

RESOLUÇÃO N.º XXX, DE XX DE XXXXXX DE 2013

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições regulamentares e, considerando a decisão do Conselho Superior na reunião do dia XX de XXXXXX de 2013, resolve:

CONSIDERANDO a autonomia administrativa de que goza o IFSP em razão da sua personalidade jurídica prevista na Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008;

CONSIDERANDO o disposto na Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 4.836, de 9 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 os objetivos e finalidades estatutárias do IFSP, bem como a sua função social e a busca incessante pelo aumento da qualidade no serviço público ofertado pela Instituição à comunidade, que exigem a adoção de procedimentos administrativos mais modernos e eficientes;

CONSIDERANDO que é competência do Reitor a fixação dos horários de funcionamento do IFSP;

CONSIDERANDO que o funcionamento do IFSP se estende das 06h45 às 23h15, de segunda a sexta-feira, e das 06h45 às 18h, aos sábados, ou seja, abrange até três turnos de trabalho para cumprir com o atendimento às necessidades do público usuário, e que os *campi* têm autonomia para estabelecer turnos de trabalho de acordo com as peculiaridades locais.

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR o Regulamento da Jornada de Trabalho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo-IFSP.

Art. 2º REVOGAR a PORTARIA nº 81, de 01/03/2002/CEFET-SP, e posteriores alterações.

Dê ciência.

Publique-se e cumpra-se.

EDUARDO ANTONIO MODENA

Reitor

**REGULAMENTO DA JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DO IFSP
ANEXO DA RESOLUÇÃO XXX/2013**

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais ou, com base na flexibilização estabelecida pelos Decretos nº 1590/95 e nº 4.836/03, de 30 (trinta) horas semanais e 6 (seis) horas diárias nas situações em que os serviços prestados exijam atividades continuadas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a 12 (doze) horas ininterruptas, em função de atendimento ao público usuário ou de trabalho no turno noturno. Aos servidores que cumprirem jornada de trabalho de 30 horas semanais, haverá dispensa do intervalo para refeições.

§ 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 inciso VII da Lei nº 11.091/2005 referente ao Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE).

§ 2º Entende-se por período noturno aquele que ultrapassar as 21 (vinte e uma) horas (*redação dada pelo art.3º do Decreto nº 4836/03*).

§ 3º Para os efeitos deste regulamento, o termo “servidor(es)” refere-se exclusivamente ao(s) ocupante(s) de cargo(s) técnico-administrativo(s) em Educação do IFSP.

DA FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 2º A jornada flexibilizada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação do IFSP de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais será implementada, sem prejuízo da remuneração, nos setores onde houver serviços/atividades que demandem atendimento ao público usuário ininterruptamente por no mínimo 12 (doze) horas, ou trabalho no turno noturno.

§ 1º Não poderão aderir à flexibilização da jornada de trabalho:

I. Os servidores designados para cargos de direção (CD) ou funções gratificadas (FG), por cumprirem regime de dedicação integral, em conformidade com o Decreto 1590/95.

II. Os servidores beneficiados por jornada regulamentada em lei específica, em função do cargo.

III. Os servidores que se enquadram em outra forma de diminuição de jornada por qualquer outra norma legal.

§ 2º Os servidores em Cargo de Direção (CD) não terão sua carga horária de trabalho computada para fins de composição do período, de 12 (doze) horas ininterruptas, de atendimento ao público usuário.

§ 3º Os servidores em Função Gratificada (FG) terão sua carga horária de trabalho computada para fins de composição do período de atendimento, de 12 (doze) horas ininterruptas, ao público usuário.

§ 4º O servidor poderá optar pelo cumprimento de jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, desde que não haja prejuízo ao atendimento ininterrupto.

Art. 3º Quando o servidor optar pelo cumprimento de jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, deverá, obrigatoriamente, ser respeitado o horário de intervalo para refeições, de acordo com a legislação vigente.

Art. 4º O atendimento ao público usuário deverá ser ininterrupto, não sendo permitido fechamento para serviços internos, exceto em períodos especiais, desde que previstos no calendário acadêmico e divulgados amplamente à comunidade.

DA IMPLANTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 5º No IFSP, a Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos de Técnicos Administrativos em Educação (CISTA), criada pela Lei nº 11.091/2005, será responsável pela implantação, pelo acompanhamento e pela avaliação do previsto neste Regulamento, conforme alíneas e, f e g do art. 5º da Portaria MEC nº 2.519, de 15/07/2005.

§ 1º Na Reitoria e nos *campi* do IFSP, num prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a publicação deste regulamento, deverá ser criada uma Subcomissão Permanente de Acompanhamento da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos, responsável, localmente, em colaboração com a CISTA, pela implantação, acompanhamento e pela avaliação do previsto neste documento.

§ 2º A subcomissão será composta por 3 (três) técnicos administrativos que não possuam função gratificada ou cargo de direção, eleitos por maioria simples entre seus pares, para um mandato de 3 (três) anos, concomitante com o da CISTA.

