



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CONSELHO SUPERIOR

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-255 – Vitória – ES

27 3357-7500 – ramal 1070

### **RESOLUÇÃO DO CONSELHO SUPERIOR Nº 41/2019, DE 4 DE OUTUBRO DE 2019**

***Estabelece o regulamento para registro de frequência e de compatibilidade de horários na acumulação remunerada de cargos, empregos e funções, aplicáveis aos servidores públicos em exercício no Ifes.***

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO - IFES, no uso de suas atribuições regimentais e considerando os autos do Processo nº 23147.000562/2019-11, bem como:

- a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações, 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, e suas alterações, 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, e suas alterações, 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”;
- a Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018, publicada pela Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento (SGP/MPDG) no Diário Oficial da União (DOU) em 13 de setembro de 2018, seção 1, páginas 100-102, e republicada no DOU de 21/09/2018, seção I, página 124, que “estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec, quanto à jornada de trabalho de que trata o art. 19 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, regulamentada pelo Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995 e pelo Decreto nº 1.867, de 17 de abril de 1996, que dispõem sobre o controle de frequência, a compatibilidade de horários na acumulação remunerada de cargos, empregos e funções, aplicáveis aos servidores públicos, em exercício nos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional”;
- a Instrução Normativa nº 1, de 31 de agosto de 2018, publicada no DOU em 03 de setembro de 2018, seção 1, página 92, que “estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec relativos à implementação de Programa de Gestão, de que trata o § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995”;
- a Portaria nº 121, de 27 de março de 2019, publicado no DOU em 28 de março de 2019, seção 1, página 13, por meio da qual o Ministério da Economia divulgou “as tabelas de equivalência entre os cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS e Funções Gratificadas - FG do Poder Executivo Federal com os cargos e funções integrantes da Administração Pública Federal direta e indireta”;
- as decisões do Conselho Superior do Ifes em sua 61ª Reunião Ordinária de 4 de outubro de 2019.

RESOLVE,

Homologar o regulamento institucional de controle de frequência e de compatibilidade de horários na acumulação remunerada de cargos, empregos e funções, aplicáveis aos servidores públicos em exercício no Ifes.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CONSELHO SUPERIOR

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-255 – Vitória – ES

27 3357-7500 – ramal 1070

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Fica instituído o regulamento de controle de frequência e de compatibilidade de horários na acumulação remunerada de cargos, empregos e funções, aplicáveis aos servidores públicos em exercício no Ifes, em linha com o comando do Art. 38 da Instrução Normativa SGP/MPDG nº 2, de 12 de setembro de 2018.

**Art. 2º** Na aplicação deste regulamento serão consideradas as seguintes definições:

I - banco de horas: regra que permite aos servidores técnico-administrativos em exercício no Ifes, mediante autorização prévia e expressa da chefia imediata, a compensação das horas adicionais de trabalho por meio de folgas, observados os limites e procedimentos estabelecidos neste regulamento;

II - chefia imediata: autoridade a qual o servidor público em exercício no Ifes está diretamente subordinado hierarquicamente;

III - horário de atendimento: período definido pela chefia de cada setor, contabilizado em horas e compreendido no horário de funcionamento diário da unidade, fixado pelo Reitor, Diretor-Geral ou Diretores no âmbito de suas unidades, no qual determinado setor deverá prover atendimento ao público que possua ou não vínculo com o Ifes;

IV - horário de funcionamento: período contabilizado em horas e vinculado ao calendário anual de funcionamento das unidades, fixado pelo Reitor, Diretor-Geral ou Diretores no âmbito de suas unidades, no qual estará compreendido o expediente de trabalho dos servidores públicos em exercício no Ifes;

V - jornada de trabalho: período contabilizado em horas diárias no qual o servidor público em exercício no Ifes estará à disposição da Instituição;

VI - jornada de trabalho reduzida: redução de jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais para 6 (seis) ou 4 (quatro) horas diárias e 30 (trinta) ou 20 (vinte) horas semanais, respectivamente, com redução proporcional da remuneração do servidor técnico-administrativo vinculado ao Ifes;

VII - jornada especial: situação especial e restrita aos casos consignados neste regulamento em que a jornada de trabalho do servidor público em exercício no Ifes poderá exceder as 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais;

