

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 11, DE 25 DE SETEMBRO DE 2018**

**(Alterada pela IN nº 32/2021 e 10/2022)**

*Regulamenta a jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação do IFSC e revoga disposições anteriores.*

A Reitora do Instituto Federal de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei 11.892/2008, de 29 de dezembro de 2008, e pelo Estatuto do IFSC;

Considerando o Parecer nº 00269/2018/PF/IFSC/PGF/AGU;

Considerando o disposto 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; alterado pelo Decreto nº 4.836 de 09 de setembro de 2003;

Considerando os princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, proporcionalidade, motivação, finalidade, eficiência, que devem balizar as ações da Administração Pública direta e indireta;

Considerando os termos do art. 19 da Lei nº 8.112, de 11/12/1990, bem como as alterações trazidas pela Lei 8.270, de 17/12/1991, em seu art. 93;

Considerando o Ofício nº 73/2018/Gab/SETEC/ SETEC-MEC de Agosto de 2018 e Ofício nº 19/2018/Gab/SETEC/ SETEC-MEC de Fevereiro de 2018;

Considerando o Relatório da Controladoria Geral da União e Nota de Auditoria nº 201800576, de agosto de 2018;

Considerando a Instrução Normativa nº 02/2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, de 13 de Setembro de 2018;

Considerando os Acórdãos do Tribunal de Contas da União, tais como nº 3510/2018, 3252/2018, 6476/2017, dentre outros.

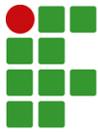
### **RESOLVE:**

#### **Capítulo I** **Disposições Preliminares**

Art. 1º Estabelecer critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos servidores técnicos administrativos em educação do IFSC relativos à jornada de trabalho.

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I – Jornada de Trabalho: é o período estabelecido pela legislação vigente que o servidor deve atuar na instituição;



II – Intervalo intrajornada: período designado à alimentação ou ao repouso entre os turnos da jornada de trabalho;

III - Atendimento ao público: serviço prestado diretamente ao cidadão;

IV – Flexibilização da Jornada de Trabalho: autorização excepcional para cumprimento de 6 horas diárias e 30 horas semanais, para o servidor que presta serviço que exige atividades contínuas em regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno, com possibilidade de convocação do servidor para cumprir 8 horas diárias e 40 horas semanais, na necessidade do serviço;

V – Serviços que exigem atividades contínuas: aquele prestado diretamente ao cidadão, por órgão ou entidade da administração pública, cuja interrupção cause prejuízo ao público;

VI – Turnos / escala de trabalho: revezamento dos servidores para garantir uma escala de trabalho com a prestação do serviço ininterrupta;

VII – Trabalho no período noturno: aquele que ultrapassa às 21 horas;

Art. 3º A jornada de trabalho regular dos servidores técnico-administrativos em educação do IFSC é de 8 (oito) horas diárias, perfazendo o total de 40 (quarenta) horas semanais, respeitando-se o intervalo mínimo de 1 hora e máximo de 3 horas, para descanso e alimentação.

§1º É vedado o fracionamento do intervalo de refeição.

§2º Os servidores cujos cargos possuam jornada regulamentada em lei específica observarão o disposto neste regulamento no que não contrariar a legislação de regência.

§3º As viagens a serviço serão consideradas como jornada regular.

§4º A contagem da jornada de trabalho somente ocorrerá a partir do início do horário de funcionamento da instituição.

§ 5º O servidor ocupante de cargo em comissão, função de confiança ou função comissionada técnica submete-se ao regime de dedicação integral e poderá ser convocado além da jornada regular de trabalho, na hipótese em que o interesse da Administração assim o exigir.

§ 6º Excepcionalmente poderá ser autorizada jornada flexibilizada de trabalho quando atendidos os requisitos da legislação vigente.

