



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano  
Reitoria

**Portaria Normativa 17/2022 - RET-GAB/RET/IFBAIANO, de 20 de dezembro de 2022**

Regulamenta a Flexibilização da Jornada de Trabalho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação, no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano — IF Baiano.

**O SUBSTITUTO DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**, no uso das suas atribuições delegadas pela Portaria nº 1352, de 21 de maio de 2018, publicada no DOU de 22 de maio de 2018, Seção 2, página 23, e de acordo com as disposições contidas na Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, e **CONSIDERANDO:**

- A autonomia administrativa de que goza o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano - IF Baiano, em razão da sua personalidade jurídica prevista na Lei nº 11.892/2008 e na legislação correlata;
- Os princípios constitucionais que devem balizar as ações da Administração Pública Direta e Indireta, a saber: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, proporcionalidade, motivação, eficiência e supremacia do interesse público;
- Os objetivos e finalidades estatutárias do IF Baiano, bem como a sua função social na busca incessante pela melhoria da qualidade do ensino público, que exige a adoção de procedimentos administrativos mais modernos e eficientes, inserindo, neste contexto, a ampliação dos horários de atendimento ao público usuário, com reflexos no regime de trabalho dos servidores, à vista da necessidade de funcionamento da instituição, em período igual ou superior a doze horas diárias ininterruptas ou no turno noturno; e
- o Processo IF Baiano nº [23327.253919.2022-31](#), de 19 de dezembro de 2022,

**RESOLVE:**

Art. 1º Regulamentar a concessão e a avaliação da flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano (IF Baiano), conforme as disposições do anexo I desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 3º Fica revogada a [Portaria nº 26/2022 - RET-GAB/RET/IFBAIANO, de 14 de fevereiro de 2022](#).

## Anexo I

### NORMAS PARA A FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIDORES TÉCNICO ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano será de 8 (oito) horas diárias, perfazendo o total de 40 (quarenta) horas semanais, respeitando-se o intervalo mínimo de 1 (uma) hora e máximo de 3 (três) horas, para descanso e alimentação, ou jornada contínua de trabalho de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais, nos termos deste regulamento em conformidade com os Decretos nº 1.590/1995 e 4.836/2003.

Art. 2º O horário de funcionamento da Reitoria será fixado por ato do Reitor, e do Campus por ato da Direção-Geral.

#### CAPÍTULO II DA FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIDORES TÉCNICO- ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

Art. 3º A jornada flexibilizada de trabalho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação do IF Baiano de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais poderá ser implementada, sem prejuízo da remuneração, nos setores onde houver serviços/atividades de atendimento ao público usuário por no mínimo doze horas ininterruptas ou trabalho no período noturno (após as 21 h) em conformidade com os Decretos nº 1.590/1995 e 4.836/2003.

§ 1º Considera-se público usuário pessoas ou coletividades internas ou externas à Instituição Federal de Ensino que usufruam direta ou indiretamente dos serviços por ela prestados, conforme art. 5º inciso VII, da Lei nº 11.091/2005.

§ 2º Entende-se como período noturno, para fins desta Portaria, aquele que ultrapassar às vinte e uma horas, conforme previsto no Decreto nº 1.590/1995.

§ 3º Na Reitoria, a jornada de trabalho poderá ser flexibilizada nos serviços de atendimento ao público usuário por, no mínimo, 12 (doze) horas ininterruptas.

§ 4º O servidor que atuar nos serviços em que foi autorizada a flexibilização da jornada de trabalho, poderá optar pelo cumprimento da jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

§ 5º Cabe às chefias imediatas definir o horário de funcionamento de cada serviço juntamente com os servidores, mediante a anuência do Diretor-Geral/Diretor Sistêmico/ Pró-Reitor, respeitado o horário de funcionamento do Campus/Reitoria e o atendimento ininterrupto de, pelo menos, 12 (doze) horas de atendimento ao público usuário ou trabalho no período noturno.