VIII - jornada flexibilizada ou flexibilização da jornada: autorização, a ser concedida pelo Reitor nos termos do parágrafo 2º do art. 3º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, de cumprimento de jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias e carga horária de 30 (trinta) horas semanais, com foco na ampliação do atendimento ao público e melhoria da qualidade do serviço;

IX - plantão: trabalho prestado em turnos contínuos pelo servidor público, podendo ocorrer inclusive em feriados e finais de semana;

X - programa de gestão: situação especial em que os servidores públicos em exercício no Ifes serão dispensados do controle de assiduidade, desde que os resultados de suas atividades possam ser efetivamente mensurados e acompanhados periodicamente pela administração;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CONSELHO SUPERIOR

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-255 – Vitória – ES

27 3357-7500 – ramal 1070

XI - regime de trabalho: carga horária semanal do contrato de trabalho que vincula a prestação de serviços do servidor público em exercício no Ifes, que poderá ser de 40 (quarenta), 30 (trinta) ou 20 (vinte) horas para os servidores técnico-administrativos em educação; e 40 (quarenta) com dedicação exclusiva, 40 (quarenta) ou 20 (vinte) horas para os servidores docentes, sempre a critério da administração.

XII - regime de turnos alternados por revezamento: regime de trabalho no qual o serviço não cessa, condicionando o encerramento de um turno ao imediato início de outro;

XIII - servidor: pessoa, de qualquer gênero, legalmente investida em cargo público;

XIV - sobreaviso: período no qual o servidor público permanece à disposição do Ifes, órgão ou entidade, em regime de prontidão, aguardando chamado para o atendimento das necessidades essenciais de serviço, ainda que durante seu período de descanso, fora de seu horário e local de trabalho.

### CAPÍTULO II

#### DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 3º** A jornada de trabalho dos servidores públicos em exercício no Ifes será de, no mínimo, 6 (seis) e de, no máximo, 8 (oito) horas diárias, até o limite de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvadas as jornadas previstas em legislação específica.

§ 1º As viagens a serviço serão consideradas como jornada regular.

§ 2º O planejamento das viagens a serviço deverá considerar o intervalo máximo da jornada de trabalho do servidor, observando o intervalo mínimo 1 (uma) e máximo 3 (três) horas para refeição.

§ 3º Excepcionalmente, nas viagens a serviço, poderá ser adotado um intervalo superior à jornada de trabalho do servidor, limitado à 02 (duas) horas excedentes, previamente autorizado pela chefia imediata.

§ 4º Viagens a serviço que necessárias e justificadamente extrapolarem o intervalo descrito no §3º deste artigo, ensejarão o pernoite fora de sede e justificarão o pagamento de diária, excetuando-se os casos em que as atividades de trabalho se derem em município limítrofe ao da sede regular do servidor.

**Art. 4º** Os dias e os horários de funcionamento aplicáveis às unidades do Ifes serão definidos de forma concomitante, hierárquica e compatibilizada, por atos:

I - do Ministro de Estado da Economia;

II - do Magnífico Reitor; e

III - do Diretor Geral ou Dirigente máximo de cada unidade do Ifes.

§1º A contagem da jornada de trabalho somente ocorrerá a partir do início do horário de funcionamento das unidades do Ifes, ressalvados os casos excepcionais que deverão ser justificados mediante autorização da chefia imediata.

§2º Será admitida tolerância de até 15 (quinze) minutos para o início da jornada de trabalho no sistema de controle eletrônico de frequência.

**Art. 5º** Os horários de início e término da jornada e do intervalo para refeição poderão ser fixados pela



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CONSELHO SUPERIOR

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-255 – Vitória – ES

27 3357-7500 – ramal 1070

chefia imediata, em acordo com o servidor, considerando as demandas e especificidades do setor em que o mesmo estiver lotado.

§ 1º O intervalo para refeição deverá respeitar os limites mínimo de 1 (uma) hora e máximo de 3 (três) horas, vedado o seu fracionamento.

