



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS BETIM

GABINETE DA DIREÇÃO GERAL
Rua Karen Lessa Rodrigues, nº 50 – Bairro Arquipélago Verde – CEP 32656-840 – Betim, MG
Tel. (31) 3597-6376 – E-mail: gabinete.betim@ifmg.edu.br

PORTARIA Nº 03, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2015.

Dispõe sobre o controle de assiduidade e pontualidade dos servidores técnico-administrativos do IFMG-Câmpus Betim.

O DIRETOR GERAL *PRO TEMPORE* DO CÂMPUS BETIM DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS, nomeado pela Portaria IFMG nº 744 de 24 de Agosto de 2011, publicada no Diário Oficial da União de 25 de agosto de 2011, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando o Decreto nº 1.590/95 de 10 de agosto de 1995;

Considerando a Lei nº 8.112/90, de 11 de dezembro de 1990;

Considerando a Portaria nº 267, de 20 de fevereiro de 2015 do IFMG;

RESOLVE:

Art. 1º Regular o controle de assiduidade e pontualidade dos servidores técnico-administrativos do IFMG-Câmpus Betim.

Parágrafo único. O controle de frequência será feito diariamente pela chefia imediata, que deverá confirmar os registros de presença e os horários de entrada e saída conforme jornada de trabalho específica de cada servidor.

Art. 2º Os servidores sujeitos à jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, nos termos do art. 1º do Decreto nº 1.590/95, terão intervalo de uma hora, no mínimo, e de três horas, no máximo, destinado à refeição, independente do horário estabelecido para o início de sua jornada.

§ 1º O intervalo para refeição e repouso não pode ser realizado de tal forma que haja um período superior a 6 (seis) horas trabalhadas em sua jornada de trabalho diária.

§ 2º O horário fixado para início e término da jornada de trabalho, bem como para intervalo de refeição, deverá ser acordado mediante negociação direta entre a chefia imediata e o servidor interessado, considerando a especificidade de cada setor e sua necessidade de atendimento ao público, assegurando, desta forma, a execução satisfatória das atividades de cada setor.

§ 3º O horário determinado entre a chefia imediata e o servidor deverá ser afixado na porta de entrada de cada setor, de forma que o público tenha ciência do horário de atendimento do setor.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS BETIM

GABINETE DA DIREÇÃO GERAL
Rua Karen Lessa Rodrigues, nº 50 – Bairro Arquipélago Verde – CEP 32656-840 – Betim, MG
Tel. (31) 3597-6376 – E-mail: gabinete.betim@ifmg.edu.br

§ 4º Os servidores deverão registrar tanto as entradas de início e fim da jornada de trabalho quanto os intervalos das refeições, em meio físico localizado na entrada principal do IFMG-Câmpus Betim.

§ 5º Os servidores estudantes poderão exceder limite máximo e mínimo de horas diárias com vistas à compensação de horário nos termos do § 1º do art. 98 da Lei nº 8.112/90.

Art. 3º Os servidores, excepcionalmente, sujeitos a jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, nos termos do art. 3º do Decreto 1.590/95 e regulamentado pela Portaria nº 267/2015 do IFMG, deverão cumpri-la sem intervalo para alimentação, sendo permitida pausa de 15 (quinze) minutos, sem prejuízo ao funcionamento ininterrupto do setor.

§ 1º A jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais não poderá ferir os critérios discriminados no art. 4º da Portaria 267/2015 do IFMG, podendo ainda ser revogada a qualquer momento pelo dirigente máximo do IFMG.

§ 2º A proposta de autorização para jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais para os servidores de cada setor, propiciando atendimento ininterrupto durante todo horário de permanência dos alunos atendidos por este setor no IFMG-Câmpus Betim, deverá ser levada ao Conselho Acadêmico do IFMG-Câmpus Betim para autorização, instruída por toda a documentação exigida nos termos do art. 9º da Portaria 267/2015 do IFMG, pelo Diretor-Geral do Câmpus Betim.

§ 3º Deferida solicitação pelo Conselho Acadêmico, a jornada de 30 (trinta) horas semanais só poderá entrar em vigor após encaminhamento pelo Diretor-Geral para análise e aprovação do Reitor.

§ 4º Após aprovação do Conselho Acadêmico e do Reitor, a chefia dos setores deverá fixar o horário de início e término de funcionamento deste setor e o cumprimento da jornada diária de cada servidor sujeito a 30 (trinta) horas semanais em local visível aos usuários, bem como o ato autorizativo do dirigente máximo do IFMG.

