



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – REITORIA
Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

PORTARIA Nº 2.575, DE 26 DE SETEMBRO DE 2018

Regulamenta a Flexibilização da Jornada de Trabalho dos Servidores Técnico Administrativos em Educação no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – IF BAIANO.

O SUBSTITUTO DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, no uso das suas atribuições delegadas pela Portaria nº 1352, de 21/05/2018, publicada no D.O.U. de 22/05/2018, Seção 2, página 23, e de acordo com as disposições contidas na Lei nº 11.892, de 29/12/2008, e na Lei nº 8.112/90, **CONSIDERANDO:**

- autonomia administrativa de que goza o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – IF Baiano, em razão da sua personalidade jurídica prevista na Lei nº 11.892/2008 e na legislação correlata;

- os princípios constitucionais que devem balizar as ações da Administração Pública Direta e Indireta, a saber: os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, proporcionalidade, motivação, eficiência e supremacia do interesse público;

- os objetivos e finalidades estatutárias do IF BAIANO, bem como a sua função social na busca incessante pela melhoria da qualidade do ensino público, que exige a adoção de procedimentos administrativos mais modernos e eficientes, inserindo, neste contexto, a ampliação dos horários de atendimento ao público usuário, com reflexos no regime de trabalho dos servidores, à vista da necessidade de funcionamento da instituição, em período igual ou superior a doze horas diárias ininterruptas ou no turno noturno;

- a necessidade de se modificar o texto das Portarias nº 2.070, de 30/12/2014 e nº 855, de 29/07/2016, atendendo as recomendações da Controladoria Geral da União constantes no relatório nº 201800572.

RESOLVE:

Art. 1º. Revogar a Portaria nº 2.070, de 30 de dezembro de 2014 e a Portaria nº 855, de 29 de julho de 2016.

Art. 2º. Estabelecer normas para a flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnicos administrativos em educação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano (IF BAIANO) conforme os anexos desta Portaria.

Art.3º. Esta Portaria entra em vigor nesta data.


MARCELITO TRINDADE ALMEIDA
Reitor Substituto no exercício do cargo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – REITORIA
Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

NORMAS PARA A FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO

(Anexo I a Portaria nº 2.575, de 26 de setembro de 2018)

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. A jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano será de 8 (oito) horas diárias, perfazendo o total de 40 (quarenta) horas semanais, respeitando-se o intervalo mínimo de 1 hora e máximo de 3 horas, para descanso e alimentação, ou jornada contínua de trabalho de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais, nos termos deste regulamento em conformidade com os Decretos nº 1.590/1995 e 4.836/2003.

Art. 2º. O horário de funcionamento do Instituto será fixado por ato do Reitor.

**CAPÍTULO II
DA FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

Art. 3º. A jornada flexibilizada de trabalho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação do IF Baiano de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais poderá ser implementada, sem prejuízo da remuneração, nos setores onde houver serviços/atividades de atendimento ao público usuário por no mínimo doze horas ininterruptas ou trabalho no período noturno (após as 21 h) em conformidade com os Decretos nº 1.590/1995 e 4.836/2003.

§ 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.

§ 2º. Entende-se como período noturno, para fins desta Portaria, aquele que ultrapassar as vinte e uma horas, conforme previsto no Decreto nº 1.590/1995.

§ 3º. Na Reitoria, a jornada de trabalho poderá ser flexibilizada nos serviços de atendimento ao público usuário por, no mínimo, 12 (doze) horas ininterruptas.

§ 4º. O servidor que atuar nos serviços em que foi autorizada a flexibilização da jornada de trabalho, poderá optar pelo cumprimento da jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

§ 5º. Cabe às chefias imediatas definir o horário de funcionamento de cada serviço juntamente com os servidores, mediante a anuência do Diretor-Geral / Diretor Sistêmico / Pró-Reitor,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – REITORIA
Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

respeitado o horário de funcionamento do *Campus/Reitoria* e o atendimento ininterrupto de, pelo menos, 12 (doze) horas de atendimento ao público usuário ou trabalho no período noturno.

§ 6º. A contagem da jornada de trabalho somente ocorrerá a partir do início do horário de funcionamento do *campus/Reitoria*.

§ 7º. Em casos excepcionais e justificados poderá ser autorizado pela chefia imediata o exercício das atribuições do cargo por servidores públicos em horários diverso ao do funcionamento do *campus/Reitoria* ou em finais de semana.

Art. 4º. O servidor submetido à jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias terá direito a intervalo diário de 15 (quinze) minutos.

