

**INSTITUTO FEDERAL
PARANÁ**



Ministério da Educação

PORTARIA Nº 1434 DE 17 DE OUTUBRO DE 2014

O Reitor Substituto do Instituto Federal do Paraná, no uso da competência que lhe confere a Portaria Nº 116 de 06 de Fevereiro de 2014, publicada no Diário Oficial da União no dia 07 de Fevereiro de 2014, no uso de suas atribuições regimentais,

CONSIDERANDO:

A autonomia administrativa de que goza o IFPR em razão da sua personalidade jurídica prevista na Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008.

O disposto na Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

O disposto no Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais.

O disposto no Decreto nº 4.836, de 9 de setembro de 2003.

Os objetivos e finalidades estatutárias do IFPR, bem como a sua função social e a busca incessante pelo aumento da qualidade no serviço público ofertado pela Instituição à comunidade, que exigem a adoção de procedimentos administrativos mais modernos e eficientes.

A competência do Reitor para a fixação dos horários de funcionamento do IFPR.

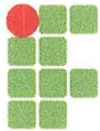
Parecer da Comissão instituída pela Portaria nº 1265 de 20 de agosto de 2014 e Relatório Consubstanciado.

A Consulta aos Servidores Técnicos Administrativos em Educação do IFPR.

A decisão aprovada por unanimidade pelo Colégio de Dirigentes na reunião do dia 17 de outubro de 2014.

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer como horário de funcionamento de todos os Câmpus da



INSTITUTO FEDERAL
PARANÁ



Ministério da Educação

Instituição o período entre 7h e 23h, de segunda-feira à sexta-feira, e entre 7h e 18h aos sábados.

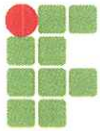
Art. 2º - Estabelecer como horário de funcionamento da Reitoria o período entre 8h e 20h, de segunda-feira à sexta-feira.

Art. 3º - Estabelecer as orientações para o cumprimento da Jornada de Trabalho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito do Instituto Federal do Paraná, nos termos do documento anexo e em conformidade com os Decretos nº 1.590/95 e nº 4.836/03.

Art. 4º - Revogar a Portaria de nº 43 de 24 de janeiro de 2014 e Portaria de nº 462 de 17 de setembro de 2012.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.


EZEQUIEL WESTPHAL
Reitor Substituto



ANEXO DA PORTARIA Nº 1434 DE 17 DE OUTUBRO DE 2014.

ORIENTAÇÕES PARA O CUMPRIMENTO DA JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ.

Art. 1º A Jornada de Trabalho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação do Instituto Federal do Paraná será regida pelos Decretos nº 1.590/1995 e nº 4.836/2003, que dispõem sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, bem como pelas orientações contidas neste documento de orientação e regulamentação, não cabendo qualquer outra modificação e/ ou adequação.

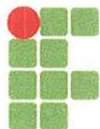
§ 1º - A flexibilização da Jornada de Trabalho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação do Instituto Federal do Paraná, para o cumprimento de 6 (seis) horas diárias ininterruptas e 30 (trinta) horas semanais, será autorizada pelo Reitor, em conformidade com o que estabelecem os Decretos nº 1.590/1995 e nº 4.836/2003, e acompanhada pela Direção Geral, no âmbito de cada câmpus e Diretoria de Educação à Distância, e pelas Pró-Reitorias, Gabinete do Reitor e Diretoria de Tecnologia da Informação no âmbito da Reitoria, assegurando o atendimento ininterrupto de todos os setores por todo o período estabelecido para funcionamento.

§ 2º - Os servidores cujas áreas profissionais possuam jornada regulamentada em lei específica observarão o disposto nestas orientações, no que não contrariar a legislação de regência, obedecidas as normas complementares advindas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 2º O servidor que tiver flexibilizada a sua jornada de trabalho, em função do interesse público da Administração e em conformidade com o que estabelecem os Decretos nº 1.590/1995, nº 4.836/2003 e o presente documento, será escalado para o cumprimento de um dos turnos diários de trabalho definidos pela Direção Geral, no âmbito de cada campus e Diretoria de Educação à Distância, e pelas Pró-Reitorias, Gabinete do Reitor e Diretoria de Tecnologia da Informação no âmbito da Reitoria.

Art. 3º O contingente de servidores Técnico-Administrativos em Educação escalados para a atuação em cada um dos turnos diários de trabalho deverá ser superior a 30% do contingente de servidores Técnico-Administrativos em Educação nos setores de cada Câmpus e da Reitoria.