§ 6º A contagem da jornada de trabalho somente ocorrerá a partir do início do horário de funcionamento do campus/Reitoria.

§ 7º O intervalo para refeição não é considerado no cômputo das horas da jornada de trabalho do servidor e não poderá ser usado para compensação de jornada, inclusive quando decorrente de atrasos, ausências e saídas antecipadas.

§ 8º Em casos excepcionais e justificados poderá ser autorizado pela chefia imediata o exercício das atribuições do cargo por servidores públicos em horários diverso ao do funcionamento do campus/Reitoria ou em finais de semana.

Art. 4º O servidor submetido à jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias terá direito a intervalo diário de 15 (quinze) minutos.

Art. 5º A flexibilização da jornada de trabalho não se aplicará:

I - aos servidores cujas áreas profissionais tenham jornada regulamentada em leis específicas e que estejam amparadas por norma advinda do Ministério de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG);

II - aos servidores designados para Cargos de Direção (CD) ou Funções Gratificadas (FG) em conformidade com o Decreto nº 1.590/1995;

III – aos servidores que estiverem substituindo titulares, ocupantes de Cargo de Direção (CD) e Função Gratificada (FG), no período em exercício da função;

IV - aos servidores que se enquadrem em outra forma de diminuição de jornada por qualquer outro motivo legal;

V - aos servidores que não prestem serviço de atendimento ao público, ainda que lotados em setores com flexibilização de jornada de trabalho;

VI - ao servidor estudante que optou pelo horário especial previsto no artigo 98 da Lei nº 8.112/1990; e

VII – a servidor que não seja efetivo

Art. 6º Ocorrendo necessidade imperiosa de trabalho, seja para fazer face a motivo de força maior ou para atender à realização/conclusão de serviços inadiáveis, cuja inexecução possa acarretar prejuízo ao interesse público, os servidores que atuam em setores em que haja a aplicação da flexibilização da jornada de trabalho poderão ser convocados a realizar a jornada superior a seis horas diárias, sem direito a posterior compensação de carga horária ou alteração remuneratória, desde que não ultrapasse o limite máximo de oito horas diárias, hipótese em que fica resguardado o descanso de 1 (uma) a 3 (três) horas entre as jornadas.

Art. 7º Cabe à chefia imediata com a anuência do Diretor-Geral/ Diretor Sistêmico/Pró- Reitor a distribuição dos servidores sob sua responsabilidade nos referidos turnos e escalas de trabalho, a fim de que o expediente de atendimento ao público usuário ocorra de forma ininterrupta de, pelo menos, 12 (doze) horas.

§ 1º No setor com lotação de servidores permanente ou temporária inferior ao quantitativo necessário para garantir a distribuição dos serviços em escalas/turnos para implantação da jornada de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais, não será autorizada a flexibilização, até que a composição da força de trabalho possibilite a sua aplicação.

§ 2º Em casos de ausência ou de afastamento legal de servidor(es), que impossibilite o setor de realizar atendimento em doze horas ininterruptas ou em período noturno, a chefia imediata poderá providenciar outro servidor para cumprir a escala ou adequar a escala de trabalho para garantir o funcionamento de, no mínimo, 12 (doze) horas ininterruptas.

§ 3º Na adequação da escala de trabalho para garantir o funcionamento de, no mínimo, 12 (doze) horas ininterruptas ou do período noturno, conforme previsto no §2º, os demais servidores lotados nesse setor deverão ser convocados a realizar a jornada superior a seis horas diárias, sem direito a posterior compensação de carga horária ou alteração remuneratória, desde que não ultrapasse o limite máximo de oito horas diárias, hipótese em que fica resguardado o descanso de 1 (uma) a 3 (três) horas entre as jornadas.