Art. 5º. A flexibilização da jornada de trabalho não se aplicará:

I - Aos servidores cujas áreas profissionais tenham jornada regulamentada em leis específicas e que estejam amparadas por norma advinda do Ministério de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG);

II - Aos servidores designados para Cargos de Direção (CD) ou Funções Gratificadas (FG) em conformidade com o Decreto nº 1.590/1995;

III – Aos servidores que estiverem substituindo titulares, ocupantes de Cargo de Direção (CD) e Função Gratificada (FG), no período em exercício da função;

IV - Aos servidores que se enquadrem em outra forma de diminuição de jornada por qualquer outro motivo legal;

V - Aos servidores que não prestem serviço de atendimento ao público, ainda que lotados em setores com flexibilização de jornada de trabalho;

VI - Ao servidor estudante que optou pelo horário especial previsto no artigo 98 da Lei nº 8.112/1990.

Art. 6º. Ocorrendo necessidade imperiosa de trabalho, seja para fazer face a motivo de força maior ou para atender à realização/conclusão de serviços inadiáveis, cuja inexecução possa acarretar prejuízo ao interesse público, os servidores que atuam em setores em que haja a aplicação da flexibilização da jornada de trabalho poderão ser convocados a realizar a jornada superior a seis horas diárias, sem direito a posterior compensação de carga horária ou alteração remuneratória, desde que não ultrapasse o limite máximo de oito horas diárias, hipótese em que fica resguardado o descanso de 1 a 3 horas entre as jornadas.

Art. 7º. Cabe à chefia imediata com a anuência do Diretor-Geral/ Diretor Sistêmico/Pró-Reitor a distribuição dos servidores sob sua responsabilidade nos referidos turnos e escalas de trabalho, a fim de que o expediente de atendimento ao público usuário ocorra de forma ininterrupta de, pelo menos, 12 (doze) horas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – REITORIA
Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

§ 1º. No setor com lotação de servidores permanente ou temporária inferior ao quantitativo necessário para garantir a distribuição dos serviços em escalas/turnos para implantação da jornada de 6 horas diárias e 30 semanais, não será autorizada a flexibilização, até que a composição da força de trabalho possibilite a sua aplicação.

§ 2º. Em caso de afastamentos legais de servidor, que impossibilite o setor de realizar atendimento em doze horas ininterruptas ou em período noturno, os servidores lotados nesse setor deverão retornar a jornada de oito horas diárias e quarenta horas semanais sem compensação de horas.

§ 3º. Não deverá ser permitido o fechamento das áreas de prestação de serviço de atendimento ao público usuário para realização de serviços internos, exceto em período especiais, com justificativa e aprovação do Diretor Geral/Diretor Sistêmico/Pró-Reitor, observando-se nesses casos o que dispõe o artigo 6º.

§ 4º. Os serviços/atividades afins definidos pelo CPCA poderão ser integrados para efeito da flexibilização da jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, respeitadas as atribuições dos cargos administrativos e o Regimento Geral do IF Baiano.

CAPÍTULO III
DA IMPLANTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO DOS
SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

Art. 8º. Será designado por ato do Reitor, no prazo de até 30 dias após a publicação deste Regulamento, o Comitê Permanente de Controle e Avaliação da Jornada Flexibilizada de Trabalho dos Servidores Técnico Administrativos em Educação – CPCA, órgão de assessoramento do Gabinete responsável pela implantação, execução, acompanhamento e avaliação do previsto neste Regulamento.

§ 1º. O Comitê Permanente de Controle e Avaliação da Jornada Flexibilizada de Trabalho dos Servidores Técnico Administrativos será composto:

I – Os Membros Titulares da Comissão Interna do Plano de Carreira dos Profissionais Técnico Administrativo em Educação – CIS/IF Baiano;

II – 01 (um) Representante de cada Coordenação Geral da Diretoria de Gestão de Pessoas da Reitoria/IF Baiano;

III – 01 (um) Representante TAE de cada Pró Reitoria do IF Baiano;

IV – 02 (dois) Conselheiros da categoria TAE integrantes do Conselho Superior;

V – 03 (três) Representantes dos Núcleos de Apoio à Gestão de Pessoas – NAGP.

§ 2º. Os membros do CPCA previstos no inciso I são considerados natos, os membros do inciso II e III serão indicados pelo Reitor e os demais integrantes serão eleitos pelos seus pares para atuação de 1 (um) ano.

§ 3º. A presidência do Comitê será designada pelo Dirigente máximo da Instituição.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – REITORIA
Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

Art. 9º. Caberá ao Comitê Permanente de Controle e Avaliação:

I – Avaliar e emitir parecer conclusivo aos processos de flexibilização da jornada de trabalho dos técnicos administrativos dos *campi*/Reitoria, nos termos desta Resolução e encaminhá-los ao Reitor;

II – Acompanhar a implantação e avaliar semestralmente a flexibilização da jornada de trabalho dos técnicos administrativos ou quando houver necessidade de revisão;

III – Notificar ao Reitor quando do descumprimento do presente Regulamento, para as devidas providências;

IV – Emitir recomendações de correção de procedimentos ou de alteração deste regulamento;

V – Encaminhar anualmente ao Reitor um relatório sobre a jornada flexibilizada dos servidores técnico administrativos.

