

RESOLUÇÃO Nº 31, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020.

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA – CONSUP/IFBA, no uso de suas atribuições legais, considerando o Ofício 103/2020 (1427291) contido no Processo Sei Nº 23278.002664/2020-19, oriundo do Gabinete da Reitoria, e o que foi homologado na 12ª Reunião Extraordinária do CONSUP, realizada em 14 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Regulamento da flexibilização da jornada de trabalho dos/as servidores/as Técnico/as-Administrativos/as em Educação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia - IFBA, nos termos em anexo.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Luzia Matos Mota

Presidente do CONSUP

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.



Documento assinado eletronicamente por **LUZIA MATOS MOTA, Reitora**, em 23/12/2020, às 19:40, conforme decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.ifba.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1712373** e o código CRC **43378D83**.

ANEXO

REGULAMENTO DA FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO DOS/AS SERVIDORES/AS TÉCNICO/AS-ADMINISTRATIVOS/AS EM EDUCAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA - IFBA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O regime de trabalho dos/as servidores/as Técnico/a-administrativos/as em Educação do Instituto Federal da Bahia - IFBA será de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais, respeitando-se o intervalo mínimo de 01 (uma) hora e máximo de 03 (três) horas para descanso e alimentação.

Art. 2º A jornada de trabalho dos/as servidores/as técnico/a-administrativos/as conforme disposto no Art. 1º poderá ser flexibilizada nos termos deste Regulamento, em conformidade com os Decretos nºs 1.590/95 e 4.836/2003, IN/MPGD nº 02, de Setembro de 2018 e Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

Art. 3º Compete aos Diretores(as)-gerais e as chefias a determinação dos horários de funcionamento de cada setor, respeitando-se o período de funcionamento do Campus.

Art. 4º Compete ao Reitor(a), aos Pró-Reitores(as) e Diretores(as), a determinação do horário de funcionamento no âmbito da Reitoria.

Art. 5º A Flexibilização da Jornada de Trabalho conforme dispõe este Regulamento, deve atender precipuamente ao interesse do público usuário.

§ 1º Considera-se público usuário pessoa física ou jurídica que se beneficia ou utiliza, efetiva ou potencialmente, de serviço público, conforme disposto na Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

§ 2º Para efeito do disposto neste Regulamento, considera-se atividade de atendimento ao público aquela prestada de forma predominante e que exijam atividades contínuas em regime de escalas ou turnos, em período igual ou superior 12 (doze) horas ininterruptas.

CAPÍTULO II

DA FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 6º O IFBA admitirá a flexibilização da jornada de trabalho dos/as servidores/as técnico/a-administrativos/as em educação nos limites mínimos de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas

semanais, sem prejuízo da remuneração, para servidores/as que desenvolvam serviços similares dentro do mesmo setor e atividades que demandem atendimento ao público usuário de forma ininterrupta, por no mínimo 12 (doze) horas, ou trabalho no período noturno, com fundamento no interesse público e dentro dos critérios deste Regulamento.

§ 1º Na jornada flexibilizada de trabalho de 6 (seis) horas é permitido o intervalo de 15 (quinze) minutos.

§ 2º Entende-se por período noturno aquele que ultrapassar as 21 (vinte e uma) horas, de acordo com o § 1º do artigo 3º do Decreto n.º 1.590/95.

Art. 7º Ao (à) servidor/a técnico/a-administrativo/as em cumprimento do estágio probatório, fica assegurado o direito à flexibilização da Jornada de Trabalho, nos termos deste Regulamento.

Art. 8º O atendimento ao público usuário deverá ser ininterrupto, não sendo permitido o fechamento para serviços internos, exceto em caso de excepcionalidade.

Parágrafo único: A excepcionalidade prevista no caput, deverá ser comunicada previamente a chefia imediata

Art. 9º A flexibilização da jornada de trabalho poderá ser implementada quando o quantitativo de servidores/as do setor for suficiente para prestar os serviços com a eficiência necessária, desde que atendidos os critérios abaixo cumulativamente:

I - atuem na prestação de serviços, com atendimento ao público usuário por, no mínimo, 12 (doze) horas ininterruptas;

II - atuem em regimes de turnos ou escalas;

III - atuem em atividades de atendimento ao público ou trabalho noturno, compreendido este quando ultrapassar as 21 (vinte e uma) horas;

IV - tenham suas escalas de trabalho aprovadas pelos respectivos diretores/as-gerais, nos campi, pelos pró-reitores/as e diretores/as, na Reitoria, com justificativa da necessidade de atendimento ao público por, no mínimo, 12 (doze) horas ininterruptas;

V - comprovem a necessidade de funcionamento ininterrupto ou trabalho noturno.