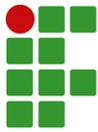
Art. 4º Poderá ser autorizada a flexibilização da jornada de trabalho para os servidores que cumulativamente:

I – prestem serviços que exijam atividades contínuas,

II – atuem em regime de trabalho que ocorra em turnos ou escalas, por período igual ou superior a 12 horas ininterruptas,

III – atuem em função de atendimento ao público ou de trabalho no período noturno.

§1º Os serviços que atendem cumulativamente as três condições previstas no *caput* estão dispostos no Anexo I desta Instrução Normativa.



§2º A inclusão em escalas para jornada flexibilizada não constitui direito do servidor, que poderá ser excluído de tal regime mediante justificativa e a critério da Administração.

Art. 5º O servidor poderá requerer a redução da jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais para 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais ou 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) semanais, com remuneração proporcional, calculada sobre a totalidade dos proventos.

**Parágrafo Único.** A redução da jornada de trabalho poderá ser concedida a critério da Administração.

## **Capítulo II**

### **Do Horário de Trabalho**

Art. 6º Estabelecer como horário diário de funcionamento regular da instituição o período entre as 7h e às 22h45min.

§1º É competência dos Diretores-Gerais a definição dos horários de funcionamento de cada Câmpus em seus setores e serviços, respeitado o limite estabelecido pelo *caput*, e a distribuição equilibrada dos servidores sob sua responsabilidade nos referidos turnos e escalas de trabalho.

§2º O horário de funcionamento na Reitoria será definido pelo Reitor, respeitando-se o limite de funcionamento estabelecido no *caput* deste artigo.

§3º Em casos excepcionais e justificados, poderá ser autorizado pela chefia imediata o exercício das atribuições do cargo por servidores públicos em horário diverso ao do funcionamento da instituição ou em finais de semana.

Art. 7º Os horários de trabalho deverão ser afixados pelos Diretores-Gerais e Pró-Reitores em local visível e de grande circulação dos usuários dos serviços, bem como no sítio eletrônico da instituição.

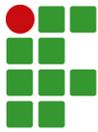
**Parágrafo Único.** Deverá constar na publicação a escala nominal dos servidores, constando dias e horários dos seus expedientes, flexibilizados ou não, devendo ser permanentemente atualizada.

## **Capítulo III**

### **Da Flexibilização da Jornada de Trabalho**

Art. 8º Os processos de solicitação de jornada flexibilizada deverão ser instruídos a partir dos serviços prestados, conforme Anexo I desta Instrução Normativa, constando nominalmente os servidores que atuam na prestação do serviço e seus respectivos horários de trabalho.

§1º A diretoria ou chefia de departamento, em conjunto com a chefia imediata responsável pelo serviço prestado, apresentarão proposta, por meio de processo, à respectiva Direção-geral do Câmpus ou à Pró-reitoria, contendo a justificativa que demonstre o atendimento aos requisitos constantes no Art. 4º, a relação nominal dos servidores e seus horários de trabalho.



§2º Deverão ser encaminhados aos Diretores-Gerais de Câmpus ou aos Pró-Reitores apenas as propostas aprovadas pela diretoria ou chefia de departamento que cumprirem os requisitos desta regulamentação e legislação vigente.

Art. 9º Os Diretores-Gerais de Câmpus ou os Pró-Reitores deverão apreciar as propostas de flexibilização de jornada dos servidores, manifestando-se de forma fundamentada no processo e encaminhar para apreciação do Reitor.

**Parágrafo Único.** Somente deverão ser encaminhados ao Reitor as propostas que cumprirem os requisitos dispostos no artigo 4º desta Instrução Normativa.

Art. 10. O Reitor apreciará as propostas de flexibilização de jornada de trabalho dos servidores.

§1º Somente serão apreciadas pelo Reitor as propostas aprovadas pelos Diretores-Gerais ou pelos Pró-Reitores.

§2º A autorização para flexibilização da jornada de trabalho se dará por meio da publicação de Portaria do Reitor.