§ 4º Não deverá ser permitido o fechamento de setor com jornada flexibilizada de trabalho TAE autorizada, exceto em período especiais ou ocasiões excepcionais, com justificativa e aprovação do Diretor Geral/Diretor Sistêmico/Pró-Reitor, além de divulgação ao público pela chefia imediata com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, por meio de afixação de cartaz no setor e publicação de nota no sítio eletrônico.

§ 5º Os serviços/atividades afins definidos pelo CPCA, em conjunto com a DGP, poderão ser integrados para efeito da flexibilização da jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, respeitadas as atribuições dos cargos administrativos e o Regimento Geral do IF Baiano.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA IMPLANTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

Art. 8º O Comitê Permanente de Controle e Avaliação da Jornada Flexibilizada de Trabalho dos Servidores Técnico-

administrativos em Educação – CPCA, órgão de assessoramento do Gabinete é o responsável pela implantação, execução, acompanhamento e avaliação do previsto neste Regulamento.

Parágrafo único. A composição e o detalhamento de funcionamento, inclusive a frequência de reuniões, do Comitê Permanente de Controle e Avaliação da Jornada Flexibilizada de Trabalho dos Servidores Técnico- administrativos em Educação deve observar o previsto no seu Regimento Interno (Resolução 105/2021 - OS- CONSUP/IFBAIANO)

Art. 9º A implementação da Jornada de Trabalho Flexibilizada dependerá da abertura de processo administrativo, no SUAP, denominado “Concessão de Jornada Flexibilizada”, pela unidade/setor, através de sua respectiva chefia imediata, que obedecerá ao seguinte fluxo (ANEXO V):

I – a chefia elaborará ofício indicando a necessidade de concessão da jornada flexibilizada de trabalho no setor;

II – deverá, em seguida, preencher o Plano de Trabalho para Funcionamento da Jornada Flexibilizada, com proposta de escala de horário semanal de funcionamento do setor (Formulário SUAP) e metas, o qual será assinado por ele e todos os servidores lotados no Setor;

III – o Plano de Trabalho deve ser incluído no Processo SUAP, acompanhado do ofício previsto no inciso I; dos termos individuais de opção à Jornada de Trabalho Flexibilizada (Termo de compromisso - Formulário SUAP), e ainda da declaração do Núcleo de Apoio a Gestão de Pessoas (NAGP) quanto ao atendimento do previsto no art. 5º, incisos I, II, III, IV e VI, desta portaria, apenas com relação aos servidores com proposta de Jornada Flexibilizada;

IV – o Processo será encaminhado à Direção Geral/Pró-Reitor/Diretor Sistêmico para conferência quanto à instrução do processo e, avaliação mediante parecer, a ser registrado por despacho no processo, indicando concordância com o processo, discordância parcial ou integral, nos últimos dois casos apresentando justificativa e em todos os casos encaminhando ao setor OA-CPCA para parecer conclusivo;

V – o CPCA encaminhará o processo ao Reitor com parecer, o qual analisará a proposta recebida e emitirá decisão final. Em caso de deferimento, encaminhará para publicação de Portaria, definindo o setor abrangido pela flexibilização de jornada, bem como, a escala de trabalho com os nomes dos servidores e os horários a ser cumpridos (Anexo II). Em caso de indeferimento, cientificará o CPCA, a Direção-Geral do Campus ou Diretor Sistêmico/Pró-Reitor, e a Chefia do Setor solicitante, das razões que ensejaram essa decisão;

VI– a chefia imediata do setor abrangido pela flexibilização de jornada, através do Gabinete da Direção-Geral do Campus ou Diretor Sistêmico/Pró-Reitor, será cientificado da autorização da jornada e terá responsabilidade de informar aos servidores da homologação do processo e fará a guarda do processo administrativo que autorizou a flexibilização no setor SUAP;

VII – após autorizada a flexibilização da jornada, a escala nominal dos servidores com os respectivos horários de trabalhos será afixada nos campi, pelo NAGP e, na Reitoria, pela Diretoria de Gestão de Pessoas, conforme modelo do Anexo III, além de veiculada no site oficial da unidade.