Parágrafo único: Havendo a necessidade comprovada de funcionamento do setor, de forma ininterrupta para atendimento ao público por período de 12 (doze) horas ou mais, tendo o setor apenas um servidor/a, poderá o Diretor(a)-geral ou Reitor(a) promover o remanejamento/redimensionamento de pessoal para garantir o funcionamento de forma eficiente.

Art. 10 Fica vedada a flexibilização da jornada de trabalho aos(às) servidores/as:

I.- ocupantes de cargos de direção (CD) ou funções gratificadas (FG), por cumprirem regime de dedicação integral, em conformidade com o Decreto 1.590/95, bem como os servidores que estiverem substituindo os titulares das funções;

II - ocupantes de cargos que possuam jornada regulamentada em lei específica;

III - beneficiado pelo horário especial para estudante;

IV - que se enquadrem em outra forma de diminuição de jornada por qualquer outra

norma legal.

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

§ 2º Os/as servidores/as de que trata o inciso I, quando desvinculados dos Cargos de Direção ou Função Gratificada, optando por pleitear a jornada flexibilizada, deverão cumprir os trâmites definidos no Art. 17.

Art. 11 A solicitação da flexibilização da jornada de trabalho de que trata este Regulamento, deverá iniciar por meio de requerimento conjunto (ANEXOS I e II) dos/as servidores/as de cada setor que desempenhem serviços similares, à respectiva chefia imediata que instruirá processo e após o seu parecer, encaminhará a subcomissão local do campus.

§1º Cada servidor/a deverá preencher individualmente o formulário (ANEXO II), assinar e incluir ao processo requerido conjuntamente, conforme disposto no caput.

§ 2º Para análise das solicitações deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

a) o serviço do setor deverá exigir atividades contínuas por período igual ou superior a 12 horas;

b) o atendimento ao público-alvo com os turnos alternados, para a atividade específica desempenhada pelo/a servidor/a, deverá ser ampliado;

c) não será possível manter atendimento ao público-alvo estabelecendo-se intervalo para as refeições;

d) a Flexibilização deverá ser realizada por questões de eficiência no serviço e em face do atendimento ao público;

e) em caso da motivação da flexibilização ser o trabalho em período noturno, a maior parte do serviço deverá ser desempenhada nesse horário.

§3º Na reitoria, os processos serão iniciados nos setores e submetidos às respectivas chefias e diretorias e, posteriormente, a Comissão Central.

CAPÍTULO III

DA ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DAS PROPOSTAS

Seção I

Da Análise e Acompanhamento das Propostas

Subseção I

Da Comissão Central Permanente de Acompanhamento da Jornada de Trabalho Flexibilizada

Subseção II

Das Subcomissões Permanentes de Acompanhamento da Jornada de Trabalho Flexibilizada

Seção I

Da Análise e Acompanhamento das Propostas

Art. 12. A análise e acompanhamento dos processos de Flexibilização da Jornada de que trata este Regulamento será de competência da Comissão Central, na Reitoria, e das Subcomissões, nos *Campi*.

Parágrafo único: A Comissão Central e as Subcomissões, de caráteres permanentes, terão mandatos de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período:

- a) a Comissão Central poderá ter o seu mandato prorrogado por ato expedido pelo(a) Reitor(a);
- b) a Subcomissão poderá ter o seu mandato prorrogado por ato expedido pelo respectivo Diretor(a)-geral.

Subseção I

Da Comissão Central Permanente de Acompanhamento da Jornada de Trabalho Flexibilizada

Art. 13. A Comissão Central de Acompanhamento da Jornada de Trabalho Flexibilizada será composta por 05 (cinco) membros titulares e 05 (cinco) suplentes, sendo:

- a) 01 (um/a) Técnico/a Administrativo/a indicado pelo Sindicato dos Servidores/as;
- b) 01 (um/a) Técnico/a Administrativo/a membro da Comissão Interna de Supervisão (CIS);
- c) 01 (um/a) Técnico/a Administrativo/a indicado pelo Reitor(a);
- d) 02 (dois) Técnicos/as Administrativos/as indicado pela Categoria.