§ 2º Nos casos de jornada de trabalho superior a 7 horas é obrigatório o registro de intervalo para refeição. *Redação dada pela Resolução CS nº 19/2020*

### CAPÍTULO III

#### DAS REGRAS DE REGISTRO DE FREQUÊNCIA

**Art. 6º** É obrigatório o controle de frequência do servidor público em exercício no Ifes, por meio do módulo de frequência do Sistema Integrado de Gestão (SIGRH), sendo o seu registro um ato pessoal e intransferível, devendo ser realizado das seguintes formas:

I - para os servidores técnico-administrativos em educação (TAE), no início da jornada diária, na saída e no retorno do intervalo para as refeições, e ao término da jornada diária, totalizando 4 (quatro) registros diários obrigatórios.

II - o controle de frequência dos servidores docentes será realizado num modelo misto e complementar, sendo parte dos registros realizados eletronicamente para as atividades presenciais de aulas, avaliações regulares e atendimento obrigatório aos estudantes, conforme registrado no Plano Individual de Trabalho (PIT) e em conformidade com os regulamentos de organização didática; e outra parte controlada por meio do Plano e do Relatório Individual de Trabalho (PIT/RIT), com respaldo no Programa de Gestão e no regulamento de atividade docente.

§ 1º Caso haja falha de sistema, compreendida como indisponibilidade ou tempo excessivo de processamento ao comando do usuário, o servidor público em exercício no Ifes deverá cadastrar ocorrência de ausência de registro por indisponibilidade do sistema, dando sequência normal às suas atividades laborais.

§ 2º Nos casos de ausência de registro por esquecimento, prestação de serviços externos ou outros casos previstos na legislação vigente, o servidor deverá cadastrar ocorrência no SIGRH de modo a justificar o período de trabalho não registrado.

§ 3º Os servidores ficam isentos de registrarem no SIGRH as justificativas para as ausências ao trabalho referentes à licença por motivos de saúde, tendo em vista que tal procedimento será lançado de forma automática.

§ 4º Cabe ao docente, em conformidade com o seu PIT, planejar e executar suas atividades prioritariamente no campus e, excepcionalmente, em outros locais, observando-se a necessidade inexorável de cumprimento integral de sua jornada semanal de trabalho, independente de tais atividades não motivarem registro obrigatório de frequência no sistema de ponto eletrônico.

§ 5º Nos termos do inciso II do Art. 25 deste regulamento, pelas características peculiares da carreira do magistério do ensino básico, técnico e tecnológico, os docentes do Ifes não farão jus ao banco de



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CONSELHO SUPERIOR

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-255 – Vitória – ES

27 3357-7500 – ramal 1070

horas.

**Art. 7º** Dado que o controle de ponto segue a regra da carreira do cargo efetivo, o registro de ponto eletrônico do docente ocupante de função gratificada, função de coordenação de curso ou cargo de direção será idêntico aos demais docentes da Instituição, devendo ser realizado apenas para as atividades presenciais de aulas, avaliações regulares e atendimentos obrigatórios aos estudantes.

**Art. 8º** Somente serão dispensados do controle eletrônico de frequência:

I - Integralmente, os ocupantes de cargos de Reitor, Pró-Reitores e Diretores Gerais e os ocupantes de Cargos de Direção - CD, hierarquicamente iguais ou superiores a CD - 3, conforme estabelecido pela Portaria ME nº 121/2019; e

II - Parcialmente, os servidores participantes do programa de gestão de que trata o § 6º do art. 6º do Decreto 1.590, de 10 de agosto de 1995, em linha com o que estabelece a Instrução Normativa nº 1, de 31 de agosto de 2018.

**Art. 9º** É responsabilidade da gestão de cada unidade providenciar computador(es) ou outros equipamentos de tecnologia da informação nos principais acessos às instalações do Ifes, com a finalidade exclusiva de viabilizar o pronto registro eletrônico de frequência dos servidores públicos em exercício no Ifes.

**Art. 10** É de responsabilidade do servidor a comprovação da inexistência de sobreposição de horários de cargos públicos que porventura acumule, nos termos da Constituição, assim como será responsável pela comprovação da viabilidade de deslocamento entre os locais de trabalho, respeitando-se os horários de início e término de cada jornada, e ainda a ausência de prejuízo à carga horária e às atribuições exercidas nos cargos acumuláveis, observados os limites da jornada semanal de trabalho e de carga horária semanal, fixados pela legislação pertinente.