Parágrafo único. O atendimento ao público usuário, em setor com jornada flexibilizada de trabalho, deverá obrigatoriamente ser registrado em instrumento próprio definido pelo setor (livro ata, relatórios de atendimento manual ou em sistemas eletrônicos, contagem por dispositivo mecânico, etc), para subsidiar o acompanhamento e a avaliação da jornada de trabalho flexibilizada.

Art. 10. O CPCA apreciará a solicitação da jornada de trabalho flexibilizada, observando as seguintes etapas:

I – verificação da adequada instrução do processo aos termos deste Regulamento;

II – análise da pertinência da solicitação, em observância aos pressupostos legais e a este Regulamento;

III – emissão de parecer conclusivo;

IV – encaminhamento do processo ao Reitor para ciência e autorização, se for o caso.

§ 1º Para o cumprimento das etapas previstas nos incisos I e II o CPCA instituirá Subcomissão para fins de relatoria, que de acordo ao seu Regimento do CPCA, será composta por três membros do CPCA, escolhidos através de sorteio.

§ 2º O parecer conclusivo, previsto no inciso III, será emitido pelo CPCA através do Formulário SUAP, após deliberar quanto à análise de pertinência feita pela Subcomissão.

§ 3º A análise da pertinência da solicitação de jornada flexibilizada elaborada pela subcomissão será deliberada pelo CPCA em reunião, que segundo o Regimento Interno será instalada com quórum de pelo menos quatro membros, sendo aprovada com maioria simples dos votos dos membros presentes na reunião.

§ 4º Em caso de empate caberá à presidência do Comitê determinar o parecer final.

Art. 11. Das decisões do CPCA caberá recurso ao Reitor, através de Formulário de Recurso – Decisões do CPCA disponível no SUAP, no prazo de 10 (dez) dias úteis da ciência da decisão.

Art. 12. O servidor submetido à flexibilização da jornada de trabalho, poderá a qualquer tempo solicitar cancelamento através do Formulário SUAP, com retorno à jornada de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º A chefia imediata deverá encaminhar ao CPCA, no processo originário de flexibilização do setor, o requerimento do servidor referente ao cancelamento da jornada e novo plano de trabalho do setor (através do Formulário SUAP) para análise e atualização da Portaria de concessão (Anexo II) pelo Reitor, se cabível.

§ 2º O pedido de cancelamento da jornada flexibilizada será designado pela presidência do Comitê a um relator, que deverá apreciar o pleito em até 03 (três) dias após a designação, submetendo seu parecer à apreciação da plenária, por e-mail, que terá 05 (cinco) dias para realizar manifestações. Finalizado este período e não havendo mudança no parecer, o relator procederá com o encaminhamento do pedido de cancelamento da jornada de trabalho, conforme art. 9º, inciso IV, deste Regulamento.

§ 3º Caso o cancelamento da jornada do servidor implique em prejuízo ao interesse público, ao atendimento contínuo por 12 (doze) horas e/ou no turno noturno ao público usuário, a autorização para jornada flexibilizada no setor poderá ser revogada.

§ 4º O retorno do servidor da jornada flexibilizada em regime de 30 (trinta) horas semanais para a jornada de 40 (quarenta) horas semanais somente ocorrerá a partir da publicação da portaria de revogação.

Art. 13. Sempre que houver movimentação de servidores (ingresso/remanejamento) no setor com jornada de trabalho flexibilizada, o chefe imediato deverá solicitar retificação da portaria de autorização.

§ 1º A chefia imediata deverá encaminhar ao CPCA, no processo originário de flexibilização do setor, o requerimento do servidor referente ao ingresso na jornada flexibilizada ou ofício informando o remanejamento do servidor do setor, além de novo plano de trabalho do setor (através de Formulário SUAP), para análise e atualização da Portaria de autorização (Anexo II) pelo Reitor, se cabível.