Art. 10. A implementação da Jornada de Trabalho Flexibilizada dependerá da abertura de procedimento administrativo próprio requerido pela unidade/setor, através de sua respectiva chefia imediata, que obedecerá ao seguinte fluxo (ANEXO XI):

I – Preenchimento do Plano de Trabalho para Funcionamento da Jornada Flexibilizada com proposta de escala de horário semanal de funcionamento do setor (Anexo II) acompanhado dos termos individuais de opção à Jornada de Trabalho Flexibilizada (Anexo III), da Ata de negociação de horários entre chefia e servidores (Anexo IV).

II - Abertura de processo pela unidade solicitante;

III - Encaminhamento do processo a Direção Geral/Pró-Reitor/Diretor Sistêmico para conferência quanto a instrução do processo e, avaliação mediante parecer;

IV – Encaminhamento pelo Gabinete do *campus* ou Diretorias Sistêmicas ou Pró-Reitorias à Assessoria Processual da Reitoria para submeter à apreciação do CPCA;

V - O Reitor, com base no parecer da CPCA, analisará as propostas recebidas e emitirá decisão final. Em caso de deferimento, encaminhará para publicação de Portaria, definindo os setores abrangidos pela flexibilização de jornada, bem como a escala de trabalho com os nomes dos servidores e os horários a ser cumpridos (Anexo V);

VI – A chefia imediata do setor abrangido pela flexibilização de jornada informará aos servidores sob sua égide da homologação do processo e fará a guarda do processo administrativo que autorizou a flexibilização;

VII – Após autorizada a flexibilização da jornada a escala nominal dos servidores com os respectivos horários de trabalhos será afixada nos *campi*, pelo NAGP e, na Reitoria, pela Diretoria de Gestão de Pessoas, conforme modelo do Anexo VI.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – REITORIA
Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

Parágrafo único. O atendimento ao público usuário deverá ser registrado em instrumento próprio definido pelo setor (livro ata, relatórios em sistemas eletrônicos, contagem por dispositivo mecânico, etc) para subsidiar o acompanhamento e a avaliação da jornada de trabalho flexibilizada

Art. 11. O CPCA apreciará a solicitação da jornada de trabalho flexibilizada, observando as seguintes etapas:

- I – Verificação da adequada instrução do processo aos termos deste Regulamento;
- II – Análise da pertinência da solicitação, em observância aos pressupostos legais e a este Regulamento;
- III – Emissão de parecer conclusivo;
- IV – Encaminhamento do processo ao Reitor para ciência e autorização, se for o caso.

§ 1º. Para cumprimento das etapas previstas nos incisos I e II o CPCA instituirá Subcomissão para fins de relatoria.

§ 2º. A Subcomissão para relatoria será composta por três membros do CPCA, escolhidos através de sorteio.

§ 3º. O parecer conclusivo, previsto no inciso III, será emitido pelo CPCA após deliberar quanto à análise de pertinência feita pela Subcomissão (Anexo VII).

§ 4º A análise da pertinência da solicitação de jornada flexibilizada elaborada pela subcomissão será deliberada pelo CPCA em reunião que será instalada com *quórum* de pelo menos 09 membros, sendo aprovada com *quórum* da maioria simples dos membros presentes na reunião.

Art.12. Das decisões do CPCA caberá recurso ao Reitor, no prazo de 10 (dez) dias úteis da ciência da decisão, conforme Anexo VIII.

Art. 13. O servidor submetido à flexibilização da jornada de trabalho, poderá a qualquer tempo solicitar cancelamento (Anexo X), com retorno à jornada de 8 horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º. A chefia imediata deverá encaminhar ao CPCA o processo de flexibilização do setor com o requerimento do servidor referente ao cancelamento da jornada e novo plano de trabalho (Anexo II) para análise e atualização da Portaria de concessão (Anexo V) pelo Reitor, se cabível.

§ 2º. Caso o cancelamento da jornada do servidor implique em prejuízo ao interesse público, ao atendimento contínuo por 12 horas e/ou no turno noturno ao público usuário, a autorização para jornada flexibilizada no setor poderá ser revogada.

§ 3º. O retorno do servidor da jornada flexibilizada em regime de 30 horas semanais para a jornada de 40 horas semanais somente ocorrerá a partir da publicação da portaria de revogação.

Art. 14. Sempre que houver movimentação de servidores, no setor com jornada de trabalho flexibilizada, o chefe imediato deverá solicitar ao Reitor retificação da portaria de autorização, mediante procedimento previsto no art. 13, § 1º, deste regulamento.

Paragrafo único. O servidor que ingressar no setor com jornada flexibilizada de trabalho,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – REITORIA
Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

somente poderá aderir ao regime de 30 horas semanais após publicação da portaria de autorização.

