



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 03, DE 19 DE MARÇO DE 2021

Normatiza a concessão de Horário Especial ao Servidor Estudante no âmbito do IFRS.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Presidencial, de 11/02/2020, publicada no DOU de 12/02/2020, e CONSIDERANDO:

- A Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
- O 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, e dá outras providências;
- O Decreto nº 1.867, de 17 de abril de 1996, que dispõe sobre instrumento de registro de assiduidade e pontualidade dos servidores públicos federais da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;
- O Parecer nº 20/2018/DAJ/COLEP/CGGP/SAA de 18/01/2018;
- A Nota Informativa nº 326/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP.

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A concessão de horário especial ao servidor estudante, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - IFRS, dar-se-á em conformidade com o disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 2º O horário especial ao servidor estudante é destinado a servidores que estejam regularmente matriculados em curso de Educação Formal, em instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, desde que comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da Unidade/Órgão.

§ 1º Para o efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho (art. 6º, § 3º do Decreto nº 1.590).

§ 2º Será igualmente concedido horário especial, vinculado à compensação de horário a ser efetivada no prazo de até 1 (um) ano, ao servidor que desempenhe atividade prevista nos incisos I e II do caput do art. 76-A da Lei nº 8.112/90.



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

Art. 3º Não será passível de concessão do horário especial ao servidor estudante em condição de aluno especial, não inserido em programa de educação formal (Parecer nº 20/2018/DAJ/COLEP/CGGP/SAA).

Art. 4º É vedado ao servidor a concessão do horário especial ao servidor estudante sem prévia autorização do Reitor, salvo as exceções previstas na lei.

Parágrafo único. As exceções se referem às delegações de competência no âmbito da legislação de pessoal, permitindo a concessão para a unidade responsável pela Gestão de Pessoas no órgão ou entidade, que no IFRS é o Diretoria de Gestão de Pessoas.

CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS

Art. 5º Deverão ser observados os seguintes requisitos para a concessão do horário especial ao servidor estudante:

I. Para todos os afastamentos de que trata esta normativa:

- a. Estar matriculado como aluno regular de curso de educação formal;
- b. Comprovar a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição e a possibilidade de compensar integralmente, na mesma semana, a carga horária de trabalho exigida para o cargo;
- c. Ser de interesse da administração;
- d. Ter apresentados e aprovados os pedidos de horário especial anteriores, se for o caso de renovação;
- e. Preferencialmente, não apresentar conflito entre o período de férias e o período de horário especial.

II. A cada período letivo o pedido de horário especial ao servidor estudante deverá ser renovado e anexado ao processo, observando em todos os casos, os requisitos abaixo:

- a. A carga horária diária, com a compensação, não deverá ultrapassar 10 horas;
- b. Deverá ser respeitado o intervalo para refeição, que não poderá ser inferior a uma hora nem superior a três horas (Art. 5º §2º do Decreto nº 1.590/1995);
- c. A carga horária semanal não poderá ultrapassar 40 horas;
- d. Nos casos de acumulação legal de cargos, quando o afastamento for julgado de interesse da administração, o servidor não perderá os vencimentos e vantagens de quaisquer dos cargos;
- e. A renovação deverá ser solicitada em até 10 dias úteis anteriores ao início das aulas.

Art. 6º Na hipótese em que o período das férias programadas e homologadas coincidir, parcial ou totalmente, com o período do horário especial, as férias do exercício



correspondente deverão ser reprogramadas, sendo vedada a acumulação para o exercício seguinte.

Parágrafo único. Na ausência de reprogramação, as férias serão registradas e pagas a cada mês de dezembro.

CAPÍTULO III - DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 7º O servidor deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente preenchida e assinada:

- I. Formulário de solicitação de horário especial ao servidor estudante devidamente preenchido;
- II. Parecer da Chefia imediata e Equipe de Trabalho;
- III. Comprovante de matrícula como aluno regular em curso de Educação Formal em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC;
- IV. Declaração da Instituição onde se realizará o curso, com indicação do turno e carga horária semanal a ser cursada;
- V. Quadro demonstrativo com dias e horários de trabalho do servidor;
- VI. Quadro demonstrativo com a proposta de compensação, respeitando a carga horária semanal;

Parágrafo único: Além dos documentos previstos nos incisos I a VI, a administração poderá solicitar outros que julgar necessário.

Art. 8º Os formulários de que tratam desta normativa, encontram-se atualizados no site oficial da Reitoria do IFRS, na aba Gestão de Pessoas/Fluxos e Formulários/Processos Digitais.