Art. 14. Compete a Comissão Central de Acompanhamento da Jornada de Trabalho Flexibilizada:

- I - pautar seus trabalhos sob o princípio da isonomia de jornada entre setores e campi equivalentes;
- II - orientar as Subcomissões Permanentes de Acompanhamento, a Reitoria, os Diretores/as Gerais, chefias imediatas e servidores/as quanto ao processo de implantação da flexibilização da jornada de trabalho dos/as Técnicos/as Administrativos/as em Educação do IFBA;
- III - acompanhar o processo de implantação da flexibilização da jornada de trabalho nos Campi, inclusive no que concerne ao atendimento aos prazos estabelecidos para o fluxo de documentos;
- IV - assessorar na análise dos pareceres emitidos pelas Subcomissões Permanentes, quando necessário;

V - receber e analisar os processos de flexibilização da jornada de trabalho com pareceres das Subcomissões e diretorias-gerais nos Campi;

VI - emitir parecer, após análise dos processos, e encaminhá-los para apreciação e homologação do Reitor(a);

VII - notificar o descumprimento do presente regulamento, ao Reitor(a), quando a este couber, para as devidas providências;

VIII - assessorar o Reitor(a) quanto a pedido de reconsideração ou recurso encaminhado à Reitoria;

IX - apresentar ao CONSUP, a partir dos relatórios das Subcomissões, o relatório de avaliação da implantação e acompanhamento da flexibilização da jornada de trabalho, na esfera dos Campi e Reitoria ao final de cada ano de mandato.

Parágrafo único: É atribuída à Comissão Central, elaborar modelos de formulários padronizados a serem utilizados também pelas subcomissões para acompanhamentos dos trabalhos, desde que estejam de acordo com o disposto nesta Regulamentação, conforme relação a seguir:

- a) formulário de Recurso;
- b) formulário de Avaliação contínua dentro dos critérios dispostos no art. 21;
- c) fluxogramas;
- d) outros formulários.

Subseção II

Das Subcomissões Permanentes de Acompanhamento da Jornada de Trabalho Flexibilizada

Art. 15 As Subcomissões Permanentes de Acompanhamento da Jornada Flexibilizada serão compostas por 05 (cinco) membros titulares e 05 (cinco) suplentes, sendo:

- a) 01 (um/a) Técnico/a Administrativo/a indicado pelo Sindicato dos Servidores/as;
- b) 01 (um/a) Técnico/a Administrativo/a indicado pela Comissão Interna de Supervisão (CIS), quando implementada no campus;
- c) 01 (um/a) Técnico/a Administrativo/a indicado pelo Diretor(a)-geral;
- d) 02 (dois) Técnicos/as Administrativos/as indicado pelos pares.

Parágrafo único: Quando não implementada a Comissão Interna de Supervisão, no *campus*, os pares poderão indicar até 02 (dois) Técnicos/as para compor a Subcomissão.

Art. 16. Compete a Subcomissão Permanente de Acompanhamento da Jornada Flexibilizada, no campus:

I - orientar as Diretorias Gerais, Chefias de Departamento e os/as servidores/as quanto ao processo de implantação da flexibilização da jornada de trabalho dos/as servidores/as Técnico/as-administrativos/as em Educação do IFBA;

II - receber e analisar os processos de flexibilização da jornada de trabalho quando da necessidade de funcionamento do setor de forma ininterrupta;

III - emitir sugestão de parecer aos referidos processos e encaminhá-los ao Diretor/a-Geral que após emissão do seu parecer deverá submeter à apreciação da Comissão Central;

IV - acompanhar o processo de implantação da flexibilização da jornada de trabalho, inclusive no que concerne ao atendimento aos prazos estabelecidos para o fluxo de documentos;

V - solicitar assessoramento à Comissão Central;

VI - notificar, quando do descumprimento do presente regulamento, ao(à) Diretor/a-Geral do Campus, à Comissão Central e ao(a) Reitor(a), quando a este couber, para as devidas providências;

VII - apresentar à Comissão Central relatório de avaliação da implantação e acompanhamento da flexibilização da jornada de trabalho, na esfera do Campus, no prazo de 15 dias antes do final de cada ano do mandato, prorrogáveis para mais 15 dias.

