



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Instituto Federal de Alagoas – IFAL
Diretoria de Gestão de Pessoas

Instrução Normativa Nº 01/DGP/IFAL, de 12 de novembro de 2021

Art 1º Esta Instrução Normativa regulamenta o Processo de Flexibilização da Jornada de Trabalho das/os Servidoras/es Técnica/o-administrativas/os em Educação, para fins de ampliação do horário de atendimento, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas, Ifal, instituído pela Portaria 3544/IFAL e adota outras providências.

Art 2º As atividades do Ifal poderão ser desenvolvidas nos turnos matutino, vespertino e noturno.

Parágrafo Único. A flexibilização para ajuste de horário da jornada de trabalho deverá ser implantada no intervalo contemplado dentro do horário de funcionamento do campus/Reitoria, positivado em diploma normativo específico, sendo o início e o término da jornada de trabalho estabelecidos de acordo com as peculiaridades do serviço ou da atividade.

Art 3º A solicitação de flexibilização da jornada de trabalho, dirigida ao/à Reitor/a, deverá ser apresentada pelas/os servidoras/es lotadas/os no ambiente organizacional, com o acompanhamento da Comissão Local de Flexibilização e a ciência das/os responsáveis pelas coordenações/departamentos/diretorias, por meio da abertura de processo eletrônico no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (Sipac), encaminhada à Comissão Local de Flexibilização da Jornada de Trabalho do respectivo campus ou Reitoria, consoante que conterà:

I – formulário de solicitação (Anexo I), informando:

a) qual(is) serviço(s) de atendimento ao público e/ou trabalho noturno necessita(m) de jornada flexibilizada;

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Instituto Federal de Alagoas – IFAL
Diretoria de Gestão de Pessoas

- b) descrição das atividades que compõem cada serviço que requer atividades contínuas de regime de turnos ininterruptos ou escalas;
- c) público-usuário de cada serviço;
- d) servidoras/es que atuam em cada serviço;
- e) para cada servidor/a envolvido/a, informar se é ocupante de função gratificada ou cargo de direção (sim ou não) e qual o horário proposto;
- f) por que esse serviço requer atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas.

II – termo de compromisso (Anexo II), assinado individualmente por todas/os as/os servidoras/es do ambiente organizacional que se propõem a ter a jornada de trabalho flexibilizada.

III – termo de opção pelo cumprimento da jornada de trabalho de oito horas diárias e quarenta horas semanais, nas hipóteses em que se aplique;

IV – Termo para manifestação e ciência da chefia imediata.

§1º Nos campi o processo a que alude o caput deverá, necessariamente, passar pelo conhecimento da Direção Geral;

§2º O processo aludido no caput, solicitado no âmbito da Reitoria, deverá ser submetido a respectiva Diretoria Sistêmica ou à respectiva Pró-Reitoria.

Art 4º Após abertura, observados os ditames constantes no Art. 3º e seus incisos, com as devidas assinaturas das/os servidoras/es interessadas/os, nos campos processuais, o feito de solicitação terá o seguinte fluxo:

I – à chefia imediata para manifestação, motivada, e assinatura;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Instituto Federal de Alagoas – IFAL
Diretoria de Gestão de Pessoas

II – à Direção Geral, Diretoria Sistêmica ou Pró-Reitoria, conforme o caso, para manifestação, motivada, e assinatura;

III – a Comissão Local de Flexibilização analisará a solicitação e elaborará parecer à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), relativo à viabilidade operacional para implementação da jornada flexibilizada, isto é, se o(s) serviço(s) prestados pelo ambiente organizacional que envolvem atendimento ao público ou trabalho noturno atendem aos requisitos descritos no Capítulo II – Da Flexibilização de Jornada de Trabalho, da Portaria nº 3544/ Ifal e suas alterações ;

IV – a Diretoria de Gestão de Pessoas caberá, após recebimento do relatório realizado pela Comissão Local de Flexibilização, manifestar-se sobre o mérito do processo e encaminhar ao/à Reitor/a;