Art. 11. As alterações no horário, inclusão ou exclusão de servidor que cumpre jornada flexibilizada, deverão ser apresentadas no processo original de autorização da flexibilização, que deverá ser tramitado pela chefia imediata, mediante despacho para nova análise e aprovação da Direção-Geral de Câmpus ou Pró-Reitoria, e do Reitor.

**Parágrafo Único.** Quando houver necessidade de alteração esporádica no horário de trabalho do servidor, por necessidade institucional, a alteração será apreciada e decidida pela chefia imediata.

Art. 12. Os processos de solicitação da flexibilização da jornada de trabalho aprovados ou não pelos Diretores-Gerais de Câmpus ou pelos Pró-Reitores e autorizados ou não pelo Reitor deverão ser arquivados na unidade de origem para fins de apreciação da Unidade de Auditoria Interna e de órgãos de controle.

Art. 13. A autorização da jornada de trabalho flexibilizada para 6 (seis) horas diárias poderá ser suspensão ou interrompida pelo Reitor, a qualquer tempo, quando não houver mais o cumprimento dos requisitos previstos no artigo 4º, por determinação legal ou a pedido fundamentado do Diretor-Geral do Câmpus ou do Pró-Reitor.

Art. 14. É vedada a concessão da jornada flexibilizada de trabalho aos:

I - servidores ocupantes de Cargo de Direção (CD);

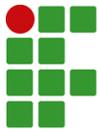
II - servidores ocupantes de Função Gratificada (FG);

III - servidores em horário especial de estudante;

~~IV - servidores em colaboração técnica;~~ (Revogado pela IN 10/2022)

V - servidores dos setores que tratam de planejamento, orçamento e finanças, contabilidade, controle interno, informações organizacionais, gestão de documentos, pessoal, serviços gerais e recursos de informação e informática;

~~VI - empregados públicos em exercício no IFSC.~~ (Revogado pela IN 10/2022)



~~**Parágrafo Único:** Será vedada a concessão da flexibilização da jornada de trabalho para os serviços ininterruptos prestados por coordenadorias em que a Função Gratificada do titular do cargo esteja desocupada. (Revogado pela Instrução Normativa nº 32/2021)~~

Art. 15. Os servidores com horário especial de estudante, com jornada reduzida ou com afastamento parcial para pós-graduação que prestarem o serviço que justifique a flexibilização poderão ter sua carga horária de trabalho computada para fins de composição da escala de trabalho, desde que seu intervalo intrajornada não interrompa os serviços prestados.

~~**Parágrafo Único.** Excepcionalmente, quando houver insuficiência de servidores e impossibilidade de realocação de servidores para cumprimento do horário recomendado no Anexo I, o titular de Função Gratificada poderá compor o quadro de horários para garantir o atendimento ininterrupto e a ampliação do horário de atendimento. (Incluído pela Instrução Normativa nº 12/2018)~~

**Parágrafo Único.** Excepcionalmente, quando houver insuficiência de servidores e impossibilidade de realocação de servidores, o titular de Função Gratificada poderá compor o quadro de horários para garantir o atendimento ininterrupto. (Nova redação dada pela IN nº 32/2021)

Art. 16. A jornada flexibilizada para servidores em cargos únicos fica condicionada a escala de trabalho que garanta a prestação do serviço especializado diretamente ao cidadão em todos os turnos de atendimento do Câmpus, alternadamente, durante sua jornada semanal.

Art. 17. Nos serviços que justificam a jornada de trabalho flexibilizada deverá ser mantido o atendimento ininterrupto das atividades mesmo nas ausências de servidores que compõem o quadro de horário flexibilizado.

§1º O servidor com jornada de trabalho flexibilizada deverá se manter em seu local de trabalho até a chegada do servidor que irá sucedê-lo, devendo comunicar eventual atraso de seu sucedente a chefia imediata que tomará medida que evite a interrupção do serviço prestado.