Art.15. O CPCA avaliará qualitativamente o funcionamento dos setores que possuem flexibilização da jornada de trabalho, considerando:

- I – Atendimento as demandas do setor;
- II – Manutenção do fluxo de trabalho;
- III – Cumprimento de prazos;
- IV – Atendimento satisfatório ao público;
- V – Assiduidade e pontualidade dos servidores abrangidos.

Paragrafo único. Para avaliar o funcionamento dos setores, conforme os critérios dispostos no *caput* do artigo, o CPCA adotará os seguintes mecanismos: pesquisa de satisfação do usuário e de avaliação da Chefia imediata e Direção Geral/Pró Reitor/Diretor Sistêmico, análise do relatório semestral da chefia imediata (Anexo IX), levantamento de ocorrências registradas junto a Ouvidoria, CPCA, órgãos de fiscalização e controle, Gabinete do Reitor, Auditoria IF Baiano.

Art 16. A qualquer tempo, poderá ser realizada pelos membros do CPCA visita *in loco* nas unidades/setores que solicitaram a flexibilização da jornada para levantamento de informações e dados necessários ao cumprimento deste regulamento.

Art 17. A frequência de reuniões do CPCA e o detalhamento de seu funcionamento interno serão estabelecidos em seu Regimento Interno.

CAPÍTULO IV DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 18. O controle de assiduidade e pontualidade dos servidores técnico-administrativos em educação deverá ser registrado por meio eletrônico ou folha de ponto, conforme Decreto 1.590/1995.

§ 1º. Caberá à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) normatizar, em portaria específica, os procedimentos administrativos de controle de frequência dos servidores técnico-administrativos do IF BAIANO;

§ 2º. No caso da adoção do controle de frequência mediante folha de ponto, as chefias imediatas dos setores deverão tomar providências, sobretudo as previstas no Decreto 1.590/1995, para garantir a eficácia da forma de controle adotado.

§ 3º. O servidor que estiver cumprindo jornada flexibilizada de trabalho de 30 horas semanais deverá efetuar o registro de uma entrada e de uma saída por dia. Os demais, que cumprem jornada de 40 horas semanais, deverão efetuar o registro de, pelo menos, duas entradas e duas saídas diárias, respeitando o horário de intervalo para descanso e refeições.

§ 4º. O relatório mensal do controle de frequência diária deverá ser assinado pelo servidor e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – REITORIA
Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

sua chefia imediata.

§ 5º. Qualquer interrupção no atendimento regular ao público usuário, sem a devida justificativa, poderá ser comunicada, por qualquer pessoa, à Direção-Geral/Reitoria, que, após parecer do CPCA, tomará as providências necessárias, atendidos os prazos previstos na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

§ 6º. O chefe imediato deverá comunicar ao CPCA para fins de averiguação, supostos casos de descumprimento da escala nominal de horário de trabalho de jornada flexibilizada prevista para o setor, que uma vez constatados acarretará a suspensão da portaria que autorizou a jornada de trabalho flexibilizada no setor.

Art. 19. A escala nominal dos servidores técnico-administrativos, bem como, os respectivos horários de trabalhos atualizados deverão ser divulgados em local visível e de grande circulação dos usuários dos serviços, bem como no sítio eletrônico da instituição, e devem ser permanentemente atualizados, conforme modelo constante do Anexo VI.

Parágrafo Único: No documento indicado no *caput* deverá obrigatoriamente constar os contatos da Ouvidoria do IF Baiano e do Comitê Permanente de Controle e Avaliação da Jornada Flexibilizada dos Servidores Técnico Administrativos em Educação – CPCA.

CAPÍTULO V DA SUSPENSÃO DA FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 20. A jornada de trabalho flexibilizada para 6 (seis) horas diárias poderá ser suspensa pelo Reitor, ouvido os Diretores-Gerais dos *campi*, a qualquer tempo, quando a necessidade do serviço assim exigir, ou por determinação legal.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 21. Na aplicação das determinações deste regulamento, deverá prevalecer como critérios o interesse público e a conveniência administrativa, inclusive quanto ao intuito de definir as situações nas quais os serviços exijam o mínimo de 12 (doze) horas ininterruptas de atendimento ao público de que trata o Decreto nº 1.590/1995.

Art. 22. O efetivo acompanhamento do cumprimento deste regulamento incumbe aos responsáveis pelas Unidades Organizacionais.