§ 2º O pedido de alteração na jornada flexibilizada de trabalho do setor, em decorrência de ingresso ou remanejamento de servidor, será designado pela presidência do Comitê a um relator que deverá apreciar o pleito em 03 (três) dias após a designação, submetendo seu parecer à apreciação dos demais membros, por e-mail, que terão 05 (cinco) dias para realizar manifestações. Finalizado este período e não havendo mudança no parecer, o relator procederá com o encaminhamento do pedido de alteração da jornada de trabalho flexibilizada, conforme art. 9º, inciso V, deste Regulamento.

§ 3º O servidor que ingressar no setor com jornada flexibilizada de trabalho, somente poderá aderir ao regime de 30 (trinta) horas semanais após publicação da portaria de autorização.

Art. 14. A flexibilização da jornada de trabalho de servidores TAE concedida a setor do IF Baiano será avaliada considerando as seguintes dimensões:

I – cumprimento das exigências legais que autorizaram a concessão da jornada flexibilizada: a) Publicação da Escala de Trabalho:

a) atividades ininterruptas ou noturnas desenvolvidas no setor;

b) existência de demanda de atendimento durante todo o período de funcionamento proposto pelo setor.

II – cumprimento de metas e resultados fixados no Setor;

III – atendimento satisfatório ao público; e

IV – assiduidade e pontualidade dos servidores abrangidos.

§ 1º Para avaliar o funcionamento dos setores e a manutenção da Jornada Flexibilizada de trabalho, conforme as dimensões dispostas no caput do artigo, serão adotados a autoavaliação de chefia imediata/servidor e a avaliação pelo usuário, por meio do qual serão disponibilizados questionários eletrônicos para que estes preencham as respostas que melhor refletiam a situação da jornada Flexibilizada do setor com relação as exigências da legislação e da melhoria dos serviços.

§ 2º O CPCA poderá utilizar ainda, como instrumento de avaliação do setor com jornada flexibilizada TAE, registro de atendimento ao usuário; levantamento de manifestações feitas por usuários junto a Ouvidoria, CPCA, órgãos de fiscalização e controle externo, Gabinete do Reitor, Auditoria IF Baiano, e a visita in loco.

§ 3º O CPCA emitirá anualmente orientações específicas quanto a aplicação dos instrumentos previstos no §1º e o cronograma das atividades de avaliação.

§ 4º A unidade de trabalho que não encaminhar responder ao questionário previstos no §1º, dentro do prazo fixado pelo CPCA, terá a flexibilização de jornada suspensa até a regularização.

§ 5º A qualquer tempo, poderá ser realizada pelos membros do CPCA visita in loco nas unidades/setores que solicitaram a flexibilização da jornada para, realização de entrevistas, levantamento de informações e dados necessários ao cumprimento deste regulamento.

Art 15. O indicador de adequação da Flexibilização da Jornada de Trabalho a legislação e a melhoria dos serviços considerará as respostas obtidas pelo Setor nos questionários eletrônicos aplicados aos gestores, servidores e usuários, conforme previsto no Art. 14.

§ 1º O cálculo do indicador abrangerá as possíveis respostas de cada questão selecionada, atribuindo uma nota numérica a cada uma delas. As respostas dos tipos “Sim”, “Parcialmente” e “Não” correspondem, respectivamente, às notas 1, 0,5 e 0, sendo que o valor do indicador será obtido pela soma das notas obtidas em cada uma das questões dividida pelo total das 14 (quatorze) questões aplicadas.

§ 2º Para cada setor, o valor do indicador pode variar de 0 (nota 0 em todas as questões) a 1 (nota 1 em todas as questões).