### CAPÍTULO IV

#### DA COMPENSAÇÃO DE HORÁRIO E DO PLANTÃO, DA ESCALA E DO REGIME DE TURNOS ALTERNADOS POR REVEZAMENTO

**Art. 11** Os setores responsáveis pela administração de pessoal das unidades do Ifes deverão descontar a remuneração do dia em que houver falta ao serviço sem motivo justificado e a parcela de remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências justificadas e saídas antecipadas, quando não compensadas até o mês subsequente ao da ocorrência e a critério da chefia imediata, em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 12** As ausências justificadas somente poderão ser compensadas no controle eletrônico de frequência até o término do mês subsequente de sua ocorrência, desde que tenham anuência da chefia imediata.

§ 1º A compensação de horário deverá ser estabelecida em acordo com a chefia imediata e estará limitada a 2 (duas) horas diárias da jornada de trabalho.

§ 2º Poderão ser abonados, pela chefia imediata, os atrasos ou saídas antecipadas em decorrência de



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CONSELHO SUPERIOR

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-255 – Vitória – ES

27 3357-7500 – ramal 1070

interesse do serviço.

§ 3º As atividades institucionais realizadas nos fins de semana e feriados ensejarão registro de frequência nos termos do Art. 6º deste regulamento e permitirão, para os servidores técnicos administrativos em educação, o acúmulo de carga horária no banco de horas ou a compensação de carga horária, até o limite de 10 (dez) horas por dia letivo e independente da carga horária já executada na respectiva semana de trabalho.

**Art. 13** Serão dispensadas de compensação as ausências para comparecimento do servidor público ou de seu dependente em procedimentos para tratamento de saúde (consultas médicas, odontológicas, exames, fisioterapia, psicologia, enfermagem, nutrição, terapia ocupacional entre outras), para fins de cumprimento da jornada diária.

§1º As ausências previstas no caput deverão ser previamente acordadas com a chefia imediata e o atestado de comparecimento deverá ser apresentado até o terceiro dia útil subsequente, mediante o procedimento de registro de ocorrência, no SIGRH.

§2º O servidor público deverá agendar seus procedimentos clínicos, preferencialmente, nos horários que menos influenciem o cumprimento integral de sua jornada de trabalho.

§3º Em conformidade com o Art. 13 da IN 2/2018, na dispensa de compensação de que trata o caput, incluído o período de deslocamento, deverão ser observados os seguintes limites:

I - 44 (quarenta e quatro) horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias;

II - 33 (trinta e três) horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias; e

III - 22 (vinte e duas) horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de 4 (quatro) horas diárias.

§4º Em casos excepcionais, visando à qualidade do trabalho prestado e à promoção de saúde dos seus servidores e considerando o disposto na Nota Técnica Conjunta nº 09/2015/DENOP/DESAP/SEGEP/MP, não serão observados limites anuais para as ausências previstas no §3º deste artigo.

**Art. 14.** No regime de turnos ou escalas em período igual ou superior a 12 (doze) horas ininterruptas em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno, quando os serviços exigirem atividades contínuas, é facultado ao dirigente máximo do órgão ou da entidade autorizar o servidor a cumprir jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias e jornada de 30 (trinta) horas semanais, nos termos da Resolução CS nº 19/2014, que trata da flexibilização da jornada dos servidores técnico-administrativos em educação no Ifes.

**Art. 15** Competirá ao Magnífico Reitor a definição dos serviços aos quais se aplicam o plantão, a escala e o regime de turnos alternados por revezamento, respeitada a legislação específica.

**Art. 16** A inclusão em regime de plantão, escala ou turno de revezamento será concedida a critério da Administração.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CONSELHO SUPERIOR

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-255 – Vitória – ES

27 3357-7500 – ramal 1070

### CAPÍTULO V

#### DA JORNADA DE TRABALHO REDUZIDA COM REMUNERAÇÃO PROPORCIONAL

**Art. 17** O servidor público em exercício no Ifes poderá requerer a redução de jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais para 6 (seis) horas ou 4 (quatro) horas diárias e 30 (trinta) ou 20 (vinte) horas semanais, com remuneração proporcional, calculada sobre a totalidade de sua remuneração.

§ 1º A concessão da jornada de trabalho reduzida será feita pelo Magnífico Reitor, sendo permitida a delegação de competência, desde que seja observado, em ambos os casos, o interesse da Administração.

