



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 536/2003

O Diretor Geral do Centro Federal de Educação Tecnológica de Pelotas, no uso das atribuições que lhe conferem o Decreto nº 2.855, de 02/12/98 e o Regimento Interno do CEFET-RS,

Considerando o previsto no Decreto nº 4.836, de 9 de setembro de 2003, que dispõe sobre jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações federais;

Considerando o parecer favorável do Conselho Administrativo

RESOLVE

- 1) Aprovar a Regulamento de Flexibilização da Jornada de Trabalho dos servidores técnico-administrativos deste Centro Federal de Educação Tecnológica de Pelotas/RS.
- 2) Implantar a partir de 1º/10/03 a jornada de seis horas de trabalho dos servidores técnico-administrativos.

Pelotas, 29 de setembro de 2003.

— EDELBERT KRÜGER
Diretor Geral



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Média e Tecnológica
Centro Federal de Educação Tecnológica de Pelotas

REGULAMENTO DE FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

Considerando o previsto no Decreto nº 4.836, de 9 de setembro de 2003, que dispõe sobre jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações federais.

Considerando que este CEFET possui jornada de trabalho das 7h às 23h,

RESOLVE,

Regulamentar a flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos desta IFE.

Art. 1º A partir de 1º de outubro de 2003, o servidor técnico-administrativo poderá optar pela jornada de 30 horas semanais.

Parágrafo Único: A jornada de que trata o "caput" deste artigo, deverá obedecer o horário de 6 horas diárias, ininterruptas.

Art. 2º Os servidores que já possuem horários reduzidos para fins de estudo, poderão permanecer com os mesmos até o término dessa concessão, quando poderão fazer a opção pela nova jornada ou permanecer com 40 horas semanais.

Art. 3º Os servidores que optarem pela jornada de 30 horas semanais, deverão requerer através de Termo de Opção, junto à Gerência de Recursos Humanos.

Art. 4º O servidor deverá cumprir horário nos turnos estipulados, exceto os já mencionados no art. 2º deste Regulamento:

Manhã	Das 7h às 13h
Tarde	Das 13h às 19h
Noite:	Das 17h às 23h

Parágrafo Primeiro - As Diretorias poderão estabelecer turnos diferenciados dentro da jornada de trabalho estipulados de acordo com as necessidades da Instituição, respeitando o disposto no art. 1º, § 2º do Decreto nº 4.836, de 09/09/2003.

Parágrafo Segundo - À chefia imediata caberá distribuir os servidores nos referidos turnos.

Art. 5º Todos os servidores deverão disponibilizar a sua chefia imediata, seu horário de trabalho para publicidade, conforme prevê o Decreto em tela.

Parágrafo Único: Ficará a cargo da chefia imediata promover ou não revezamento entre os servidores, de acordo com a conveniência de cada setor.

Art. 6º Os servidores lotados nos setores que desenvolvem atividades de ensino deverão ser escalonados em três turnos diários, os demais, nos turnos compreendidos entre 7h às 19h, observado o disposto no parágrafo primeiro do artigo 4º.

Art. 7º O expediente em todos os setores da Instituição deverá ser ININTERRUPTO e EXTERNO, não sendo permitido fechamento para serviços internos, exceto em períodos especiais, com a aprovação do Conselho Administrativo.

Art. 8º Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor Geral do CEFET-RS.



CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE PELOTAS

PORTARIA Nº 729/2006

O Diretor Geral do Centro Federal de Educação Tecnológica de Pelotas-RS, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 2.855, de 02/12/98;

Considerando o previsto no Decreto nº 4.836, de 09 de setembro de 2003;

Considerando, ainda, a Portaria nº 536/2003, de 29 de setembro de 2003;

Considerando, também, a Portaria nº 481/2005;

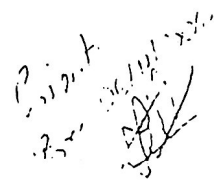
Considerando, finalmente, a necessidade de regradar os procedimentos e orientar todos os servidores deste CEFET sobre o funcionamento e responsabilidades quanto à jornada de trabalho e registro de ponto,

RESOLVE

- 1) Aprovar, a partir desta data, o Regulamento Complementar de Cumprimento de Jornada de Trabalho e Registro de Ponto, em anexo.
- 2) Determinar que as Gerências de Ensino apresentem relatório dos cumprimentos de horários dos servidores docentes, referente aos meses de Agosto e Setembro de 2006.
- 3) Determinar que cada servidor técnico-administrativo imprima, confira e assine seu espelho de ponto dos meses de Agosto e Setembro de 2006, enviando-o à apreciação de sua chefia imediata, que encaminhará esses registros, juntamente com o seu, a respectiva Gerência.

Pelotas, 30 de outubro de 2006.


ANTÔNIO CARLOS BARUM BROD
Diretor Geral





CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE PELOTAS

ANEXO À PORTARIA Nº 729/2006

REGULAMENTO COMPLEMENTAR DE CUMPRIMENTO DE JORNADA DE TRABALHO E REGISTRO DE PONTO

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O registro de ponto deve ser realizado pessoalmente pelo servidor, mediante a passagem de seu cartão magnético em um dos coletores instalados no saguão do prédio.

Art. 2º É obrigação do servidor efetuar o registro de todas as suas entradas e saídas do horário de trabalho, a fim de que esses caracterizem, de forma fiel, sua jornada de trabalho diária no CEFET-RS.

Art. 3º Todos os servidores deverão disponibilizar o seu horário de trabalho à chefia imediata, que enviará cópia à sua gerência e o manterá em lugar visível da coordenação.