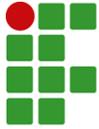
§2º Em caso de férias, licenças ou afastamentos de qualquer natureza, em que o número de servidores não for suficiente para garantir os requisitos do artigo 4º, poderá ser designado temporariamente servidor para prestar o serviço no período descoberto, de forma flexibilizada.

Art. 18. Sempre que se fizer necessário, conforme interesse da administração, o servidor com jornada flexibilizada poderá ser convocado a realizar 8 (oito) horas diárias, sem direito à compensação posterior da carga horária ou alteração remuneratória.

Art. 19. Os processos de flexibilização autorizados deverão ser acompanhados pelas chefias imediatas a fim de coletar informações para comprovação do cumprimento dos requisitos do art. 4º desta Instrução Normativa.

§1º A chefia imediata emitirá relatório e encaminhará para apreciação do Diretor-Geral do Câmpus ou Pró-reitor, anualmente, a partir de critérios estabelecidos pela Auditoria Interna.

§2º O Diretor-Geral do Câmpus ou Pró-reitor deverá manifestar ciência do relatório e emitir parecer.



§3º A qualquer tempo o Diretor-Geral do Câmpus ou Pró-reitor poderá solicitar a revisão do processo de concessão de jornada flexibilizada.

Art. 20. Caberá aos Diretores-Gerais de Câmpus e Pró-Reitores realizar o dimensionamento da força de trabalho necessária para atender os serviços prestados, sendo vedada a alocação de servidores em número superior ao necessário na prestação do serviço com flexibilização da jornada de trabalho autorizada.

## **Capítulo V** **Disposições Finais e Transitórias**

Art. 21. Revogar, a partir de 31/10/2018, todas as autorizações de flexibilização concedidas com base na Resolução CODIR nº 02/2014 e anteriores.

Art. 22. Revogar a Resolução CODIR nº 02/2014 e disposições em contrário na data de publicação desta Instrução Normativa.

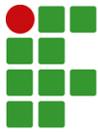
Art. 23. Os casos omissos nessa Instrução Normativa serão decididos pelo Reitor.

MARIA CLARA KASCHNY SCHNEIDER  
Reitora

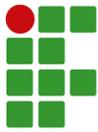
Autorizada conforme despacho no Documento nº 23292.039322/2018-11

**ANEXO I**  
**Serviços passíveis de flexibilização no IFSC**

<b>Descrição do Serviço Prestado</b>	<b>Setores ou Serviços Responsáveis nos Câmpus</b>	<b>Horários mínimos recomendados</b>
star informações aos alunos e pais de alunos acerca das atividades acadêmicas dos cursos e encaminhar para os setores responsáveis pelas oportunidades que o IFSC oferece para os alunos.	Secretaria Acadêmica, Estágio, Ensino, Pesquisa e Extensão	7:30 — 21:30
Receber e expedir documentos relacionados à vida acadêmica dos estudantes.	Secretaria Acadêmica	7:30 — 21:30
Prestar atendimento à comunidade acadêmica quanto ao uso dos espaços físicos do Câmpus.	Secretaria Acadêmica	7:30 — 21:30
Auxiliar os candidatos no processo de inscrição às vagas oferecidas pelo IFSC.	Coordenadorias de Relações Externas / Ensino	7:30 — 21:30
Prestar informações à comunidade (estudantes, pais e comunidade em geral) acerca de vagas, cursos, eventos, processo de inscrição e matrícula.	Coordenadorias de Relações Externas / Ensino	7:30 — 21:30
istir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene dentro das dependências escolares e outros temas pertinentes à formação plena e cidadão.	Assistentes de alunos	7:00 — 22:40
entação sobre a logística acadêmica para os alunos.	Assistentes de alunos	7:00 — 22:40
assistência aos alunos inclusive nos intervalos de aulas e entre turnos.	Assistentes de alunos	7:00 — 22:40
préstimo domiciliar, reserva, renovação e devolução de acervo.	Biblioteca	7:30 — 22:30
star informações acerca da localização e consulta do acervo bibliográfico.	Biblioteca	7:30 — 22:30
istir declarações de negativas da biblioteca e baixa de multas.	Biblioteca	7:30 — 22:30
ponibilizar espaço físico e infraestrutura para desenvolvimento de estudos acadêmicos individuais e coletivos.	Biblioteca	7:30 — 22:30
onitorar os estudantes no desenvolvimento de estudos acadêmicos e culturais no ambiente físico da biblioteca.	Biblioteca	7:30 — 22:30