§ 2º É vedada a concessão de jornada de trabalho reduzida com remuneração proporcional:

I - ao servidor sujeito à duração de trabalho prevista em leis especiais; ou

II - ao docente do Ifes.

**Art. 18** A jornada a que estiver submetido o servidor será cumprida até a data de início da jornada de trabalho reduzida, fixada no ato de concessão do Magnífico Reitor, permitida delegação de competência.

Parágrafo único. A alteração da jornada de trabalho não poderá ser feita de forma retroativa.

**Art. 19** A jornada de trabalho reduzida poderá ser revertida em integral a qualquer tempo, a pedido do servidor ou de ofício, por decisão motivada pela Administração Pública, devendo, em casos de retorno de ofício à jornada regular, serem observados os seguintes prazos:

I - a conclusão do semestre letivo para:

a) o servidor estudante;

b) o servidor com filho de até 6 (seis) anos de idade;

II - antecedência de 30 (trinta) dias para o servidor responsável pela assistência e pelos cuidados de pessoa idosa, doente ou com deficiência.

### CAPÍTULO VI

#### DO BANCO DE HORAS E DO SOBREAVISO

**Art. 20** Fica instituído o banco de horas no Ifes, como ferramenta de gestão para execução de tarefas, projetos, programas, dentre outros, de relevância para a Instituição e sua autorização se dará em função da conveniência, do interesse e da necessidade do serviço.

Parágrafo único. O banco de horas será operacionalizado por meio do módulo de frequência do Sistema Integrado de Gestão (SIGRH), dada a sua compatibilidade com o SISREF, conforme artigo 23, § 5º, I e II, da IN SGP/MP nº 2/2018.

**Art. 21** As horas excedentes à jornada diária devem ser prestadas no interesse do serviço e computadas no banco de horas, de forma individualizada, mediante prévia e expressa autorização da chefia imediata, observados os seguintes critérios:



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CONSELHO SUPERIOR

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-255 – Vitória – ES

27 3357-7500 – ramal 1070

I - as horas de trabalho excedentes à jornada diária não serão remuneradas como serviço extraordinário;

II - a chefia imediata deverá justificar, previamente, a necessidade de realização de horas excedentes e informar a relação nominal dos servidores autorizados a realizá-las, para inserção em banco de horas; e

III - as horas armazenadas não poderão exceder:

a) 2 (duas) horas diárias;

b) 40 (quarenta) horas no mês; e

c) 100 (cem) horas no período de 12 (doze) meses.

**Art. 22** A utilização do banco de horas dar-se-á, obrigatoriamente, mediante prévia e expressa autorização da chefia imediata, e as horas acumuladas em folgas a usufruir estão condicionadas ao máximo de:

I - 24 (vinte e quatro) horas por semana; e

II - 40 (quarenta) horas por mês.

**Art. 23** Compete ao servidor que pretende se aposentar, ou se desligar do Ifes, informar data provável à chefia imediata, visando usufruir o período acumulado em banco de horas.

Parágrafo único. Nas hipóteses contidas no caput, o servidor poderá utilizar o montante acumulado em período único.

**Art. 24** É vedada a convocação de servidor para a realização das horas excedentes em horário noturno, finais de semana, feriados ou pontos facultativos, salvo por convocação justificada pelo Reitor, Diretores Gerais e demais Dirigentes máximos de unidades do Ifes, ou, ainda, em razão da própria natureza da atividade.

**Art. 25** Salvo nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, devidamente justificados pela autoridade competente, a utilização do banco de horas não deverá ser concedida ao servidor:

I - que tenha horário especial, nos termos do art. 98 da Lei nº 8.112, de 1990;

II - que cumpra jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias e de 30 (trinta) horas semanais, denominada jornada flexibilizada dos servidores técnicos administrativos em educação, nos termos do art. 3º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995;

III - ocupante de cargo da carreira de docente do magistério do ensino básico, técnico e tecnológico (Lei nº 12.772, de 2012);

IV - ocupante de cargo de técnico de radiologia.

**Art. 26** As horas excedentes contabilizadas no banco de horas, em nenhuma hipótese, serão caracterizadas como serviço extraordinário ou convertidas em pecúnia.