Art 16. A partir do valor do indicador, obtido conforme previsto no art. 15, poderá ser atribuído ao setor os seguintes níveis de maturidade da Jornada Flexibilizada de Trabalho TAE quanto a legislação e a melhoria dos serviços:

I – inicial (indicador maior do que 0,15 e menor ou igual a 0,5);

II – intermediário (indicador maior do que 0,5 e menor ou igual a 0,8);

III – satisfatório (indicador maior do que 0,8); e

IV – insatisfatório (indicador menor ou igual a 0,15).

§ 1º A manutenção da Jornada Flexibilizada de Trabalho TAE em um setor está vinculada a sua classificação em nível de maturidade que não seja o insatisfatório.

§ 2º Ao setor que for classificado com nível de maturidade inicial ou insatisfatório será concedido prazo de 90 (noventa dias) para adequação, sendo procedida nova avaliação.

§ 3º No caso previsto no §2º, a manutenção da Jornada Flexibilizada de Trabalho TAE no setor está vinculada a sua classificação em nível de maturidade que não seja o inicial ou insatisfatório.

Art. 17. A permanência do servidor na flexibilização da jornada de trabalho, concedida a setor do IF Baiano em que está lotado, será avaliada considerando a dimensão da Assiduidade e Pontualidade.

§ 1º Para avaliar a dimensão disposta no caput do artigo, será adotado como instrumento o Relatório Mensal de

Assiduidade e Pontualidade dos servidores (Formulário SUAP), a ser enviado pela chefia imediata.

§ 2º a manutenção do servidor na Jornada Flexibilizada de Trabalho TAE, concedida ao setor de lotação, está vinculada a comprovação da assiduidade e pontualidade em percentual superior a 80% dos dias trabalhados durante o período avaliado.

§3º. A unidade de trabalho que não encaminhar o relatório mensal previstos no §1º, dentro do prazo fixado pelo CPCA, terá a flexibilização de jornada suspensa até a regularização.

Art. 18. Como decorrência das atividades avaliativas previstas no art. 14 a 17, o CPCA:

I - encaminhará ao Reitor, chefia imediata e Diretor Geral da unidade com jornada flexibilizada, um relatório semestral sobre os resultados de avaliação da jornada flexibilizada dos servidores técnico administrativos, recomendando a manutenção ou não da jornada flexibilizada no setor e/ou a permanência ou não de servidores;

II - notificará o Reitor quando do descumprimento do Regulamento da Jornada Flexibilizada de Trabalho do IF Baiano, para as devidas providências, quando em caráter de urgência.

#### **CAPÍTULO IV DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA**

Art. 19. O controle de assiduidade e pontualidade dos servidores técnico-administrativos em educação deverá ser registrado em conformidade com as regulamentações em vigor, que dispõem sobre o controle de frequência dos servidores dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC.

§ 1º Caberá à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) normatizar os procedimentos administrativos de controle de frequência dos servidores técnico-administrativos do IF BAIANO.

§ 2º No caso da adoção do controle de frequência mediante folha de ponto, as chefias imediatas dos setores deverão tomar providências, sobretudo as previstas no Decreto 1.590/1995, para garantir a eficácia da forma de controle adotado.

§ 3º O servidor que estiver cumprindo jornada flexibilizada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais deverá efetuar o registro de uma entrada e de uma saída por dia.

§ 4º O relatório mensal do controle de frequência diária deverá ser assinado pelo servidor e sua chefia imediata.

§ 5º Qualquer interrupção no atendimento regular ao público usuário, sem a devida justificativa, poderá ser comunicada, por qualquer pessoa, à Direção-Geral/Reitoria, que, após parecer do CPCA, tomará as providências necessárias.

§ 6º O chefe imediato deverá comunicar ao CPCA para fins de averiguação, supostos casos de descumprimento da escala nominal de horário de trabalho de jornada flexibilizada prevista para o setor, que uma vez constatados acarretará a suspensão da portaria que autorizou a jornada de trabalho flexibilizada no setor.