§ 5º Os servidores deverão registrar diariamente o horário de entrada e saída do setor em meio físico localizado na entrada principal do IFMG-Câmpus Betim, não devendo ser registrada a pausa de 15 minutos disposta no caput deste artigo.

§ 6º A jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais não se aplica aos servidores ocupantes dos cargos de direção ou funções gratificadas, mesmo que o servidor esteja lotado em setor autorizado ao funcionamento para atendimento ininterrupto, haja vista, submeterem-se ao regime de dedicação integral ao serviço, conforme art. 19, § 1º da Lei nº 8.112/90.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS BETIM

GABINETE DA DIREÇÃO GERAL

Rua Karen Lessa Rodrigues, nº 50 – Bairro Arquipélago Verde – CEP 32656-840 – Betim, MG
Tel. (31) 3597-6376 – E-mail: gabinete.betim@ifmg.edu.br

Art. 4º Considerando a necessidade do serviço e a autorização prévia da chefia imediata, o servidor poderá, esporadicamente, extrapolar a jornada de 8 (oito) horas diárias. Estas horas deverão ser compensadas, impreterivelmente, até o mês subsequente em que foram laboradas, atendendo tanto a necessidade do servidor quanto ao interesse da administração.

§ 1º As horas diárias extras laboradas com possível compensação posterior, quando necessário, deverão ser autorizadas por escrito pela chefia imediata.

§ 2º A compensação das horas extras laboradas deverá ser negociada e autorizada por escrito pela chefia imediata com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 3º Os servidores sujeitos a jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias poderão ser solicitados pela chefia imediata, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e devidamente justificada, a exercer suas atividades profissionais até a oitava hora diária, sem compensação das duas horas a mais laboradas.

§ 4º A compensação, disposta no caput deste artigo, não se aplica aos servidores ocupantes dos cargos de direção ou funções gratificadas, haja vista, submeterem-se ao regime de dedicação integral ao serviço, conforme art. 19, §1º da lei nº 8.112/90.

Art. 5º No caso de ausência do servidor sem autorização e sem justificativa, a chefia imediata deverá notificar o servidor ausente para que seja apresentada, em até 48 (quarenta e oito) horas, justificativa comprovada da ausência prevista nos termos do art. 97 ou do art. 120 da Lei 8.112/90.

§ 1º Quando for possível, garantindo a execução satisfatória das atividades do setor, a chefia imediata poderá autorizar a reposição das horas faltosas até o mês subsequente, sem que haja corte de ponto das horas não laboradas.

§ 2º Não havendo reposição nos termos do § 1º, a chefia imediata deverá emitir documento informando ao setor de gestão de pessoas que o corte do ponto das horas não laboradas do servidor deverá ser realizado.

§ 3º É vedada a negociação de reposição de horas faltosas aos servidores sujeitos a jornada de 30 (trinta) horas semanais a fim de garantir funcionamento ininterrupto do setor de seu setor.

§ 4º Os servidores sujeitos a jornada de 30 (trinta) horas semanais, quando não for possível justificar ausência nos termos dispostos no caput deste artigo, deverão negociar troca de horário com seus pares, a fim de garantirem o funcionamento ininterrupto do setor e de não terem as suas horas não laboradas cortadas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS BETIM
GABINETE DA DIREÇÃO GERAL

Rua Karen Lessa Rodrigues, nº 50 – Bairro Arquipélago Verde – CEP 32656-840 – Betim, MG
Tel. (31) 3597-6376 – E-mail: gabinete.betim@ifmg.edu.br

Art. 6º Caso haja denúncias sobre a interrupção do atendimento aos setores autorizados ao funcionamento ininterrupto, será realizada notificação direta ao servidor responsável pelo cumprimento da carga horária naquele setor e a sua chefia imediata.

§ 1º O servidor terá prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas para apresentar justificativa formal pela ausência ao seu posto de trabalho.

§ 2º Caso não haja justificativa, o servidor terá suas horas não laboradas cortadas.

§ 3º A recorrência de denúncias dispostas no caput deste artigo poderá acarretar na revogação de autorização da jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais de todos os servidores deste setor, uma vez que a execução satisfatória das atividades deste setor não esteja sendo assegurada.

Art. 7º Os ocupantes dos Cargos de Direção iguais ou superiores a CD-3 são dispensados de controle de frequência, conforme art. 7º, “c” do Decreto nº 1.590/95.

Art. 8º Esta portaria entra em vigor na data desta publicação.

Helbert Ribeiro de Sá

Diretor Geral *Pro Tempore* do Campus Betim

Helbert Ribeiro de Sá
Diretor Geral
SIAPE: 1550490