V – o/a Reitor/a, motivadamente, deferirá ou não a solicitação das/os servidoras/es mencionados no Art. 3º, caput, e publicará, em caso de aprovação, a Portaria de autorização da jornada de trabalho flexibilizada para cada serviço que for considerado apto, no âmbito da respectiva unidade, constando os serviços que requerem atividades contínuas, seus horários de funcionamento e nome das/os servidoras/es que desempenham as atividades, e encaminhará a referida Portaria para a Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP) do campus ou ao Departamento de Administração e Pagamento de Pessoal (DAPP) da Reitoria.

VI – após recebimento da Portaria de autorização, caberá à Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP) do campus ou ao Departamento de Administração e Pagamento de Pessoal (DAPP) da Reitoria realizar as alterações necessárias no sistema de ponto eletrônico e, após realização dos ajustes, informar aos/às servidores/as interessados/as.

§1º Cada instância de análise terá um prazo de até 5 dias úteis após o recebimento para as providências necessárias, restando, na hipótese de sua inobservância, as providências legais pertinentes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Instituto Federal de Alagoas – IFAL
Diretoria de Gestão de Pessoas

§2º A instância para interposição do pedido de recurso, a que alude o Art. 20 da Portaria nº 3544/ Ifal e suas alterações , é o/a Reitor/a, que decidirá após análise e parecer exarado pela Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativo em Educação do Ifal (CIS) e a Comissão Central de Flexibilização.

§3º O fluxo de que trata o caput deste artigo poderá ser iniciado, a qualquer tempo, desde que identificadas as condições para o atendimento às diretrizes estabelecidas no Art 7º da Portaria nº 3544/ Ifal e suas alterações .

§4º Os processos devem, depois de concluídos, ser encaminhados à DGP para arquivamento.

§5º Além da observância de todos os requisitos preestabelecidos, a decisão final deverá ser pautada de acordo com os interesses da Administração.

Art 5º O/A servidor/a que atuar nos ambientes organizacionais em que for 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, não se eximindo do

atendimento ao público usuário durante seu expediente, sendo que sua carga horária poderá ser considerada para a composição do horário de atendimento do ambiente organizacional, desde que seja/m mantido/s o/s serviço/s que ensejou/aram a flexibilização.

Parágrafo Único. O/A servidor/a que fizer a opção prevista no caput, deverá registrá-la em formulário próprio (Anexo III), devidamente protocolado no Sipac no processo de flexibilização de seu ambiente organizacional.

Art 6º As/Os servidoras/es ocupantes de cargo Função Gratificada ou Cargo de Direção ou que se submetem a regime de integral dedicação ao serviço, conforme §1º, do Art. 19 da Lei N.º 8.112/1990, de maneira que a flexibilização da jornada de trabalho não é aplicável a essas/es servidoras/es que devem atentar ao



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Instituto Federal de Alagoas – IFAL
Diretoria de Gestão de Pessoas

cumprimento do disposto na alínea “e” do inciso I, do Art. 3º da presente Instrução Normativa.

Parágrafo Único. A carga horária de trabalho das/os servidoras/es ocupantes de Função Gratificada ou Cargo de Direção deverá ser computada, para fins de composição do período de atendimento ao público usuário, por 12 (doze) horas ininterruptas ou período noturno, desde que seja/m mantido/s o/s serviço/s que ensejou/aram a flexibilização.

Art 7º Em caso de alteração na lotação de servidor/a com jornada de trabalho flexibilizada, a chefia imediata desse/a servidor/a deverá encaminhar à Comissão Local de Flexibilização formulário de solicitação de atualização (Anexo V), por meio de memorando eletrônico a ser anexado ao processo original, de maneira a demonstrar que o serviço continua com atendimento ininterrupto por 12h ou mais e/ou trabalho noturno.