Art. 4º O horário de funcionamento e atendimento de cada setor, bem como a escala nominal de servidores, em função da respectiva jornada e turno diário de trabalho, será



estabelecida e fixada previamente pela Direção Geral de cada Câmpus e Diretoria de Educação à Distância, e pelas Pró-Reitorias, Gabinete do Reitor e Diretoria de Tecnologia da Informação no âmbito da Reitoria.

§ 1º - A escala nominal de servidores de que trata o caput deste artigo, bem como os respectivos horários de trabalho, serão arquivadas na pasta funcional do servidor e oficialmente afixadas pelo GT-Pessoas de cada Câmpus e Diretoria de Educação à Distância, e pelas Pró-Reitorias, Gabinete do Reitor e Diretoria de Tecnologia da Informação no âmbito da Reitoria, no setor de lotação do servidor e em local de grande circulação, de fácil acesso e visibilidade pelo público usuário dos serviços e no sítio eletrônico da Instituição.

§ 2º - Nos setores em que, durante o seu horário de funcionamento, houver necessidade de interrupção do atendimento ao público para a realização de serviços internos ou por quaisquer outros motivos, estará vetada a flexibilização da Jornada de Trabalho do Servidor Técnico Administrativo.

Art. 5º A Direção Geral de cada Câmpus deverá garantir e assegurar, inclusive aos sábados, o pleno atendimento ao estudante, oferecendo todo o apoio pedagógico e administrativo, de manutenção e recursos didáticos às respectivas Seções Escolares e Acadêmicas, em conformidade com o organograma do Câmpus, para a plena realização das atividades-fim programadas em todos os dias letivos do ano.

Parágrafo único. Além das atividades acadêmicas pré-estabelecidas, a Direção Geral de cada Câmpus deverá assegurar, no período noturno, o pleno funcionamento dos serviços de suporte de Tecnologia da Informação, da Seção de Secretaria Acadêmica, da Biblioteca, Seção Pedagógica e Assuntos Estudantis, da Seção de Inovação e Empreendedorismo, da Seção de Estágios e Relações com a Comunidade, do Núcleo de Atendimento a Pessoas com Necessidades Educativas Especiais e de Educação à Distância, Núcleo de Estudos e Pesquisas Afro-brasileiros e Indígenas – NEABI.

Art. 6º No interesse da Administração, o servidor poderá ser convocado pela Direção Geral do Câmpus ou pela Reitoria para cumprir 8 (oito) horas diárias, respeitando-se o intervalo para descanso e alimentação, previsto na legislação, sem direito à compensação posterior da carga horária ou alteração remuneratória.

Art. 7º A Jornada de Trabalho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação ocupantes de Função Gratificada (FG) ou Cargo de Direção (CD) será de 8 (oito) horas diárias, perfazendo um total de 40 (quarenta) horas semanais, respeitando-se o intervalo mínimo de 1 (uma) e máximo de 3 (três) horas diárias para descanso e alimentação, entre os dois turnos diários, sem direito a flexibilização de horário.

Art. 8º A frequência dos servidores Técnico-Administrativos em Educação do IFPR deverá ser realizada por meio de registro, conforme legislação vigente, regimentalmente, sob supervisão e competência da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

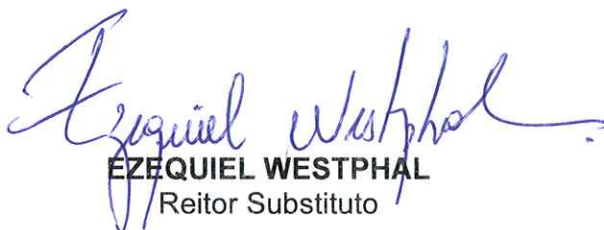
§ 1º - O servidor que estiver na jornada flexibilizada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais deverá efetuar o registro de uma entrada e de uma saída por dia.

§ 2º - O servidor que estiver cumprindo jornada de 40 (quarenta) horas semanais deverá efetuar o registro de duas entradas e duas saídas diárias, respeitando o horário de intervalo para descanso e refeições.

Art. 9º A autorização de flexibilização da Jornada de Trabalho dos servidores Técnico-Administrativos em Educação do IFPR, prevista nestas orientações, será estabelecida em consonância com Decreto nº 1590 de 10 de agosto de 1995, alterado pelo Decreto nº 4.836 de 09 de Setembro de 2003.

Art. 10º A Direção Geral do Câmpus deverá assegurar o pleno atendimento pedagógico e administrativo às turmas, nos turnos e horários pré-estabelecidos, quando da sua oferta pelo Instituto Federal do Paraná, até o prazo previsto para conclusão dos respectivos cursos.

Curitiba, 17 de outubro de 2014.



EZEQUIEL WESTPHAL
Reitor Substituto