Art. 20. A escala nominal dos servidores técnico-administrativos com os respectivos horários de trabalhos atualizados deverá ser divulgada em local visível e de grande circulação dos usuários dos serviços, bem como no sítio eletrônico da instituição, e devem ser permanentemente atualizados, conforme modelo constante do Anexo III.

Parágrafo Único. No documento indicado no caput deverá obrigatoriamente constar os contatos da Ouvidoria do IF Baiano e do Comitê Permanente de Controle e Avaliação da Jornada Flexibilizada dos Servidores Técnico Administrativos em Educação – CPCA.

Art. 21. Faculta-se a chefia dos setores autorizar até 05 (cinco) trocas/mês de turno entre servidores que estão em jornada flexibilizada, a pedido ou por necessidade de serviço, desde que devidamente registradas em formulário próprio (Anexo IV), onde conste justificativa e prévia autorização, e sejam incluídos no Relatório Mensal de Assiduidade e Pontualidade dos servidores (SUAP).

Parágrafo único. Para fins do disposto no caput deste artigo a troca entre dois servidores contabilizará uma troca para cada um.

**CAPÍTULO V**  
**DA SUSPENSÃO DA FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 22. A jornada de trabalho flexibilizada para 6 (seis) horas diárias poderá ser suspensa pelo Reitor, ouvido os Diretores-Gerais dos campi, a qualquer tempo, quando a necessidade do serviço assim exigir, por determinação legal, por descumprimento recorrente ou continuado da portaria de autorização da jornada flexibilizada no setor ou em decorrência do resultado da avaliação da jornada flexibilizada no IF Baiano, conforme art. 14 deste Regulamento.

Paragrafo único. Cabe ao CPCA encaminhar ao Gabinete do Reitor relatório sobre o descumprimento recorrente ou continuado da portaria de autorização da jornada flexibilizada no setor ou da portaria de regulamentação da jornada flexibilizada no IF Baiano.

**CAPÍTULO VI**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 23. Na aplicação das determinações deste regulamento, deverá prevalecer como critérios o interesse público e a conveniência administrativa, inclusive quanto ao intuito de definir as situações nas quais os serviços exijam o mínimo de 12 (doze) horas ininterruptas de atendimento ao público de que trata o Decreto nº 1.590/1995.

Art. 24. O efetivo acompanhamento do cumprimento deste regulamento incumbe ainda aos responsáveis pelas Unidades Organizacionais.

Art. 25. Os casos omissos no presente instrumento serão resolvidos pelo Reitor do IF Baiano, ouvindo os(as) Diretores(as)-Gerais e o CPCA.



## ANEXO II- MODELO DE PORTARIA DE AUTORIZAÇÃO DA FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

PORTARIA Nº XXX, DE XX DE XXXX DE 20xx.

Concede flexibilização da jornada de trabalho de seis horas diárias e trinta horas semanais aos (as) servidores (as) Técnicos Administrativos em Educação do IF Baiano, lotados (as) no (a) XXX (setor), Campus XXXX/Reitoria.

**O REITOR/SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**, no uso das suas atribuições delegadas pelo Decreto/Portaria nº xx/xx/xxxx, publicado no DOU de xx/xx/xxxx, Seção x, página xx, e de acordo com as disposições contidas na Lei nº 11.892, de 29/12/2008, e na Lei nº 8.112/1990, considerando as informações que constam no Ofício nº xxxx, de xx de xxxxxxxx de xxxxx, **CONSIDERANDO:**

- o Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995;
- o Decreto nº 4.836, de 09 de setembro de 2003; e
- a Portaria IF Baiano nº XX, de XX de XXXX de 2020,

### RESOLVE:

Art. 1º Conceder flexibilização da jornada de trabalho de seis horas diárias e trinta horas semanais aos (as) servidores (as) Técnicos Administrativos em Educação do IF Baiano indicados no quadro 01, lotados (a) no (a) XXXX (setor), campus XXXX/Reitoria, onde são desempenhadas atividades de xxx; com horário de funcionamento xxx, e atendimento ao público das xxx às xxx,.