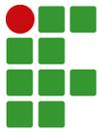


<del>Auxiliar no uso de recursos acessíveis na biblioteca.</del>	<del>Biblioteca</del>	<del>7:30 — 22:30</del>
<del>Liberar e controlar o uso dos computadores da Sala de Pesquisa Virtual.</del>	<del>Biblioteca</del>	<del>7:30 — 22:30</del>
<del>Prestar esclarecimento sobre as resoluções e o regulamento da biblioteca.</del>	<del>Biblioteca</del>	<del>7:30 — 22:30</del>
<del>Receber materiais de acervo bibliográfico para doação.</del>	<del>Biblioteca</del>	<del>7:30 — 22:30</del>
<del>Realizar o acolhimento e prestar informações sobre assistência estudantil, psicológica e pedagógica aos alunos, com agendamento de atendimento especializado.</del>	<del>Núcleos Pedagógicos ou Coordenadorias Pedagógicas</del>	<del>7:30 — 21:30</del>
<del>Selecionar e fornecer documentos e informações acerca de programas de assistência estudantil, estágio e emprego.</del>	<del>Núcleos Pedagógicos ou Coordenadorias Pedagógicas</del>	<del>7:30 — 21:30</del>
<del>Atender e orientar os estudantes contemplados com o Plano Nacional de Alimentação Escolar — PNAE.</del>	<del>Núcleos Pedagógicos / Coordenadorias Pedagógicas ou Assistentes de Alunos</del>	<del>7:30 — 21:30</del>
<del>Participar de atividades de acompanhamento e orientação aos discentes.</del>	<del>Núcleos Pedagógicos ou Coordenadorias Pedagógicas</del>	<del>7:30 — 21:30</del>
<del>Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias por meio de métodos específicos.</del>	<del>Técnicos e Assistente de Laboratório</del>	<del>7:30 — 22:30</del>
<del>Supervisionar e auxiliar e orientar discentes, estagiários, bolsistas e servidores sobre as normas de segurança do laboratório e utilização dos equipamentos para realização das atividades experimentais, preparando materiais e equipamentos necessários para o ensino, a pesquisa e a extensão.</del>	<del>Técnicos e Assistente de Laboratório</del>	<del>7:30 — 22:40</del>
<del>Preparar as condições necessárias para o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão e acompanhar o desenvolvimento das atividades no laboratório, mantendo o organizado e apto ao atendimento continuado.</del>	<del>Técnicos e Assistente de Laboratório</del>	<del>7:30 — 22:40</del>