Art. 23. Os casos omissos no presente instrumento serão resolvidos pelo Reitor do IF Baiano, ouvindo os(as) Diretores(as)-Gerais e a CPCA.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – REITORIA
Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

ANEXO II – PLANO DE TRABALHO PARA FUNCIONAMENTO DA JORNADA FLEXIBILIZADA

DESCRIÇÃO DO SETOR			
Setor Solicitante		Horário de Funcionamento do Setor	
Unidade de Lotação (Campi/Reitoria)		Horário de funcionamento da Unidade	
Nome do Chefe do Setor		SIAPE	
		Fone	

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS		
Número de Servidores		
Cargos (especificar quantidade)		
Serviços prestados individualmente pelo servidor no setor	NOME/SIAPE/CARGO	Serviços prestados
Há funções gratificadas os	() SIM Quantidade: _____	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – REITORIA
Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

cargos comissionados no setor?	<input type="checkbox"/> NÃO
Existem terceirizados no atendimento ao público?	<input type="checkbox"/> SIM Cargos e Quantidade

	<input type="checkbox"/> NÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS	
1.	Horário de funcionamento proposto com a flexibilização para atendimento ao público	
2.	Atendimento ao público	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
3.	Tipo de público usuário	
4.	Trabalho noturno (após 21h)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
5.	Atividades desenvolvidas exigem continuidade?	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
6.	Modalidade (responder se for assinalado SIM no item anterior)	<input type="checkbox"/> TURNO <input type="checkbox"/> ESCALA
7.	Atividades realizadas no setor com detalhamento dos processos de trabalho	
	<i>Descrever as atividades realizadas pelo setor e público envolvido, incluindo fluxos e procedimentos de atendimento.</i>	

ESTUDO DE VIABILIDADE	
Exposição dos motivos para a flexibilização da jornada de trabalho	
<i>Descrição da essencialidade e dos benefícios trazidos pela flexibilização do setor</i>	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – REITORIA
Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

--

Escala de Horário semanal de funcionamento do setor			
SERVIDOR /SIAPE	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO DE TRABALHO	ASSINATURA
		Seg: __: __ h a __: __ h Ter: __: __ h a __: __ h Qua: __: __ h a __: __ h Quin: __: __ h a __: __ h Sext: __: __ h a __: __ h Sáb: __: __ h a __: __ h	
		Seg: __: __ h a __: __ h Ter: __: __ h a __: __ h Qua: __: __ h a __: __ h Quin: __: __ h a __: __ h Sext: __: __ h a __: __ h Sáb: __: __ h a __: __ h	
		Seg: __: __ h a __: __ h Ter: __: __ h a __: __ h Qua: __: __ h a __: __ h Quin: __: __ h a __: __ h Sext: __: __ h a __: __ h Sáb: __: __ h a __: __ h	
		Seg: __: __ h a __: __ h Ter: __: __ h a __: __ h Qua: __: __ h a __: __ h Quin: __: __ h a __: __ h Sext: __: __ h a __: __ h Sáb: __: __ h a __: __ h	
		Seg: __: __ h a __: __ h Ter: __: __ h a __: __ h	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – REITORIA
Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

		Qua: __: __ h a __: __ h Quin: __: __ h a __: __ h Sext: __: __ h a __: __ h Sáb: __: __ h a __: __ h	
		Seg: __: __ h a __: __ h Ter: __: __ h a __: __ h Qua: __: __ h a __: __ h Quin: __: __ h a __: __ h Sext: __: __ h a __: __ h Sáb: __: __ h a __: __ h	

Deve ser compatível Ata de flexibilização da jornada de trabalho (ANEXO IV)

Indicadores do setor

Indicar metas que serão alcançadas com a implantação da jornada de trabalho flexibilizada em relação ao atendimento do público usuário (deve incluir descritivo de público usuário beneficiado, bem como uma

PARECER DA DIREÇÃO GERAL/DIRETORIA SISTÊMICA/PRÓ-REITORIA

- () De acordo. Encaminhe-se à CPCA para parecer conclusivo.
- () Discordo parcialmente. Encaminhe-se à CPCA para parecer conclusivo.
- () Discordo integralmente. Encaminhe-se à CPCA para parecer conclusivo.

Em caso de discordância, expor os motivos:

_____, ____ de _____ de _____
(Local) (Data)

Assinatura e carimbo do(a) Diretor(a) Geral/Diretor Sistêmico/Pró-Reitor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – REITORIA
Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

ANEXO III- TERMO DE COMPROMISSO

ANEXO III - TERMO DE OPÇÃO À JORNADA DE TRABALHO FLEXIBILIZADA

À Comissão Permanente de Controle e Avaliação da flexibilização da jornada de trabalho (CPCA),

Eu, _____, ocupante do cargo de _____, do quadro de servidores Técnico Administrativos em Educação do Instituto Federal Baiano, lotado (a) em _____ (Campus/Reitoria), no setor _____, inscrito sob a matrícula SIAPE nº _____, concordo com a flexibilização da jornada de trabalho, sem redução da remuneração, em conformidade com o disposto nos Decretos nº 1.590/1995 e 4.836/2003.

