamente com sua equipe, definir o horário de funcionamento da unidade, dando publicidade e transparência do mesmo à comunidade.

Art. 4º. Em conformidade com o artigo 3º do Decreto nº 1.590, poderá ser autorizada a adoção da jornada de trabalho de seis horas diárias e trinta horas semanais, sem intervalo para refeições, aos servidores Técnico-Administrativos em Educação cujos setores ou cargos se adequarem cumulativamente aos seguintes conceitos:

I. Atendimento: contato direto ou indireto com o usuário, independentemente de sua duração, visando responder a distintas necessidades e efetuar uma atividade de mediação entre as finalidades da instituição e os objetivos desses usuários.

II. Usuários: pessoas ou coletividades internas ou externas à Instituição Federal de Ensino que usufruem direta ou indiretamente dos serviços por ela prestados, conforme previsto no artigo 5º, inciso VII, da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;

III. Atividade contínua: a necessidade de o setor funcionar de forma ininterrupta para atender as demandas dos usuários, os quais poderão dispor do setor a qualquer momento durante o período de atendimento, inclusive em períodos noturnos, não podendo este estar fechado, sob risco de não atender às demandas;

IV. Regime de trabalho em turnos ou escalas: considerando a realização de atividades educacionais nos três períodos, nos Câmpus e na Reitoria, os servidores que se dedicam ao atendimento ao usuário deverão organizar escalas para que o setor possa cobrir todos os períodos;

Parágrafo único. A jornada de trabalho flexibilizada não deve implicar no não atendimento da demanda de trabalho que era de responsabilidade da equipe antes da flexibilização, ou na necessidade de aumento do número de servidores nos setores para dar conta desta demanda, salvo aumento da mesma, visto que o objetivo da flexibilização é a eficiência e melhoria da qualidade dos serviços prestados.

Art. 5º. A concessão da flexibilização deverá ser precedida do seguinte fluxo:

- I) O Diretor-Geral do Câmpus deverá encaminhar processo ao Conselho de Câmpus, no qual indicará (os) setor(es) que se enquadrem no Art. 4º, conforme formulário apresentado no Anexo I;
- II) O Conselho de Câmpus emitirá parecer sobre o processo, indicando os setores que considera que exigem atividades contínuas;
- III) O processo deverá ser encaminhado, mediante protocolo, ao Reitor (a) do IFRS, para emissão de parecer final acerca do processo.

§ 1º. No âmbito da Reitoria, o processo deverá ser proposto pelas Pró-reitorias/Diretoria Sistêmica e encaminhado ao Reitor (a), ao qual compete a análise e manifestação.

§ 2º. No caso de deferimento, os servidores do setor atendido deverão firmar o Termo de Compromisso constante no Anexo II.

Art. 6º. Na hipótese do Setor de Trabalho contar com servidores desempenhando atividades afins, a flexibilização da jornada de trabalho poderá ser viabilizada, desde que não caracterizados o desvio de função e para atender, no mínimo 12 horas ininterruptas.

Parágrafo único. Para o adequado dimensionamento dos setores que adotarem a flexibilização da jornada de trabalho, o contingente de servidores Técnico-Administrativos em Educação para atuação em cada um dos turnos diários de trabalho

(manhã, tarde e noite) deverá ser proporcional e nunca inferior a 25% do contingente de servidores de cada Setor.

Art. 7º. Deverá ser afixado em local de grande circulação de usuários dos serviços, bem como no site da instituição, quadro permanentemente atualizado, com a escala nominal dos servidores que estiverem realizando a flexibilização, constando dias e horários dos respectivos expedientes.

Art. 8º. Não será permitida a interrupção do atendimento ao usuário no setor que estiver realizando a flexibilização da jornada de trabalho.

Art. 9º. Nos setores onde tenha sido implantada a flexibilização da jornada de trabalho, mas temporariamente seja impossível a prestação dos serviços por pelo menos doze horas ininterruptas em razão 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, devendo este fato ser amplamente divulgado aos usuários dos serviços.

Art. 10. Será facultado ao servidor que atuar nos setores onde for autorizada a flexibilização da jornada de trabalho a opção pelo cumprimento da jornada normal de trabalho de oito horas diárias e quarenta horas semanais, com intervalo para refeição e descanso.

Art. 11. Havendo necessidade/interesse da Administração, o servidor com jornada de trabalho flexibilizada poderá ser convocado a cumprir oito horas diárias, respeitando-se o intervalo para a refeição e descanso, previsto na legislação vigente, sem direito a compensação posterior da carga horária ou alteração remuneratória.

Art. 12. A jornada de trabalho flexibilizada poderá ser suspensa ou revogada a qualquer tempo pelo (a) Reitor (a), quando a necessidade do serviço assim o exigir ou por determinação legal, não gerando direito adquirido ao servidor.

Art. 13. A partir da data de publicação desta Instrução Normativa, as Unidades Organizacionais do IFRS terão o prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, para encaminhar à Reitoria as demandas relativas à flexibilização da jornada de trabalho.

§ 1º A Reitoria terá o prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, para manifestar-se acerca das demandas relativas à flexibilização, contado a partir da chegada dos processos advindos dos Câmpus de das Pró-reitorias/Diretorias Sistêmicas.

§ 3º. Durante o trâmite do processo, os Técnico-Administrativos em Educação deverão permanecer realizando a jornada que estiverem cumprindo quando da solicitação.

Art. 14. O servidor contemplado pelo art. 36 da Resolução do CONSUP - IFRS nº 114, de 16 de dezembro de 2014, a qual rege a liberação de carga horária da jornada de trabalho do servidor técnico-administrativo em educação para ação de capacitação, não poderá flexibilizar sua jornada de trabalho nos termos do caput do art. 4º desta instrução normativa.

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pelo Dirigente Máximo do IFRS.

Art. 16. Essa Instrução Normativa passa a vigorar a partir da sua publicação.

CLÁUDIA SCHIEDECK SOARES DE SOUZA

Reitora - IFRS

ANEXO I
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO
FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

NOME DO SETOR	
SERVIDORES ENVOLVIDOS	Nome, Cargo, Função e atividades que desempenha
TURNOS DE FUNCIONAMENTO	
JUSTIFICATIVA Do Dirigente Da Unidade	Justificar especificamente cada subitem, preferencialmente de forma objetiva, com dados, a necessidade de: a) Atividade contínua/ininterrupta; b) regime de trabalho em turnos/escalas; c) atendimento ao usuário d) interesse ou benefício institucional
CHEFIA IMEDIATA	Aceite ou não da chefia imediata
PROPOSTA DE ESCALA DE TRABALHO	

ANEXO II
TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, servidor da
Unidade _____, matrícula SIAPE nº _____, lotado
no Setor _____, opto pela flexibilização de minha
jornada de trabalho e declaro estar ciente de que a mesma não gera direito
adquirido e não caracteriza desvio de função. Também tenho ciência de que
poderei ser convocado para o regime de trabalho de 40 (quarenta) horas, quando
for do interesse institucional. Comprometo-me a reportar qualquer ausência ou
afastamento, para que sejam tomadas as devidas providências administrativas,
bem como a não interromper as atividades de atendimento do setor.

_____, _____/_____/_____