§ 1º Em caso de inclusão de servidor/a em ambiente já autorizado à flexibilização, deverá ser encaminhado também termo de compromisso (Anexo II) assinado pelo/a servidor/a.

§ 2º A Comissão Local de Flexibilização emitirá parecer quanto ao novo horário proposto, isto é, se continua garantido o funcionamento ininterrupto por 12h ou mais e/ou trabalho noturno, e encaminhará seu parecer à DGP, seguindo o mesmo fluxo definido no Art. 4º.

Art 8º O/A servidor/a que estiver na jornada flexibilizada de trabalho de 6 (seis) horas diárias ininterruptas deverá efetuar o registro de uma entrada e de uma saída por dia, exceto nos casos de compensação de carga-horária de qualquer natureza ou nos casos em que em virtude de atuação fora do ambiente organizacional flexibilizado, tiver ele/a que cumprir carga horária de 8 (oito) horas diárias.

Art 9º A flexibilização da jornada de trabalho no ambiente organizacional pode ser suspensão, a qualquer momento, por decisão do/a Reitor/a, caso não estejam

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Instituto Federal de Alagoas – IFAL
Diretoria de Gestão de Pessoas

sendo atingidos os fins e/ou as condicionantes que justificaram sua implantação, tendo como instância consultiva a Comissão Central de Flexibilização.

Art 10. Cabe à chefia imediata, a distribuição equânime e acompanhamento das/os servidoras/es sob sua responsabilidade nos referidos turnos e escalas de trabalho, a fim de que o expediente de atendimento ao público usuário de, pelo menos, 12 (doze) horas diárias ocorra de forma ininterrupta e/ou no período noturno.

§1º Não deverá ser permitido o fechamento dos ambientes organizacionais de prestação de serviços de atendimento ao público usuário para realização de serviço interno, ressalvados os que não estejam adotando o regime de flexibilização de jornada.

§2º Nos ambientes organizacionais de atendimento ao público usuário em que tenha sido implementada a flexibilização da jornada de trabalho, mas que circunstancialmente seja impossível o atendimento ao público usuário por pelo menos 12 (doze) horas ininterruptas, em face de férias, licenças ou afastamentos fundamentados na legislação em vigor e formal e previamente conhecidos pelo/a(s) servidores/as daquele ambiente, a jornada de trabalho do/a(s) servidor/a(es) remanescente(s) retornará às 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, até que a situação seja regularizada, devendo o ambiente disponibilizar em local visível o horário de atendimento ao público no respectivo período.

Art 11 Será responsabilidade da chefia imediata do ambiente organizacional flexibilizado:

I – afixar os horários de funcionamento (nominal) em lugar de grande circulação e visível, conforme Planilha do Horário da Flexibilização da Jornada de Trabalho dos/as Servidores/

as, no Anexo IV, e encaminhamento à Comissão Local de Flexibilização, sempre que houver mudança;

II – informar as alterações e atualizações da jornada de trabalho do ambiente organizacional em eventuais casos de afastamento, férias, licenças, etc. por meio de memorando eletrônico, encaminhados à Comissão Local de Flexibilização, para acompanhamento e arquivamento junto ao processo de concessão da

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Instituto Federal de Alagoas – IFAL
Diretoria de Gestão de Pessoas

flexibilização;

III – encaminhar à Comissão Local de Flexibilização do respectivo Campus/Reitoria, em caso de alteração na lotação de servidores/as, os documentos previstos no Art. 7º.

Art 12 As Coordenações de Gestão de Pessoas dos campi e a Coordenação de Cadastro e Lotação de Pessoal da Reitoria deverão informar às Comissões Locais de Flexibilização da(s) unidade(s) envolvida(s) sempre que houver alteração na lotação, bem como, acerca de férias, licenças, transferências e quaisquer questões que interfiram na concessão de flexibilização do/a servidor/a.

Parágrafo Único. Cabe a CGP/DGP manter banco de dados atualizado acerca das informações aludidas no caput e disponibilizá-las sempre que solicitadas por requerente legítimo e dentro do prazo legal.