Quadro 01 – Relação de servidores (as) autorizados (as) a trabalhar em regime de horário flexibilizado (seis horas diárias e trinta horas semanais) no (setor) do campus XXXX/Reitoria.

SERVIDOR(A)	CARGO/SIAPE	ATIVIDADES DESEMPENHADAS PELO(A) SERVIDOR(A)	HORÁRIO DE TRABALHO

Art. 2º. Esta portaria entre em vigor na data de sua publicação.

### ANEXO III - HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DO SETOR E ESCALA NOMINAL

SETOR:

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:

NOMES DOS SERVIDORES	HORÁRIOS DE TRABALHO

Contatos da Ouvidoria do IF Baiano: [ouvidoria@ifbaiano.edu.br](mailto:ouvidoria@ifbaiano.edu.br)/Telefone:(71)3186-0049/  
<http://ifbaiano.edu.br/portal/ouvidoria/>

Contato CPCA: [cpc@ifbaiano.edu.br](mailto:cpc@ifbaiano.edu.br)

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE TROCA

Nome do Servidor	Dia/Horário de trabalho original	Dia/Horário de trabalho pretendido

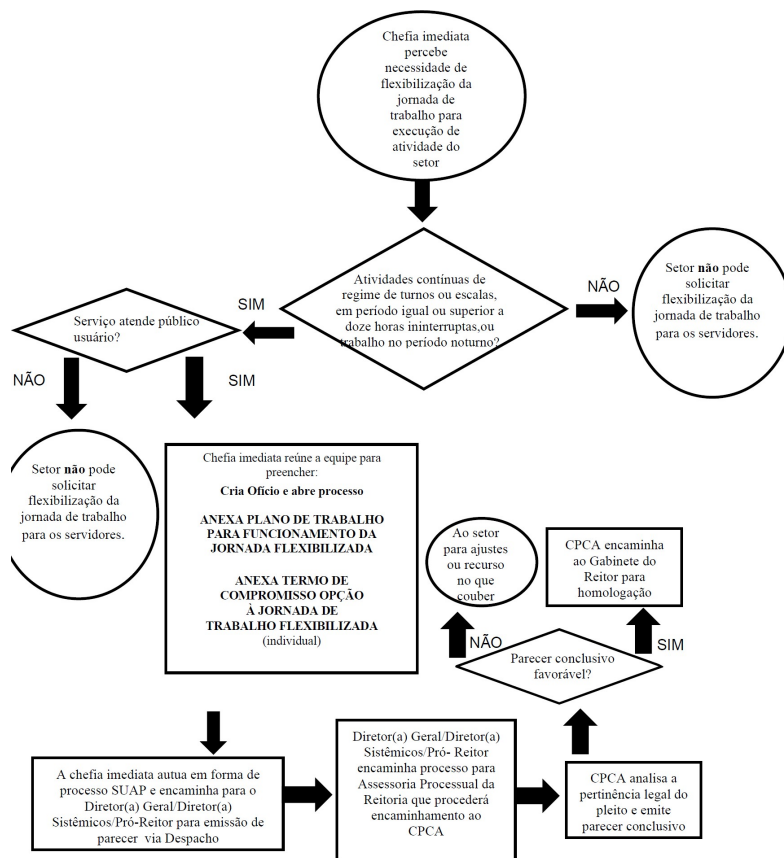
Assinatura do servidor 1

Assinatura do servidor 2

---

Assinatura e carimbo do chefe imediato

ANEXO V – FLUXOGRAMA DA SOLICITAÇÃO DA JORNADA FLEXIBILIZADA DE TRABALHO NO IF BAIANO



Documento assinado eletronicamente por:

- **Marcelito Trindade Almeida, REITOR - SUBSTITUTO - RET**, em 20/12/2022 10:17:20.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 20/12/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 393330  
**Código de Autenticação:** 8dfc3a92e6



Fone: (71) 3186-0001