Assumo o compromisso de cumprir o horário de trabalho, conforme estabelecido na Ata de negociação da flexibilização da jornada de trabalho e escala de horário semanal que será afixada em local visível ao público, bem como cumprir com as minhas atribuições de forma colaborativa com os servidores lotados no setor/departamento, de tal forma que o setor/departamento possa atender ao público usuário com qualidade e sem interrupção por, no mínimo, 12 (doze) horas diárias ou no turno noturno.

Declaro, nesta oportunidade, conhecer na íntegra e estar de acordo com os termos e orientações sobre a flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico administrativos em educação do IF Baiano conforme disposto na Portaria nº XX de XXXX de 2018.

_____, de _____ de _____
(Local) (Data)

(Assinatura e SIAPE do servidor)

(Assinatura e carimbo da Chefia imediata)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – REITORIA
Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

ANEXO IV- ATA DE NEGOCIAÇÃO DA FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

Setor Solicitante			
Nome do Chefe do Setor		SIAPE	
		Fone	

Pontos a serem abordados para a Flexibilização da Jornada de Trabalho dos Servidores Técnico Administrativos em Educação do IF Baiano

Item 1. Expor os motivos da reunião e apresentar os Termos de Compromisso (Opção à Jornada de Trabalho Flexibilizada – ANEXO III), de acordo com o disposto na Portaria nº XX/XXX de XX de XXXX de 2018 do IF Baiano.

Item 2. Elaborar em conjunto (servidores e suas respectivas chefias imediatas) e apresentar o Plano de trabalho para funcionamento da jornada flexibilizada, contendo justificativa e estudos de viabilidade (ANEXO II) de adesão do setor à jornada de trabalho flexibilizada conforme disposto na Portaria nº XX/XXX de XX de XXXX de 2018 do IF Baiano.

Item 3. Negociar em conjunto, servidores, chefia imediata e apresentar os horários individuais de trabalho de todos os servidores lotados no setor.

Horário de Atendimento do Setor:

Quadro 1. Servidores com jornada flexibilizada

Servidor				SIAPE	
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
Servidor				SIAPE	
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – REITORIA
Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

Servidor				Mat. SIAPE	
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado

Servidor				SIAPE	
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado

Quadro 2. Servidores com jornada **não** flexibilizada

Servidor				Mat. SIAPE	
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado

Servidor				Mat. SIAPE	
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado

Servidor				Mat. SIAPE	
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado

Servidor				Mat. SIAPE	
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado

Item 4. Registrar os acordos dessa reunião abaixo.

--



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – REITORIA
Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

ANEXO V- MODELO DE PORTARIA DE AUTORIZAÇÃO DA FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

PORTARIA Nº XXX, DE XX DE XXXX DE 2018

Concede flexibilização da jornada de trabalho de seis horas diárias e trinta horas semanais aos (as) servidores (as) Técnicos Administrativos em Educação do IF Baiano, lotados (as) no (a) XXX (setor), *Campus XXXX/Reitoria*.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

BAIANO, no uso das atribuições, delegadas pelo Decreto nº 1.590 de 10/08/1995 e Decreto nº 4.836, de 09 de setembro de 2003, e de acordo com as disposições contidas na Lei nº 11.892, de 29/12/2008, e na Lei nº 8.112/1990, CONSIDERANDO:

- o Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995;
- o Decreto nº 4.836, de 09 de setembro de 2003;
- a Portaria IF Baiano nº XX, de XX de XXXX de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder flexibilização da jornada de trabalho de seis horas diárias e trinta horas semanais aos (as) servidores (as) Técnicos Administrativos em Educação do IF Baiano indicados no quadro 01, lotados (a) no (a) XXXX (setor), *campus XXXX/Reitoria*, onde são desempenhadas atividades de xxx; com horário de funcionamento xxx, e atendimento ao público das xxx às xxx,.

Quadro 01 – Relação de servidores (as) autorizados (as) a trabalhar em regime de horário flexibilizado (seis horas diárias e trinta horas semanais) no (setor) do *campus XXXX/Reitoria*.

Processo nº: xxx			
SERVIDOR	CARGO/SIAPE	ATIVIDADES DESEMPENHADAS PELO SERVIDOR	HORÁRIO DE TRABALHO

Art. 2º. Esta portaria entre em vigor na data de sua publicação.

(Data)
AÉCIO JOSÉ ARAÚJO PASSOS DUARTE
Reitor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – REITORIA
Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

ANEXO VI - HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DO SETOR E ESCALA NOMINAL

SETOR:

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:

NOMES DO SERVIDORES	HORÁRIOS DE TRABALHO

Contatos da Ouvidoria do IF Baiano: ouvidoria@ifbaiano.edu.br/Telefone:(71)3186-0049/
<http://ifbaiano.edu.br/portal/ouvidoria/>

Contato CPCA: cPCA@ifbaiano.edu.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – REITORIA
Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

**ANEXO VII- PARECER DA COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DA JORNADA
FLEXIBILIZADA DOS SERVIDORES TÉCNICO ADMINISTRATIVOS**

SETOR SOLICITANTE:

1. O processo apresenta justificativa e estudo de viabilidade da necessidade de manutenção das atividades do setor por 12 (doze) horas ininterruptas ou turno noturno nos termos do Decreto 1.590/1995, alterado pelo Decreto nº 4.836/2003?