Art 13. Sempre que se fizer necessário, conforme interesse da administração pública, devidamente justificado, o/a servidor/a poderá ser convocado a realizar 8 (oito) horas diárias, sem direito à compensação posterior de carga horária ou alteração remuneratória.

Art 14. Os casos omissos neste regulamento serão decididos pelo/a Reitor/a, podendo ser ouvidas a DGP, a CIS e/ou a Procuradoria Federal/Ifal, com manifestação por meio de parecer.

Art 15 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as demais disposições em contrário.


ADRIANA PAULA NOGUEIRA DOS SANTOS LOPES

Diretora de Gestão de Pessoas – DGP

IFAL

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Instituto Federal de Alagoas – IFAL
Diretoria de Gestão de Pessoas

ANEXO I - SOLICITAÇÃO DO AMBIENTE ORGANIZACIONAL PARA AMPLIAÇÃO DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO E MELHORIA DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELO IFAL

Magnífico (a) Reitor (a) do Ifal, vimos, por meio deste, requerer a flexibilização da jornada de trabalho dos/as servidores/as para ampliação do atendimento ao público e melhoria na qualidade dos serviços, conforme ciência dos/as servidores/as abaixo listados/as, uma vez que no ambiente organizacional são ofertados serviços que atendem aos requisitos de atendimento ao público por no mínimo 12 horas ininterruptas e/ou trabalho noturno, conforme previsto nos Decretos Nº 1.590/95 e Nº 4.836/2003.

| Campus: | | | | | | | | |
|--------------------------|---|--|-------------------|--|--------|-----------------------------------|------------------------------|---|
| Ambiente organizacional: | | | | | | | | |
| # | Serviço de atendimento ao público ou trabalho noturno | Descrição dos serviços que requerem atividades contínuas de regime de turnos ininterruptos ou escalas: | Público - usuário | Servidores(as) que desempenham a(s) atividade(s) | Siap e | Servidor/a ocupante de FG/FUC/CD? | Horário de trabalho proposto | Por que esse serviço requer atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas ou trabalho noturno? |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Instituto Federal de Alagoas – IFAL
Diretoria de Gestão de Pessoas

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

Horário de atendimento ao público do ambiente organizacional: ___h___ às ___h___.

| ASSINATURA DOS(AS) SERVIDORES(AS) ENVOLVIDOS(AS) | | |
|---|------|------------|
| # | Nome | Assinatura |
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |

CIÊNCIA DA CHEFIA

Nome

Assinatura

Data da Solicitação

___/___/___



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Instituto Federal de Alagoas – IFAL
Diretoria de Gestão de Pessoas

ANEXO II TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____,
ocupante do cargo de _____, do
Quadro de Pessoal deste Instituto Federal, SIAPE nº _____,
concordo com a flexibilização de minha jornada de trabalho, em conformidade
com o Decreto N.º 1.590/1995 e 4.836/2003, pois atuo no ambiente organizacional
_____, do campus/Reitoria
_____, cujo trabalho é de, no mínimo 12 horas
ininterruptas, atuando no () Atendimento ao público / () período noturno.

Assumo o compromisso de cumprir fielmente meu horário de trabalho detalhado
no Anexo I, que será publicado em local visível ao público, e de cumprir minhas
atribuições de forma colaborativa com as/os servidoras/es do ambiente
organizacional, de tal forma que estas/es estejam aptas/os a desenvolver o
atendimento ao público com qualidade e sem interrupção durante, no mínimo, 12
horas diárias.

Declaro que estou ciente dos conteúdos normativos constantes da Portaria nº
3544/ Ifal e suas alterações e da Instrução Normativa N.º 01/DGP/IFAL, de que a
autorização para a flexibilização da jornada de trabalho está condicionada ao
cumprimento efetivo dos Decretos N.º 1.590/1995 e 4.836/2003 e que esta poderá
ser revogada a qualquer tempo por interesse da administração pública ou por
recomendação e/ou determinação dos órgãos de controle, não gerando direitos,
conforme legislação vigente.