Art. 6º Caberá à Subcomissão, num prazo máximo de 60 (sessenta) dias consecutivos, junto com os servidores dos setores, a elaboração de estudo como requisito para viabilizar a flexibilização da jornada de trabalho, considerando a melhoria na qualidade de atendimento ao público usuário e a necessidade do serviço ininterrupto.

§ 1º No interesse da Administração Pública, da melhoria do atendimento ao público e das necessidades institucionais, os servidores podem ser realocados para o redimensionamento da força de trabalho. Caberá à Subcomissão indicar e coordenar a melhor lotação para os servidores envolvidos nesta mudança, sempre procurando aliar os interesses do público usuário e do Instituto Federal aos anseios profissionais de cada servidor.

§ 2º Caberá ao Pró-reitor, ao Chefe de Gabinete ou à Direção-Geral do *campus*, nos seus respectivos âmbitos, tomar as devidas providências para a realocação dos servidores, conforme previsto no § 1º.

§ 3º Os serviços/atividades afins, definidos pela Subcomissão local, respeitadas as atribuições dos cargos administrativos, poderão ser integrados para efeito da flexibilização da jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais.

§ 4º Após concluído, o estudo será encaminhado ao respectivo dirigente, referido no § 2º, para a implementação da flexibilização da jornada no mês subsequente.

Art. 7º À Subcomissão do *campus* ou da Reitoria, em conjunto com o dirigente local e os servidores, compete avaliar qualitativamente, *in loco*, a nova rotina de trabalho.

Parágrafo único: a referida Subcomissão deverá apresentar ao dirigente local e à CISTA, semestralmente, relatório de avaliação.

DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 8º Os horários a serem cumpridos pelos servidores dos *campi*/Reitoria deverão ser estabelecidos através do consenso entre chefia imediata e equipe, considerando o estudo da Subcomissão. Em caso de divergência, caberá à Subcomissão apresentar alternativas.

Art. 9º Para publicidade deste, todos os servidores deverão disponibilizar à chefia imediata seu horário de trabalho, conforme preveem os documentos legais que regem a flexibilização de jornada de trabalho.

§ 1º São competências da chefia imediata a publicação do horário de funcionamento do setor e o encaminhamento deste para divulgação no sítio institucional.

§ 2º Os horários de trabalho, com a escala atualizada e nominal dos servidores administrativos e como os dias e horários dos seus expedientes, deverão ser divulgados em local visível e de grande circulação dos usuários dos serviços e no sítio eletrônico do *Campus* Reitoria.

§ 3º Qualquer interrupção no atendimento regular ao público usuário, sem a devida justificativa, poderá ser protocolada, por qualquer pessoa, à Direção-Geral/Reitoria, que, após parecer

da Subcomissão, tomará as providências necessárias, atendidos os prazos previstos na Lei nº 11.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

Art. 10 O registro de frequência dos servidores técnico-administrativos em Educação será por meio de equipamento eletrônico e de sistemas informatizados, conforme legislação vigente.

§ 1º Estão dispensados do controle de frequência os servidores ocupantes de cargos de direção CD1, CD2 e CD3, conforme o disposto no §7º do art. 6º do Decreto 1.590/95.

§ 2º Os servidores ocupantes de cargos de direção e funções gratificadas não mencionados no parágrafo anterior, por cumprirem regime de dedicação integral, poderão fazer o registro de frequência uma vez ao dia, podendo ser convocados sempre que houver interesse da Administração, conforme art. 19, § 1º, da Lei 8.112/90, alterado pela Lei 9.527 de 10/12/1997.

§ 3º Os servidores que estiverem em jornada de 40 (quarenta) ou 30 (trinta) horas semanais deverão efetuar dois registros diários de frequência, na entrada e na saída da jornada de trabalho, caracterizando, assim, de forma fiel, o seu período de trabalho, salvo em casos especiais autorizados pela chefia imediata e/ou pelas normas legais.

DA COMPENSAÇÃO DE HORÁRIO

Art. 11 Atrasos, ausências justificadas e saídas antecipadas poderão ser compensados, até o mês subsequente ao da ocorrência, se essa compensação for autorizada pela chefia imediata, conforme inciso II do art. 44 da Lei 8112/90.

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12 Na aplicação das determinações deste regulamento, deverá prevalecer o interesse público, cabendo o efetivo acompanhamento de seu cumprimento aos responsáveis pelos *campi*/Reitoria e órgãos de controle interno e externo.

Art. 13 Caso o Pró-reitor, o Chefe de Gabinete ou o Diretor-Geral do *campus*, em seus respectivos âmbitos, não autorizem a flexibilização da jornada de trabalho, deverão protocolar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, justificativa ao Reitor e à CISTA, com cópia à Subcomissão Local. O Reitor e a CISTA, após ciência, deverão responder o documento, com cópia à Subcomissão Local, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

Art. 14 Os casos omissos neste regulamento serão decididos pelo Reitor, ouvido o Conselho Superior, a CISTA e membros das subcomissões locais, com manifestação por meio de parecer consultivo.

Art. 15 Publique-se e cumpra-se.

EDUARDO ANTONIO MODENA

Reitor