CAPÍTULO IV – DOS COMPROMISSOS E RESPONSABILIDADES

Art. 9º Caberá ao servidor interessado na concessão:

- I. Preencher o Formulário atualizado de Solicitação para horário especial ao servidor estudante, conforme modelo vigente, providenciando a documentação necessária citada no Art. 5º, atentando para o período solicitado;
- II. Encaminhar a documentação à unidade de Gestão de Pessoas;
- III. Realizar a solicitação da remarcação de férias, quando coincidir com as datas do horário especial ao servidor estudante.

Art. 10 Caberá à chefia imediata do servidor com concessão do horário especial ao servidor estudante:



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

I. Realizar o controle das compensações ou ausências, bem como encaminhar à unidade de Gestão de Pessoas a solicitação de registro e descontos, quando houver.

Art. 11 Caberá à Gestão de Pessoas da unidade:

- I. Conferir a documentação apresentada pelo servidor;
- II. Verificar se há outros afastamentos, licenças ou férias no mesmo período da solicitação, anexando documentação comprobatória;
- III. Protocolar o processo no sistema de informação institucional;
- IV. Providenciar a Portaria de concessão, publicá-la no Boletim de Gestão de Pessoas e anexar ao processo.
- V. Cadastrar o processo na planilha de Ações de Desenvolvimento do IFRS.
- VI. Após o término do curso ou, não havendo renovação do pedido pelo servidor, encerrar o processo e enviar para a DGP/Reitoria para arquivo.

Art. 12 Caberá à Diretoria de Gestão de Pessoas da Reitoria:

- I. Receber e arquivar o processo.
- II. Verificar e controlar o registro na planilha de Ações de Desenvolvimento do IFRS.

CAPÍTULO V – DA SUSPENSÃO E REVOGAÇÃO

Art. 13 O horário especial ao servidor estudante será suspenso durante as férias escolares e em casos de licença saúde, licença à gestante ou em caso de calamidade pública decretada oficialmente por autoridade competente.

§1º O servidor retomará o cumprimento normal de sua jornada de trabalho, durante o período das férias escolares, devendo solicitar a renovação do horário especial para novo período.

§2º Estando o servidor em usufruto de licença à gestante, o horário especial ao servidor estudante poderá ser suspenso durante a vigência da referida licença, mediante declaração da instituição de ensino, atestando ser viável sua conclusão após o término da mesma.

Art. 14 O horário especial ao servidor estudante poderá ser revogado a qualquer tempo, pelo servidor ou no interesse da Administração, mediante justificado interesse público.

CAPÍTULO VI – DAS SANÇÕES

Art. 15 A não apresentação da documentação de que trata este artigo sujeitará ao servidor o ressarcimento dos investimentos realizados com sua ação à instituição.



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

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 16 As comunicações entre a instituição e o servidor serão realizadas, preferencialmente, através do e-mail institucional.

§1º A falta de leitura do e-mail institucional não desobriga o servidor do atendimento das solicitações realizadas através dele.

Art. 17 O servidor poderá ausentar-se das atividades no IFRS somente após a publicação do ato de concessão do horário especial ao servidor estudante.

Art. 18 Os casos omissos serão avaliados pela Diretoria de Gestão de Pessoas da Reitoria.

Art. 19 Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data.

Bento Gonçalves, 19 de março de 2021.

JÚLIO XANDRO HECK
Reitor do IFRS
Decreto Presidencial de 11/02/2020
Publicado no DOU de 12/02/2020



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

ANEXO I
FORMULÁRIO HORÁRIO ESPECIAL AO SERVIDOR ESTUDANTE - SERVIDOR
(Instrução Normativa Nº 03, de 19 de março de 2021)

Nome:	
Siape nº:	Classe/Nível:
Jornada de Trabalho: () 20h () 25h () 30h () 40h	
Unidade de Exercício:	Cargo:

Requer a concessão de Horário Especial ao Servidor Estudante em virtude de (indicar curso e instituição):

Modalidade: Presencial () A distância () Híbrida ()

PLANO DE COMPENSAÇÃO DE HORÁRIO ESPECIAL AO SERVIDOR ESTUDANTE

JORNADA DE TRABALHO

Semestre: () 1º () 2º	Ano:
-------------------------	------

Distribuição de Horários do Servidor

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
Manhã						
Tarde						



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

Noite						
Total (h)						
Total semanal (h):						

Local e data

Assinatura do servidor



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

ANEXO II

FORMULÁRIO HORÁRIO ESPECIAL AO SERVIDOR ESTUDANTE - PARECER DA CHEFIA IMEDIATA E EQUIPE DE TRABALHO (Instrução Normativa Nº 03, de 19 de março de 2021)

Nome do Solicitante: _____

PARECER DA CHEFIA IMEDIATA E EQUIPE DE TRABALHO:

Nome e assinatura dos demais membros da equipe de trabalho:

Nome da Chefia Imediata: _____

Portaria: _____

Assinatura da Chefia Imediata

Local e data