Estou ciente também de que as informações prestadas acima e no quadro de
horários são de minha inteira responsabilidade.

_____, _____ de _____ de
_____. (local, data)

Assinatura do/a Servidor/a

ANEXO III

TERMO DE OPÇÃO PELO CUMPRIMENTO DA JORNADA DE TRABALHO DE OITO HORAS DIÁRIAS E QUARENTA HORAS SEMANAIS

Eu, _____, ocupante do cargo de _____, do Quadro de Pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas, SIAPE nº _____, faço **opção pelo cumprimento da jornada de trabalho de oito horas diárias e quarenta horas semanais**, em conformidade com a Instrução Normativa Nº 01/DGP/IFAL mesmo ciente de que atuo no ambiente organizacional _____, do campus/Reitoria _____, cujo trabalho é/será de, no mínimo 12 horas ininterruptas, atuando no () Atendimento ao público / () período noturno.

Assumo o compromisso de cumprir fielmente meu horário de trabalho detalhado no Anexo I, que será publicado em local visível ao público, e de cumprir minhas atribuições de forma colaborativa com os/as servidores/as do ambiente organizacional, de tal forma que estes/as estejam aptos/as a desenvolver o atendimento ao público com qualidade e sem interrupção durante, no mínimo, 12 horas diárias.

De igual modo, assumo inteira responsabilidade junto a minha chefia imediata no sentido de mantê-la, formalmente, informada de quaisquer impossibilidades de cumprimento de minha jornada de trabalho de modo a se viabilizar o atendimento ao público em face de tais intercorrências.

Declaro que estou ciente dos conteúdos normativos constantes da Portaria nº 3544/ Ifal e suas alterações e da Instrução Normativa Nº 01/DGP/IFAL, de que a autorização para a flexibilização da jornada de trabalho está condicionada ao cumprimento efetivo dos Decretos N.º 1.590/1995 e 4.836/2003 e que esta poderá ser revogada a qualquer tempo por interesse da administração pública ou por recomendação e/ou determinação dos órgãos de controle, não gerando direitos, conforme legislação vigente.

Estou ciente também de que as informações prestadas acima e no quadro de horários são de minha inteira responsabilidade e de que o atendimento ao público



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Instituto Federal de Alagoas – IFAL
Diretoria de Gestão de Pessoas

usuário durante meu expediente, com a carga horária que opto, deverá ser considerado para a composição do horário de atendimento do ambiente organizacional.

Por fim, estou ciente de que não poderei alterar minha opção presente até que novas condições de flexibilização sejam promovidas no ambiente organizacional onde atuo, seja por alteração da lotação minha ou de qualquer outro servidor ou por interesse da administração pública de forma perene ou provisória.

_____, _____ de _____ de
_____. (local, data)

Assinatura do/a Servidor/a



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Instituto Federal de Alagoas – IFAL
Diretoria de Gestão de Pessoas

ANEXO IV
HORÁRIO DA EQUIPE DE TRABALHO E FUNCIONAMENTO DO AMBIENTE
ORGANIZACIONAL

[NOME DO AMBIENTE]

[HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO]

| SERVIDOR/A | HORÁRIO DE TRABALHO |
|------------|---------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

ANEXO V
SOLICITAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DE FLEXIBILIZAÇÃO
DA JORNADA DE TRABALHO

| |
|--------------------------|
| Campus: |
| Ambiente organizacional: |

Considerando a seguinte alteração na equipe de trabalho desse ambiente

| Servidor/a | Siape | Inclusão/ Saída | Data de início |
|------------|-------|--------------------|-------------------|
| | | | // |
| | | | // |

Considerando que o/a referido/a servidor/a atua/atuava no(s) serviço(s)

| |
|--|
| |
|--|

Considerado que esse/s serviço/s foi/foram considerado/s apto/s à flexibilização da jornada de trabalho, autorizada por meio da Portaria nº

_____/____/____;

Vimos por meio deste solicitar atualização da autorização à flexibilização da jornada de trabalho dos/as servidores/as.

