

REGULAMENTO DA JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS

Art. 1º A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais ou, com base na flexibilização estabelecida pela Lei 8.112/90 e os 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 em regime de turnos ou escalas de 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.

§ 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 artigo 3º do Decreto nº-4836/03) exclusivamente ao(s) ocupante(s) de cargo(s) técnico-administrativo(s) em Educação do IFAM.

§ 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 habilitados em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo do IFAM.

I – Fica assegurado aos servidores Técnicos Administrativos em cumprimento de estágio probatório o direito da flexibilização da Jornada de Trabalho de 30 horas semanais.

DA FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 2º A jornada flexibilizada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação do IFAM 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.

Art. 3º Não poderão aderir a 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 como Decreto 1.590/95.

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.

§ 1º Os servidores que exercerem Função Gratificada (FG) e Cargo de Direção (CD) terão suas cargas horárias de trabalho computadas para fins de composição do período, de 12 (doze) horas ininterruptas, de atendimento ao público usuário.

§ 2º O atendimento ao público usuário deverá ser ininterrupto, não sendo permitido fechamento para serviços internos, exceto em situações especiais de ordem interna ou externa divulgadas à comunidade.

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

Art. 4º No IFAM, a Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos de Técnicos Administrativos em Educação (CIS), criada pela Lei nº 11.091/2005, será responsável pela implantação e/ou continuidade das 6 horas nos setores já contemplados com esta ação, pelo acompanhamento e pela avaliação prevista neste Regulamento, conforme alíneas “e”, “f” e “g” do Art. 5º da Portaria MEC nº 2.519, de 15/07/2005.

§ 1º serão respeitados os critérios dos estudos realizados em cada *campus*, de acordo com a peculiaridade de cada um.

§ 2º Na Reitoria e nos campi do IFAM, em um prazo máximo de 30 (trinta) 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 CIS, pela implantação, acompanhamento e pela avaliação previsto neste documento.

§ 3º Deverão ser respeitados os estudos realizados por Comissões Locais já existentes, de modo a subsidiar trabalhos futuros.

§ 4º 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 2 (dois) anos, concomitante com o da CIS, também eleita pelo seus pares.

Art. 5º Caberá à subcomissão Local de cada Campus, num prazo máximo de 60 (sessenta) dias consecutivos (podendo ser prorrogado por igual período), juntamente com os servidores dos setores, a elaboração de estudo como requisito para viabilizar a flexibilização da jornada de trabalho, considerando a qualidade do atendimento ao público usuário e à 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.

§ 2º 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.

§ 3º Após concluído, o estudo será encaminhado ao respectivo dirigente para a implementação da flexibilização da jornada do mês subsequente.

Art. 6º Compete a Subcomissão Local de cada campus receber, analisar e encaminhar à CIS as solicitações para cumprimento de carga horária de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, para emissão de parecer.

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

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

DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 8º Os horários a serem cumpridos pelos servidores dos campi/Reitoria deverão ser estabelecidos através de consenso entre chefia imediata e equipe, considerando o estudo da Subcomissão.

Parágrafo único: Caberá à Subcomissão fiscalizar o desdobramento da implantação/manutenção das 30 horas junto ao seu respectivo campus, e em caso de divergência apresentar alternativas.

Art. 9º Todos os servidores deverão disponibilizar à chefia imediata seu horário de trabalho para a publicização, conforme preveem os documentos legais que regem a flexibilização da jornada de trabalho.

§ 1º São competências das Chefias imediatas, a publicação dos horários de trabalho e funcionamento do setor, com a escala atualizada.

§ 2º Os horários de trabalho, com a escala atualizada e nominal dos servidores técnico-administrativos e com os respectivos dias e horários de seus expedientes, deverão ser publicados em local visível e de circulação dos usuários dos serviços.

§ 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).

DA COMPENSAÇÃO DE HORÁRIO

Art. 10º Atrasos, ausências justificadas e saídas antecipadas poderão ser compensadas, até o mês subsequente ao da ocorrência, devidamente acordada e autorizada pela chefia imediata, conforme inciso II do art. 44 da Lei 8112/90.

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 11º 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. 12º Caso a Direção-Geral dos campi, após a realização de viabilização da implantação/manutenção da jornada de 30 horas, não autorize a flexibilização da jornada de trabalho, deverão protocolar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, justificativa ao Reitor, à Comissão Local que realizou o estudo e à CIS. Tal decisão deverá ser amplamente divulgada, através do site institucional e demais meios de comunicação.

§ 1º a Subcomissão Local, o Reitor e a CIS, após ciência, deverão manifestar-se acerca da negativa que se refere o caput do artº 12, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

Art. 13º Os casos omissos neste regulamento serão decididos em reunião conjunta entre a Reitoria, CIS, Direção Geral e Subcomissão do campus em questão.

Art. 14º Publiquem-se e cumpra-se