() SIM
() NÃO

Observação:

2. O processo contém todos os itens descritos no inciso I, do artigo 11 da Portaria nº XX/XXX de XX de XXXX de 2018?

() SIM
() NÃO

Descrição dos documentos faltantes:

3. Na formulação dos horários do setor foram observados, na íntegra, os seguintes artigos da Portaria nº XX/XXX de XX de XXXX de 2018

- a) Artigo 3º

() SIM
() NÃO

Descrição dos itens não observados:

- b) Artigo 6º

() SIM
() NÃO

Descrição dos itens não observados:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – REITORIA
Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

- c) Artigo 8º
 SIM
 NÃO

Descrição dos itens não observados:

O processo encaminhado pelo Setor _____, sob responsabilidade de _____, matrícula SIAPE nº _____, _____, matrícula SIAPE nº _____, _____, matrícula SIAPE nº _____, foi analisado em conformidade com Portaria nº XX/XXX de XX de XXXX de 2018 do IF Baiano

Com base nos documentos apresentados pelo proponente, após apreciação da Subcomissão supracitada, o parecer do CPCA é:

- Favorável à flexibilização da jornada de trabalho dos servidores subscritos neste processo;
 Desfavorável à flexibilização da jornada de trabalho dos servidores subscritos neste processo, remetendo-o ao proponente para ajuste nos itens a seguir descritos, que não se enquadram nos termos da Portaria nº XX/XXX de XX de XXXX de 2018 do IF Baiano:

O processo segue para:

- Homologação do Reitor
 Ajustes do proponente

(Local)

(Data)

Assinatura e carimbo
Presidente CPCA

Assinatura e carimbo
Vice-Presidente CPCA

Assinatura/SIAPE
Membro

Assinatura/SIAPE
Membro

Assinatura/SIAPE
Membro

Assinatura/SIAPE
Membro



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – REITORIA
Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

Assinatura/SIAPE
Membro

Assinatura/SIAPE
Membro

Assinatura/SIAPE
Membro

Assinatura/SIAPE
Membro

Assinatura/SIAPE
Membro

Assinatura/SIAPE
Membro

Assinatura/SIAPE
Membro

Assinatura/SIAPE
Membro

Assinatura/SIAPE
Membro

Assinatura/SIAPE
Membro

HOMOLOGAÇÃO DO REITOR

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura e Carimbo do Reitor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – REITORIA
Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

ANEXO VIII – FORMULÁRIO DE RECURSO

Eu, _____, ocupante do cargo de _____, SIAPE _____, chefe imediato do setor _____ (Portaria _____), da unidade _____ (Campus/Reitoria), venho recorrer ao indeferimento interposto ao Processo nº _____ que trata da flexibilização da jornada de trabalho dos servidores TAE sob minha supervisão conforme disposto abaixo.

Justificativa

Dessa forma peço deferimento.

_____, de _____ de _____
(Local) (Data)

(Assinatura e carimbo)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – REITORIA
Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

ANEXO IX- RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO

DESCRIÇÃO DO SETOR			
Setor		Horário de funcionamento do setor com a flexibilização	
Unidade de Lotação (Campi/Reitoria)		Horário de funcionamento da unidade	
Nome do Chefe do Setor		SIAPE	
		Fone	

INFORMAÇÕES GERAIS	
Número de Servidores	
Cargos (especificar quantidade)	
Atendimento ao público	() SIM () NÃO
Tipo de público usuário	
Trabalho noturno (após 21h)	() SIM () NÃO
Atividades desenvolvidas exigem continuidade?	() SIM () NÃO
Modalidade (responder se for assinalado SIM no item anterior)	() TURNO () ESCALA
Descrição das atividades desenvolvidas	
<i>Descrever as atividades realizadas pelo setor e público envolvido, incluindo fluxos e procedimentos de atendimento após a flexibilização da jornada de trabalho.</i>	
Metas estabelecidas	
<i>Indicar metas estabelecidas no Plano de trabalho para funcionamento da jornada flexibilizada</i>	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – REITORIA
Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

Descrição dos Resultados obtidos

Descrever quais metas foram alcançadas, incluindo a apresentação de quantitativo de público usuário atendido após a flexibilização da jornada de trabalho.

Expor motivos pelos quais metas podem não ter sido alcançadas, neste caso, sugerindo os ajustes adotados no setor para alcança-las.