DO SERVIDOR DOCENTE

Art. 4º Para os servidores com regime de trabalho de 40 (quarenta) horas, a jornada de trabalho mínima registrada será de 32 (trinta e duas) horas-aulas semanais, cumpridas de acordo com o estabelecido junto às Gerências de Ensino.

Art. 5º Caberá às respectivas Gerências de Ensino a conferência do cumprimento às determinações acima, bem como a conferência mensal do ponto dos professores. As gerências também serão responsáveis pelo encaminhamento de todas as irregularidades encontradas à Gerência de Recursos Humanos, que adotará as providências cabíveis a cada caso.

DO SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 6º A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais ou, com base na flexibilização estabelecida pelo Decreto nº 4.836/03 e no interesse da administração, de 30 (trinta) horas semanais, mediante trabalho realizado em 06 (seis) horas diárias e contínuas.

§ Único - O servidor que estiver desempenhando jornada única de 30 horas semanais deverá efetuar o registro de uma entrada e de uma saída por dia. Caso trabalhe na jornada de 40 horas semanais, deverá efetuar o registro de, pelo menos, duas entradas e duas saídas diárias.

Art. 7º Cada servidor será responsável por acompanhar, imprimir, conferir e assinar seu espelho de ponto de cada mês, enviando-o, até o quinto dia do mês subsequente, à apreciação de sua chefia imediata. Caberá à chefia imediata colocar o

visto no registro de pontos de todos os servidores lotados em sua coordenação, encaminhando esses registros, juntamente com o seu, a sua respectiva Gerência, que, se houver irregularidade os apontará e, após rubricá-los, encaminhará o montante de espelhos da gerência ao GRH, que adotará as providências cabíveis.

Art. 8º Eventuais atrasos na entrada do expediente serão compensados, obrigatoriamente, na saída do mesmo dia. Caso, excepcionalmente, torne-se inviável a imediata compensação no mesmo dia, o servidor deverá propor a compensação, dentro da mesma semana, a sua chefia imediata, que será responsável pela decisão tomada.

Art. 9º Toda necessidade de compensação de horário (exceto o disposto no art. 8º) ou de troca de turno de trabalho, mesmo que momentânea, deverá ser solicitada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas) ao chefe imediato e aprovada pelo respectivo gerente.

Art. 10. Sendo o regime de trabalho de 30 (trinta) horas semanais concessão administrativa fundamentada na inexistência de prejuízo às atividades da instituição, somente aquelas as horas que excederem às 40 (quarenta) horas semanais poderão ser levadas a crédito em banco cumulativo de horas, bem como pagas a título de hora-extra.

Art. 11. Toda a jornada de trabalho superior a seis horas exigirá um intervalo para repouso ou alimentação de, no mínimo, de 01 (uma) hora. Nas jornadas de seis horas, é permitido um intervalo máximo de 15 (quinze) minutos, sem afastamento, seja qual for o pretexto ou alegação, das dependências físicas do CEFET-RS.

Art. 12. Caberá à chefia imediata propor e implantar a distribuição equilibrada dos servidores de sua coordenação nos referidos turnos de trabalho, bem como promover, se necessário, o revezamento entre esses servidores nos turnos, a fim de que o expediente em todos os setores da Instituição ocorra de forma ininterrupta.

§ Único - Não será permitido o fechamento de setores para serviços internos, exceto em períodos especiais, com a aprovação do Diretor da área.

Art. 13. Não haverá redução de jornada para servidor estudante que tenha optado pela jornada reduzida em turno único, nos moldes do Decreto nº 4.836/03 (trinta horas semanais).

§ Único - O servidor que cumprir a jornada de trabalho de 40 horas semanais poderá pleitear a concessão de uma redução de carga horária para estudo regular, que, caso concedida, será de no máximo 10 (dez) horas.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. O bom funcionamento de cada coordenação tem como base o comportamento produtivo e responsável de cada servidor, do qual se exige assiduidade e pontualidade.

Art. 15. É dever do servidor informar sua chefia imediata, com antecedência, em casos de impossibilidade de cumprimento da jornada de trabalho diária, a fim de que sejam tomadas medidas para evitar prejuízos às atividades da coordenação.

Art. 16. É proibido ausentar-se do serviço, durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato (art. 117, inciso I, da Lei nº 8.112/90).

Art. 17. O horário de funcionamento da Instituição é de segunda a sexta-feira, das 7 às 23 horas, dentro do qual deverá se dar o cumprimento da jornada de trabalho.

Qualquer atividade realizada fora dos dias e horário de funcionamento deverá ser previamente autorizada pelo Diretor ou Gerente, observando a antecedência necessária a fim de que o serviço de Portaria/Vigilância seja comunicado.

§ Único - Dentro dos limites estabelecidos no *caput* deste artigo, cada Diretoria poderá deliberar sobre os turnos de funcionamento de suas coordenações e gerências.

Art. 18. A marcação do ponto é pessoal, incorrendo em falta grave, punível conforme a legislação vigente, o servidor que efetuar a marcação do ponto de outro.

Art. 19. Compete às chefias imediatas e gerências acompanhar o fiel cumprimento das determinações contidas neste regulamento, bem como a busca de solução aos casos não abrangidos por ele junto à respectiva Diretoria.

Art. 20. Este regulamento se aplica em todo o CEFET-RS, incluindo suas Unidades de Ensino Descentralizadas, alterando-se tão somente a localização dos coletores de marcação.

Art. 21. Este regulamento entra em vigência na mesma data da Portaria que o aprova.

Art. 22. Revogam-se as disposições em contrário.

Pelotas, 30 de outubro de 2006.


ANTÔNIO CARLOS BARUM BROD
Diretor Geral