CAPÍTULO IV

DA TRAMITAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Seção I

Da Tramitação dos Processos

Seção II

Da Fiscalização

Seção I

Da Tramitação dos Processos

Art. 17. Os processos de solicitação da Flexibilização da Jornada deverão obedecer aos seguintes trâmites:

I - os/as servidores/as dos setores que devidamente justificar a necessidade de Flexibilização da Jornada deverão gerar o processo no Sistema SEI, apensar o Formulário de Solicitação da Flexibilização da Jornada (Anexo I) e anexo (Anexo II) e submetê-lo a Subcomissão do campus, ou a Comissão Central, no caso dos/as servidores/as da reitoria;

II - a Comissão Central Permanente e as Subcomissões Permanentes de Acompanhamento da Jornada Flexibilizada dos/as Servidores/as, devem analisar os processos nos termos deste regulamento e encaminhar sugestão de parecer ao/à Reitor(a), no caso dos/as servidores/as da reitoria, ou ao/à Diretor(a)- geral, quando se tratar de servidores dos campi, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento;

III - o/a Diretor(a)-geral, nos Campi, deverá analisar o processo nos termos deste

regulamento e encaminhar parecer a Comissão Central no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento;

IV - a Comissão Central Permanente, após o recebimento e análise dos processos encaminhados pelos/as Diretores(as)-gerais ou pelos/as Pró-Reitores(as) e/ou diretores(as), quando se tratar de processos dos/as servidores/as da reitoria, deve proceder à análise nos termos deste Regulamento e encaminhar sugestão de parecer ao/à Reitor(a) que em 15 (quinze) dias, a contar do recebimento, deverá se manifestar;

V - recebido o processo, o/a Reitor(a) deverá proceder à análise nos termos deste Regulamento, emitir parecer e, homologando, expedir, assinar e publicar a portaria de autorização de Flexibilização da Jornada de Trabalho, em até 15 (quinze) dias a contar da data de recebimento;

VI - a partir da data de publicação da portaria que autorizar a Flexibilização, os/as servidores/as do setor e chefia terão prazo de até 15 (quinze) dias para implementar o horário de funcionamento, dando publicidade em local visível e também no site da Instituição.

§ 1º Para garantir a melhoria do atendimento ao público e das necessidades institucionais, os/as servidores/as poderão ser realocados para o dimensionamento da força de trabalho, observada a legislação vigente.

§ 2º Os processos instruídos, conforme disposto no inciso I, deverão informar a composição total de servidores/as do setor, independente de concordar ou não com a flexibilização.

Art. 18 Dos processos indeferidos caberá recurso ao/à reitor(a), dirigente máximo/a da Instituição, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de ciência.

§ 1º O prazo para avaliação de recursos será de 15 (quinze) dias.

§ 2º O recurso de que trata o caput deverá ser analisado com o assessoramento da Comissão Central.

Art. 19 O/A servidor/a poderá, a qualquer momento, requerer a chefia imediata o retorno à jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, mediante solicitação manifestada em processo gerado no SEI, desde que não haja prejuízo ao atendimento pleno e ininterrupto de 12 horas.

Seção II

Da Fiscalização

Art. 20 A fiscalização da flexibilização da jornada de trabalho é de responsabilidade da Comissão Central e das Subcomissões Permanentes de Acompanhamento da Jornada Flexibilizada dos/as Servidores/as Técnico/a-administrativos/as do Campus.

Art. 21 À Comissão Central na reitoria, e às Subcomissões Permanentes de Acompanhamento nos campi, compete avaliar qualitativamente a flexibilização da jornada de trabalho, *in loco*, em conjunto com as chefias imediatas e os/as servidores/as do setor, considerando a combinação dos critérios:

I - produtividade e atendimento as demandas do setor;

- II - cumprimento de prazos;
- III - atendimento eficaz e satisfatório ao público;
- IV - processo de negociação de horários entre chefias e servidores;
- V - benefícios da prestação do serviço ininterrupto;
- VI - assiduidade e pontualidade dos servidores abrangidos;
- VII - manutenção dos fluxos de trabalho.