_____, ____ de _____ de _____
(Local) (Data)

Assinatura e carimbo do chefe imediato



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – REITORIA
Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

ANEXO X – REQUERIMENTO DE CANCELAMENTO DA FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO POR SERVIDOR

NOME DO SERVIDOR: _____
SIAPE: _____
SETOR: _____

Venho por meio deste, a partir de ____/____/_____, requerer o cancelamento da flexibilização da jornada de trabalho anteriormente autorizada, comprometendo-me a realizar a jornada de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, conforme legislação vigente, e assumo o compromisso de cumprir fielmente o horário de trabalho determinado em acordo prévio com a chefia imediata à qual estou subordinado.

_____, ____ de _____ de _____
(Local) (Data)

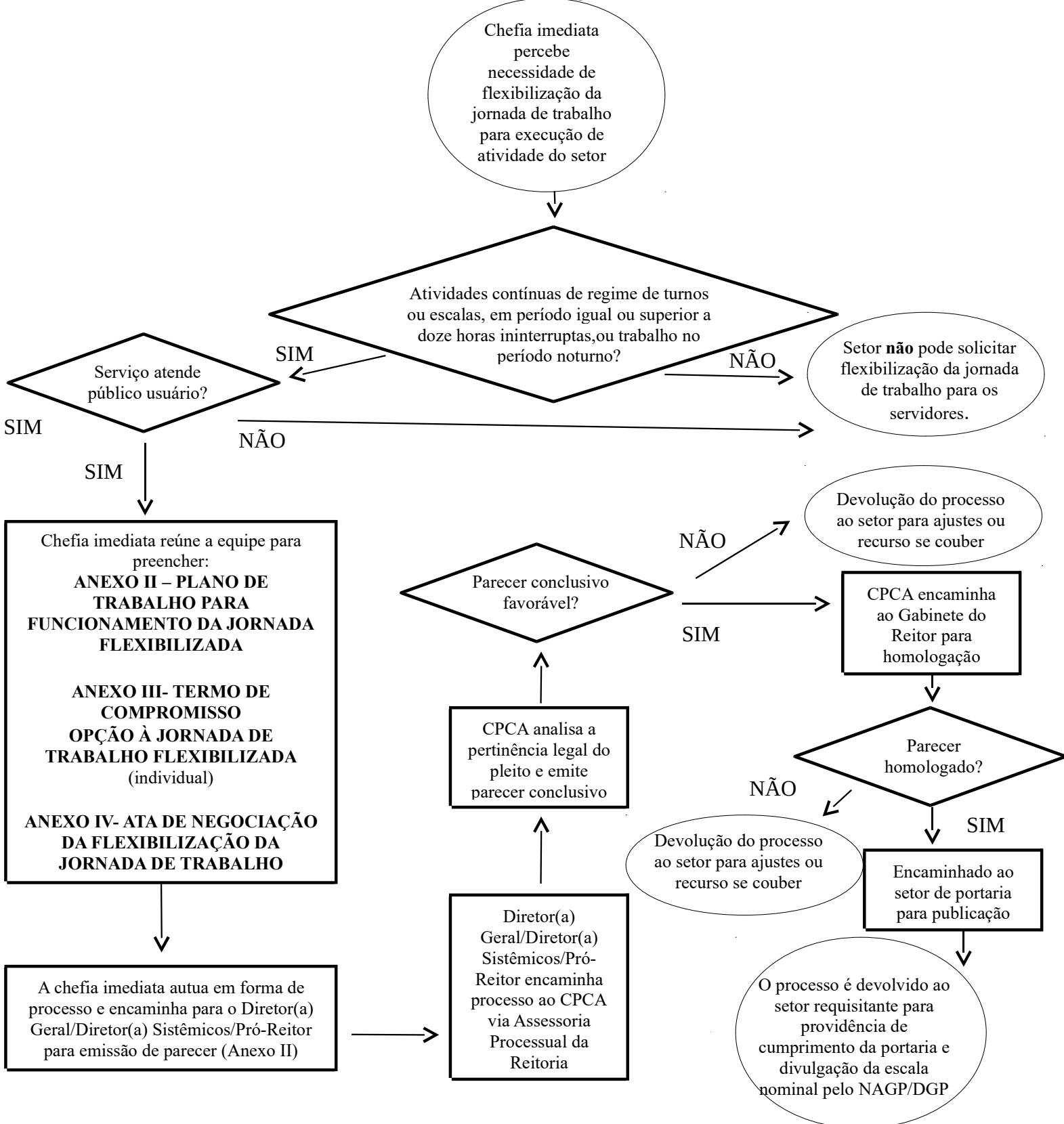
Assinatura do servidor

Assinatura e carimbo do chefe imediato



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – REITORIA
Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

ANEXO XI – FLUXOGRAMA DA SOLICITAÇÃO DA JORNADA FLEXIBILIZADA DE TRABALHO NO IF BAIANO





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – REITORIA
Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br