



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Reitoria
Av. Professor Mário Werneck, 2590 - Bairro Buritis - CEP 30575-180 - Belo Horizonte - MG
(31) 2513-5105 - www.ifmg.edu.br

PORTARIA Nº 269 DE 03 DE MARÇO DE 2022

Dispõe sobre a regulamentação do registro eletrônico de frequência dos servidores docentes do IFMG.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo **Estatuto da Instituição, republicado com alterações no Diário Oficial da União do dia 08/05/2018, Seção 1, Páginas 09 e 10**, e pelo Decreto de 17 de setembro de 2019, publicado no DOU de 18 de setembro de 2019 Seção 2, página 01, e,

Considerando o disposto no artigo 19 da Lei nº 8112/90, a qual determina que servidores cumpram jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e observados os limites mínimo e máximo de seis horas e oito horas diárias, respectivamente,

Considerando o disposto no Decreto nº 1.590/1995 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,

Considerando o disposto no Decreto nº 1.867, de 17 de abril de 1996 que dispõe sobre instrumento de registro de assiduidade e pontualidade,

Considerando o disposto na Instrução Normativa ME nº 2, de 12 de setembro de 2018, que estabelece orientação, 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,

Considerando o disposto na Instrução Normativa ME nº 125 de 3 de dezembro de 2020 que altera a IN nº 2/2018,

Considerando o disposto no Aviso nº 1916 - GP/TCU, de 23 de novembro de 2021,

Considerando o disposto na Resolução nº 36 de 16 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a aprovação da Regulamentação do Registro da Jornada de Trabalho Docente do IFMG e suas alterações,

Considerando o disposto na Resolução CONSUP nº 35, de 16 de dezembro de 2021, que dispõe sobre implementação e regulamentação do Programa de Gestão, no IFMG, em caráter Piloto (teletrabalho) e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º REGULAMENTAR, na forma desta Portaria, o registro eletrônico de frequência dos servidores docentes lotados e em exercício nas unidades do IFMG, conforme disposto em legislações vigentes, para as atividades de aulas presenciais ministradas nas dependências dos *campi* para estudantes matriculados em cursos regularmente ofertados pelo do IFMG.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º O registro de frequência é obrigatório para todos os servidores docentes do IFMG, do quadro permanente e temporário, para registro de presença e pontualidade nos horários em que ministram aulas presenciais.

Parágrafo único. Conforme disposto na legislação vigente, o registro de frequência dos servidores públicos federais deve ocorrer por meio eletrônico.

Art. 3º As demais atividades docentes deverão ser registradas exclusivamente através do Relatório Individual de Trabalho (RIT), nos termos da Resolução IFMG\CONSUP nº 36 de 16 de dezembro de 2021, e regulamentações a ela complementares, salvo nos casos previstos no Art. 8º desta Portaria.

Art. 4º No cumprimento da sua jornada de trabalho, os servidores e as chefias imediatas deverão observar as seguintes condições para construir os horários de aulas e distribuição de outras atividades docentes:

I. a carga horária total da jornada de trabalho do servidor;

II. o máximo de 8 (oito) horas diárias para realização das atividades, excluídos os intervalos para refeições;

§1º Fica estabelecido que as unidades do IFMG devem aplicar o intervalo interjornada de, no mínimo, 11 (onze) horas entre uma jornada e outra.

§2º Disposição contrária ao disposto neste artigo poderá ser acordada com a chefia imediata desde que não haja ônus para o IFMG.

CAPÍTULO II DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA - REF

Art. 5º O registro eletrônico de frequência das atividades de aulas presenciais ministradas nas dependências dos *campi* do IFMG será realizado por meio do Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP.

§ 1º O registro eletrônico de frequência (REF) é pessoal e intransferível, devendo ser realizado em todos os turnos nos quais o servidor possui aulas presenciais.

§ 2º O servidor deverá registrar a presença no início da primeira aula do turno e após o término da última aula do turno.

§ 3º Caso haja janelas de tempo entre as aulas em um mesmo turno (matutino, vespertino, noturno), é permitido ao servidor decidir pelo registro de entrada e saída em cada aula ou apenas nos horários de início e término de suas aulas em cada turno.

Art. 6º Em casos de ausência do registro de frequência por esquecimento, problemas técnicos no equipamento ou por realização de atividades em horário/dia de aula, o servidor deverá incluir justificativa para o abono da chefia imediata.

Art. 7º A dispensa do registro eletrônico de frequência para as demais atividades docentes fica condicionada à adesão do servidor ao Programa de Gestão, na modalidade de Teletrabalho em regime parcial.

§1º Os servidores que não aderirem ao Programa de Gestão ficam obrigados a realizar o registro eletrônico de frequência da totalidade da sua jornada de trabalho, no SUAP .

§2º o Plano de Trabalho a ser apresentado pelo servidor para adesão ao teletrabalho é o Plano Individual de Trabalho (PIT).

Art. 8º Ficam dispensados do registro de frequência:

I. os servidores ocupantes de cargos de direção código CD-01, CD-02 e CD-03;

II. Os servidores que fizerem adesão ao Programa de Gestão, na modalidade de teletrabalho parcial, em horário que não estiverem ministrando aulas presenciais no *campus* ou *campus* avançado.

CAPÍTULO III DA COMPENSAÇÃO DE AULAS

Art. 9º Os servidores que não comparecerem às aulas presenciais a eles atribuídas devem apresentar à chefia imediata proposta de compensação de aulas, de modo a garantir a oferta da totalidade da carga horária das disciplinas sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. O agendamento de um novo horário para compensação de aulas deve ser realizado em comum acordo com os estudantes matriculados nas disciplinas, com ciência e aprovação da chefia imediata, e deve ser realizado dentro do período de oferta das disciplinas, antes da data prevista para finalização, conforme calendário letivo.

Art. 10 O servidor terá descontada a parcela de remuneração diária proporcional aos atrasos e saídas antecipadas, quando não apresentar plano de compensação, até cinco dias úteis após a ocorrência.

§ 1º Cabe à chefia imediata o acompanhamento do registro de frequência, o abono das ocorrências apresentadas pelos servidores ou a indicação de corte de dia/hora trabalhado, quando for o caso.

§ 2º A chefia imediata terá até o quinto dia útil de cada mês para informar ao setor de gestão de pessoas (GEP) da unidade a relação de servidores que tiveram ausências injustificadas relativas ao mês anterior em processo administrativo aberto no sistema SEI com nível restrito.

§ 3º Ao servidor será concedido o direito da ampla defesa e contraditório conforme previsto em legislação vigente.

Art. 11 A chefia imediata poderá acordar, com o servidor, trocas, permutas, substituições de horários, dentre outros, desde que não haja prejuízo à carga horária prevista nas disciplinas.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 Os casos omissos deverão ser avaliados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Art. 13 A qualquer momento, esta Portaria poderá ser revista, considerando adequações necessárias ao processo de registro eletrônico de frequência.

Art. 14 Esta Portaria entra em vigor no dia 07 de março de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Kleber Gonçalves Glória, Reitor do IFMG**, em 03/03/2022, às 16:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **1109343** e o código CRC **2A479CCD**.