Art. 22 Tomando-se como base as avaliações das subcomissões, caberá à Comissão Central realizar a análise da eficiência da flexibilização em todos os Campi e na Reitoria do IFBA, considerando os critérios definidos no artigo anterior.

Art. 23 Salvo as exceções legais, é vedado ao/à servidor/a cumprir a jornada de 6 horas diárias estando lotado em setor em que não haja a necessidade de funcionamento por 12 (doze) horas de forma ininterrupta para atendimento ao público..

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 Caso as normas para a jornada flexibilizada sejam descumpridas, os/as servidores/as que comprovadamente originaram o descumprimento poderão ter a jornada flexibilizada suspensa, retornando à jornada máxima diária de 08 (oito) horas e 40 (quarenta) semanais.

Art. 25 A Comissão Central na Reitoria, e as Subcomissões nos campi, deverão ser formadas em até 15 (quinze) dias, contados a partir do dia 01/02/2021, prorrogáveis por mais 15 (quinze) dias..

Art. 26 Os prazos definidos neste Regulamento serão contados em dias úteis.

Art. 27 Os casos omissos serão avaliados pela Comissão Central, assessorada pelas Subcomissões quando couber e, se necessário, resolvidos pelo dirigente máximo da Instituição.

Art. 28 É facultado ao/à dirigente máximo/a autorizar a implementação da Flexibilização da Jornada de Trabalho conforme dispõe o Art. 3º. do Decreto nº. 1.590/95.

Art. 29 Revoga-se a Portaria nº. 1.341, de 30 de junho de 2016.

Art. 30. Este Regulamento entrará em vigor após sua aprovação pelo Conselho

Superior e publicação no Portal do IFBA.

Aprovado pelo Conselho Superior em 14 de dezembro de 2020.

23278.002664/2020-19

1712373v4

Criado por [alanamarques](#), versão 4 por [luzia](#) em 23/12/2020 19:40:29.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA- IFBA

REGULAMENTO DA FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DO IFBA

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DA NECESSIDADE DE ATENDIMENTO ININTERRUPTO AO PÚBLICO DOS SETORES NO ÂMBITO DO IFBA

1. Introdução

2. Atribuições do setor voltadas para atendimento ao público

3 – Justificativa para a necessidade de atendimento ininterrupto ao público

4 - Relação de servidores(as) lotados(as) no setor, segundo o cargo e atribuições (todos os servidores)

Seq.	Nome do Servidor	Siape	Cargo	Atribuições
01				
02				
03				
04				
05				
06				

5 - Escala de Horário Semanal de Funcionamento do Setor em Função dos Servidores(as) em regime de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais de atividades ininterruptas e/ou horário noturno.

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

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA- IFBA

REGULAMENTO DA FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DO IFBA

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DA NECESSIDADE DE ATENDIMENTO

ININTERRUPTO AO PÚBLICO DOS SETORES NO ÂMBITO DO IFBA

PREENCHIMENTO INDIVIDUAL POR SERVIDOR

<u>Nome do servidor:</u>	<u>SLAPE:</u>
<u>Campus:</u>	<u>Cargo efetivo:</u>

1. O serviço do setor exige atividades contínuas por período igual ou superior a 12 horas ou a demanda pode ser suprida com o funcionamento normal da instituição?
() Sim () Não

2. O atendimento ao público-alvo com os turnos alternados, para a atividade específica desempenhada pelo servidor, será ampliada?
() Sim () Não

Justifique sua resposta:

3.a) O volume de atendimento inviabiliza o intervalo para refeições?

() Sim () Não

b) É possível manter o atendimento ao público-alvo estabelecendo-se intervalo para refeições?

() Sim () Não

3. As atividades, por questão de eficiência no serviço e em face do atendimento ao público, deverão ser feitas mediante regime de turnos ou escalas dos servidores?
() Sim () Não

4. Seu setor tem atividades que se estendam para o período noturno, como previsto no § 1º do art. 3º do Decreto nº 1.590/95?
() Sim () Não

5. O serviço do setor possui carga horária predominante de sua jornada de trabalho para atendimento ao público?
() Sim () Não