

**PORTARIA Nº 074, DE 26 DE OUTUBRO DE 2015.**

**Dispõe sobre a regulamentação do controle de ponto dos Servidores Técnico-Administrativos do IFMG – Campus Ouro Branco.**

**O DIRETOR GERAL PRO-TEMPORE DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS – CAMPUS OURO BRANCO**, nomeado pela Portaria IFMG nº 1.338, de 22/09/2015, publicada no DOU de 23/09/2015, Seção 2, pág. 19, tendo em vista o Termo de Posse do dia 24/09/2015, e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria IFMG nº 1359 de 25/09/2015, publicada no DOU de 29/09/2015, Seção 1, pág. 14,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Regulamentar o controle de assiduidade e pontualidade dos Servidores Técnico-administrativos do IFMG – Campus Ouro Branco conforme o disposto no Decreto nº 1.590 de 10/08/1995, publicado no D.O.U. de 15 de agosto de 1995.

**Parágrafo Único.** O controle de frequência será exercido por meio de folha de ponto, conforme previsto no art. 6º, III, do Decreto 1.590/95, que será distribuída e recolhida diariamente pelo chefe imediato, após confirmados os registros de presença, horários de entrada e saída, bem como as ocorrências.

**Art. 2º.** Os servidores cumprirão jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, observado o limite de oito horas diárias, nos termos do art. 1º do Decreto nº 1.590/95, ressalvado o disposto no art. 98 da Lei nº 8.112/90.

**Art. 3º.** Caberá a cada Chefia Imediata estabelecer os horários de entrada e saída dos servidores de sua área/setor de lotação, respeitando os limites de entrada e saída de 07:00 e 23:00, respectivamente, bem como os horários de intervalo para as refeições que deverão ter duração mínima de uma hora e máxima de três horas, podendo ser mais um intervalo de acordo com o horário estabelecido.

**§ 1º.** Cada chefia imediata deverá fazer um quadro demonstrativo com os horários de cada servidor de sua área/setor e mantê-lo à vista do público em geral.

**§ 2º.** Os servidores deverão registrar tanto as entradas de início e fim da jornada de trabalho quanto os intervalos para as refeições.

**§ 3º.** A ocorrência de registros insuficientes, ou seja, o servidor que deixar de registrar suas entradas e saídas será passível de advertência e punição, nesta ordem, pelos Chefes Imediatos, nos casos recorrentes que caracterizar displicência do servidor.

**Art. 4º.** Considerando a necessidade do serviço e a autorização prévia da chefia imediata, o servidor poderá, esporadicamente, extrapolar em até duas horas diárias a jornada prevista no art. 2º desta Portaria, que passará a compor o banco de horas do servidor.

**§ 1º.** As horas acumuladas neste banco, em conformidade com o disposto no caput, deverão ser compensadas, impreterivelmente, até o mês subsequente em que foram geradas.



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

Rua Afonso Sardinha, nº 90, Pioneiros, Ouro Branco, CEP 36420-000, Estado de Minas Gerais

§ 2º. A compensação que se refere o § 1º deverá atender à necessidade do servidor quanto ao interesse da administração.

§ 3º. O disposto no § 1º não se aplica aos servidores ocupantes de cargos de direção ou funções gratificadas, haja vista submeterem-se ao regime de dedicação integral ao serviço, conforme o art. 19, § 1º da Lei 8.112/90.

**Art. 5º.** As Chefias Imediatas deverão encaminhar à Coordenação de Gestão de Pessoas no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a justificativa de ausência do servidor, informando a data em que o servidor fará a reposição das horas faltosas.

**Parágrafo Único.** Não havendo reposição nos termos do art. 5º, ocorrerá o corte do ponto das horas não laboradas.

**Art. 6º.** Tornar sem efeito, a partir desta data, a Portaria N° 01 de 02 de janeiro de 2015.

**Art. 7º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ouro Branco, 26 de outubro de 2015.

  
Prof. Lawrence de Andrade Magalhães Gomes

Diretor Geral *Pro Tempore* do IFMG – Campus Ouro Branco