**Art. 27** Somente as horas efetivamente trabalhadas em decorrência do regime de sobreaviso poderão ser compensadas.





## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CONSELHO SUPERIOR

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-255 – Vitória – ES

27 3357-7500 – ramal 1070

§ 1º É recomendável a fixação prévia das escalas do sobreaviso com o nome dos servidores públicos que ficarão à disposição do Ifes para atender a eventuais chamados;

§ 2º Em nenhuma hipótese as horas em regime de sobreaviso serão convertidas em pecúnia.

§ 3º No regime de sobreaviso deverá ser considerada a natureza da atividade em alinhamento com a definição constante no inciso XIV do art. 2º deste regulamento.

### CAPÍTULO VII

#### DOS REGIMES DE TRABALHO E DAS JORNADAS ESPECIAIS

**Art. 28** O servidor ocupante de cargo de direção, função gratificada ou função comissionada de coordenação de curso, submete-se ao regime de dedicação integral e poderá ser convocado além da jornada regular de trabalho, no interesse da Administração.

**Art. 29** Ao servidor estudante que, comprovadamente, demonstrar incompatibilidade entre o horário escolar e o exercício de suas atribuições, será concedido horário especial e lhe será exigida a compensação de horário, respeitada a duração semanal do trabalho.

Parágrafo único. A compensação de horário do servidor estudante não deverá ultrapassar duas horas além de sua jornada regular diária.

**Art. 30** Também será concedido horário especial, vinculado à compensação de horário a ser efetivada no prazo de até 1 (um) ano, ao servidor que desempenhe atividades, no horário de trabalho, sujeitas à percepção da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC, limitando-se, independentemente se as atividades forem realizadas no horário de trabalho ou não, em 120 (cento e vinte) horas de trabalhos anuais, acrescidas de mais 120 (cento e vinte) horas, em situação excepcional, devidamente justificada e previamente aprovada pelo Magnífico Reitor.

### CAPÍTULO VIII

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 31** Nos termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, concomitante ao comando da IN 2/2018, competirá à chefia imediata o controle passivo da atuação do servidor vinculado ao setor sob sua responsabilidade, por meio:

- I - da autorização de compensação ou abono de atrasos e ausências justificadas;
- II - da definição do horário de trabalho do setor e de seus servidores;
- III - da análise e homologação das ocorrências de atrasos ou ausências;
- IV - do registro de ocorrências e alterações ocorridas durante o expediente ou turnos de trabalho;
- V - da justificativa da necessidade de realização de horas excedentes; e
- VI - da autorização do banco de horas e do usufruto de horas acumuladas.

**Art. 32** As horas de trabalho registradas em desconformidade com as disposições deste regulamento não serão computadas pelo sistema de controle de frequência, cabendo à chefia imediata a adoção das medidas cabíveis à sua adequação.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CONSELHO SUPERIOR

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-255 – Vitória – ES

27 3357-7500 – ramal 1070

**Art. 33** Fica fixado o prazo de 12 (doze) meses, a partir de 04/10/2019, como período de transição e ambientação às novas regras de registro de frequência dos servidores públicos em exercício no Ifes, devendo eventuais inconsistências serem apuradas em consonância com este comando.

**Art. 34** Poderá haver a liberação do servidor público para participar de atividades sindicais, podendo ser realizadas sem a compensação de carga horária nas ocasiões em que proporcionarem ações de formação em temas de interesse da Instituição.

**Art. 35** Em eventos institucionais, que ocorram em feriados e/ou finais de semana, o docente poderá usufruir das horas trabalhadas além da jornada de trabalho semanal mediante acordo com a chefia imediata.

**Art. 36** O uso das folgas relativas aos trabalhos prestados à Justiça Eleitoral deve ser definido entre o servidor e a chefia imediata e, em caso de divergência, que sejam observadas as disposições da Resolução TSE nº 22.747/2008.

**Art. 37** Casos omissos serão dirimidos pela Reitoria, com o apoio da Procuradoria Federal junto ao Ifes e da Diretoria de Gestão de Pessoas (órgão seccional do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC), e poderão resultar em ação de revisão ou atualização deste regulamento.

**Art. 38** Esta Resolução entra em vigor nesta data.

**Jadir José Pela**

Presidente do Conselho Superior do Ifes