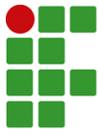


**ANEXO I**  
**Serviços passíveis de flexibilização no IFSC**  
**(Nova redação dada pela IN nº 10/2022)**

<b>Descrição do Serviço Prestado</b>	<b>Setores ou Serviços Responsáveis nos Câmpus</b>
Prestar informações aos alunos, pais de alunos e membros da comunidade externa acerca das atividades acadêmicas dos cursos e encaminhar para os setores responsáveis pelas oportunidades que o IFSC oferece para os alunos.	Secretaria Acadêmica, Estágio, Ensino, Pesquisa e Extensão e demais setores correlatos.
Receber e expedir documentos relacionados à vida acadêmica dos estudantes.	Secretaria Acadêmica
Prestar atendimento à comunidade em geral quanto ao uso dos espaços físicos do Câmpus.	Secretaria Acadêmica
Auxiliar os candidatos no processo de inscrição às vagas oferecidas pelo IFSC.	Coordenadorias de Relações Externas / Ensino e demais setores correlatos.
Prestar informações à comunidade (estudantes, pais e comunidade em geral) acerca de vagas, cursos, eventos, processo de inscrição e matrícula.	Coordenadorias de Relações Externas / Ensino e demais setores correlatos.
Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene dentro das dependências escolares e outros temas pertinentes à formação plena e cidadão.	Assistentes de alunos
Orientar sobre a logística acadêmica para os alunos.	Assistentes de alunos
Dar assistência aos alunos inclusive nos intervalos de aulas e entre turnos.	Assistentes de alunos
Empréstimo domiciliar, reserva, renovação e devolução de acervo.	Biblioteca
Prestar informações acerca da localização e consulta do acervo bibliográfico.	Biblioteca
Emitir declarações de negativas da biblioteca e baixa de multas.	Biblioteca
Disponibilizar espaço físico e infraestrutura para desenvolvimento de estudos acadêmicos individuais e coletivos.	Biblioteca
Monitorar os estudantes no desenvolvimento de estudos acadêmicos e culturais no ambiente físico da biblioteca.	Biblioteca
Auxiliar no uso de recursos acessíveis na biblioteca.	Biblioteca



Liberar e controlar o uso dos computadores da Sala de Pesquisa Virtual.	Biblioteca
Prestar esclarecimento sobre as resoluções e o regulamento da biblioteca.	Biblioteca
Receber materiais de acervo bibliográfico para doação.	Biblioteca
Fazer o acolhimento e prestar assistência voltada à saúde da comunidade acadêmica	Saúde
Fazer o acolhimento e prestar informações sobre assistência estudantil, psicológica e pedagógica aos alunos, com agendamento de atendimento especializado.	Núcleos Pedagógicos ou Coordenadorias Pedagógicas
Receber e fornecer documentos e informações acerca de programas de assistência estudantil, estágio e emprego.	Núcleos Pedagógicos ou Coordenadorias Pedagógicas
Atendimento aos estudantes contemplados com o Plano Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.	Núcleos Pedagógicos / Coordenadorias Pedagógicas ou Assistentes de Alunos
Desenvolver atividades de acompanhamento e orientação aos discentes.	Núcleos Pedagógicos ou Coordenadorias Pedagógicas
Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias por meio de métodos específicos.	Técnicos e Assistente de Laboratório
Supervisionar e auxiliar e orientar discentes, estagiários, bolsistas e servidores sobre as normas de segurança do laboratório e utilização dos equipamentos para realização das atividades experimentais, preparando materiais e equipamentos necessários para o ensino, a pesquisa e a extensão.	Técnicos e Assistente de Laboratório
Proporcionar as condições necessárias para o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão e acompanhar o desenvolvimento das atividades no laboratório, mantendo-o organizado e apto ao atendimento continuado.	Técnicos e Assistente de Laboratório



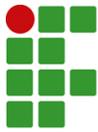
**ANEXO — II**

**(preencher e juntar PDF no processo)**

**REQUERIMENTO — DA — CHEFIA IMEDIATA  
SOLICITAÇÃO DE FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO**

Ao Ilustríssimo (a) Sr(a) Diretor Geral do Câmpus \_\_\_\_\_ / Pró Reitor(a) de \_\_\_\_\_ do IFSC.