Informamos que, após aprovação do/a Reitor/a, o horário da equipe de trabalho será o que segue, garantido o mínimo de 12h de atendimento ininterrupto e /ou



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Instituto Federal de Alagoas – IFAL
Diretoria de Gestão de Pessoas

horário noturno:

| Servidor/a | Siape | Horário |
|------------|-------|---------|
| | | |
| | | |
| | | |

Informações complementares (opcional)

| |
|--|
| |
|--|

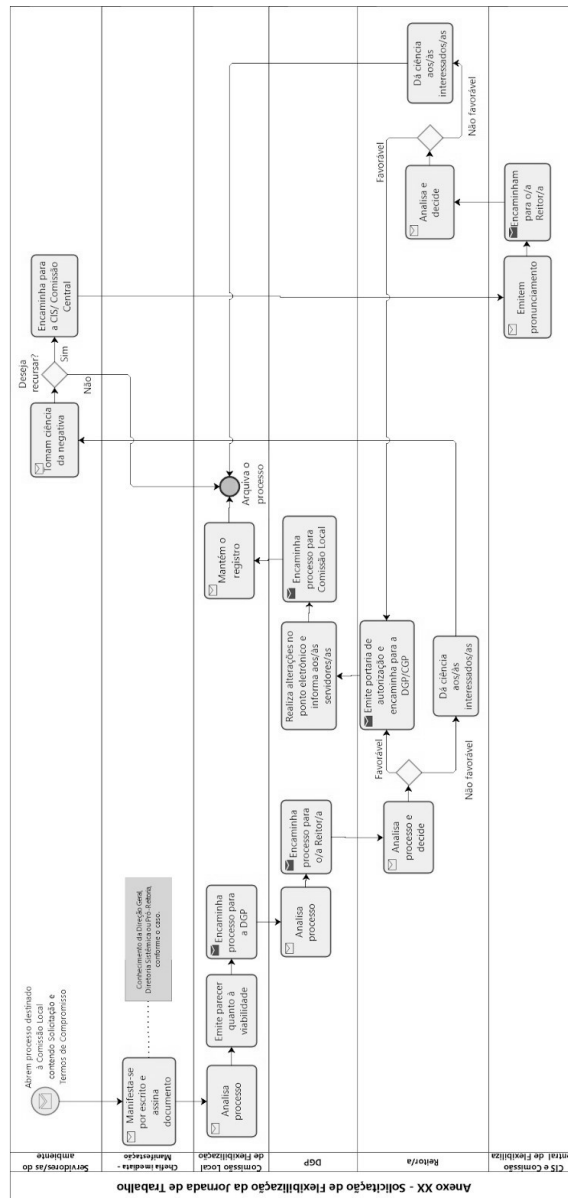
_____, ____ de _____ de 20____.
(local, data)

Assinatura da chefia imediata

Anexo obrigatório: termo de compromisso assinado pelo/a servidor/a interessado/a, em caso de inclusão (anexo II da Instrução Normativa Nº 01/DGP/IFAL).

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Instituto Federal de Alagoas – IFAL
Diretoria de Gestão de Pessoas

ANEXO VI
FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO





Emitido em 12/11/2021

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2021 - REIT-DGP (11.01.37)
(Nº do Documento: 1)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 10/02/2022 19:02)
ADRIANA PAULA NOGUEIRA DOS SANTOS LOPES
DIRETOR - TITULAR
REIT-DGP (11.01.37)
Matrícula: 2193314

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifal.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2021**, tipo: **INSTRUÇÃO NORMATIVA**, data de emissão: **26/01/2022** e o código de verificação: **1a4c4fb543**