1— Solicitante (chefia):  Nome completo: SIAPE: Cargo de chefia:		2— Data da solicitação:																	
3— Solicitação:  <del>Venho requerer a flexibilização da jornada dos servidores técnico administrativos e m e d u c a ç ã o abaixo listados, que prestam serviço(s) que exige(m) atividades contínuas em regime de turnos ou escalas, por período igual ou superior a doze horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno, conforme previsto na legislação vigente.</del>																			
4— Serviço(s) que exige(m) atividades contínuas em regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno (listar nos termos do Anexo I):																			
5— Setor onde é(são) prestado(s) o(s) serviço(s):																			
6— Justificativa fundamentada da necessidade deste(s) serviço(s) ser(em) prestado(s) de maneira contínua:																			
7— Justificativa fundamentada para atuação em regime de trabalho que ocorra em turnos ou escalas, por período igual ou superior a 12 horas ininterruptas:																			
8— Justificativa fundamentada para a necessidade de <b>atendimento ao público ou de trabalho em período noturno</b> :																			
9— Horário de prestação do(s) serviço(s): * Justificar caso o horário proposto seja diferente do recomendado no Anexo I.																			
10— Servidores e seu respectivo horário de prestação do(s) serviço(s):																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>SERVIDOR</th> <th>CARGO</th> <th>TURNO 1 (especificar horário)</th> <th>TURNO 2 (especificar horário)</th> <th>TURNO 3 (especificar horário)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>					SERVIDOR	CARGO	TURNO 1 (especificar horário)	TURNO 2 (especificar horário)	TURNO 3 (especificar horário)										
SERVIDOR	CARGO	TURNO 1 (especificar horário)	TURNO 2 (especificar horário)	TURNO 3 (especificar horário)															
OBS: Identificar se há servidor em horário especial de estudante, com jornada reduzida ou com afastamento parcial para pós-graduação.																			
* Declaro que todos os servidores acima listados prestam os serviços listados no item 4.																			



**ANEXO II**  
**(preencher e juntar PDF no processo)**  
**REQUERIMENTO DA CHEFIA IMEDIATA**  
**SOLICITAÇÃO DE FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO**  
**(Nova redação dada pela IN nº 10/2022)**

Ao Ilustríssimo (a) Sr(a) Diretor-Geral do Câmpus \_\_\_\_\_ / Pró-Reitor(a) de \_\_\_\_\_ do IFSC.

1 - Solicitante (chefia)  Nome completo: SIAPE: Cargo de chefia:	2 - Data da solicitação:															
3 - Solicitação: Venho requerer a flexibilização da jornada dos servidores técnico-administrativos e em educação abaixo listados, que prestam serviço(s) que exige(m) atividades contínuas em regime de turnos ou escalas, por período igual ou superior a doze horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno, conforme previsto na legislação vigente.																
4 - Serviço(s) que exige(m) atividades contínuas em regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno (listar nos termos do Anexo I):																
5 - Setor onde é(são) prestado(s) o(s) serviço(s):																
6 - Justificativa fundamentada da necessidade deste(s) serviço(s) ser(em) prestado(s) de maneira contínua:																
7 - Justificativa fundamentada para atuação em regime de trabalho que ocorra em turnos ou escalas, por período igual ou superior a 12 horas ininterruptas:																
8 - Justificativa fundamentada para a necessidade de <b>atendimento ao público ou de trabalho em período noturno</b> :																
9 - Horário de prestação do(s) serviço(s):																
10 - Servidores e seu respectivo horário de prestação do(s) serviço(s):																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 20%;">SERVIDOR</th><th style="width: 20%;">CARGO</th><th style="width: 20%;">TURNO 1 (especificar horário)</th><th style="width: 20%;">TURNO 2 (especificar horário)</th><th style="width: 20%;">TURNO 3 (especificar horário)</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>		SERVIDOR	CARGO	TURNO 1 (especificar horário)	TURNO 2 (especificar horário)	TURNO 3 (especificar horário)										
SERVIDOR	CARGO	TURNO 1 (especificar horário)	TURNO 2 (especificar horário)	TURNO 3 (especificar horário)												
OBS: Identificar se há servidor em horário especial de estudante, com jornada reduzida ou com afastamento parcial para pós-graduação.																
<b>* Declaro que todos os servidores acima listados prestam os serviços listados no item 4.</b>																
11 – Última Portaria de autorização de flexibilização de jornada de trabalho do setor:																
( ) Portaria nº _____, de _____ de _____ de _____																
( ) Não há																