

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 13, DE 03 DE OUTUBRO DE 2018

(Alterada pela IN nº 18/2019 e pela IN nº 27/2020)

*Dispõe sobre normas e procedimentos sobre a frequência dos servidores do IFSC.*

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 a Instrução Normativa nº 02/2018 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada em 13/09/2018;

RESOLVE:

### Capítulo I

#### Do Registro de Frequência dos Servidores Técnico-administrativos

Art. 1º O registro de frequência dos servidores técnico-administrativos do IFSC será realizado mediante ponto biométrico ou Sistema Integrado de Gestão (SIG).

**Parágrafo único.** A opção entre as duas ferramentas será realizada pelo Diretor-Geral no Câmpus ou pelo Reitor, na Reitoria.

Art. 2º Os servidores que cumprem jornada de 40 horas semanais deverão efetuar o registro no início da jornada diária, na saída e no retorno do intervalo para refeição, e ao término da jornada diária.

~~Parágrafo único. Os servidores que estiverem cumprindo jornada flexibilizada de trabalho de 30 horas semanais deverão efetuar o registro no início e no término da jornada diária, assim como o servidor que estiver com jornada reduzida para 20 ou 30 horas semanais. (excluído pela IN nº 18/2019)~~

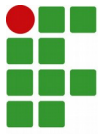
§1º Os servidores que estiverem cumprindo jornada flexibilizada de trabalho de 30 horas semanais deverão efetuar o registro no início e no término da jornada diária. (incluído pela IN nº 18/2019)

§2º Servidores com jornada reduzida para 20 ou 30 horas semanais com remuneração proporcional deverão efetuar o registro conforme o caput caso optem pela realização de intervalo, desde que observados as exigências legais. (incluído pela IN nº 18/2019)

Art. 3º O servidor deverá registrar sua frequência mediante o uso de senha pessoal e intransferível ou biometria.

**Parágrafo único.** O registro de frequência pelo SIG deverá ser realizado nas instalações do IFSC, fazendo uso da rede de dados da instituição.

Art. 4º Até o quinto dia de cada mês, o servidor deverá registrar as ocorrências referentes ao mês anterior, de forma a esclarecer eventuais ausências, atrasos, saídas antecipadas ou ausências de



registros.

§1º Nos casos de ocorrência em razão de esquecimento de registro, o servidor deverá comunicar sua chefia imediata até o dia seguinte ao ocorrido.

§2º Quando o servidor precisar se ausentar do ambiente de trabalho para atividades externas de interesse institucional, mediante autorização da chefia imediata, deverá registrar a ocorrência.

Art. 5º Até o vigésimo dia de cada mês, a chefia imediata deverá analisar e homologar as ocorrências registradas e homologar o ponto do mês anterior.

§1º A chefia imediata poderá alterar ou excluir as ocorrências registradas pelo servidor, caso não esteja de acordo com as informações prestadas.

§2º Caso o servidor não registre as ocorrências no prazo estipulado no artigo 4º, a chefia imediata poderá fazê-lo considerando as ausências como faltas não justificadas.

## **Capítulo II** **Das Ausências e Horas Excedentes**

Art. 6º Faltas justificadas, atrasos ou saídas antecipadas poderão ser compensadas até o mês seguinte ao da ocorrência.

§1º Será admitida tolerância de até 15 (quinze) minutos para o início da jornada de trabalho.

§2º As saídas antecipadas e os atrasos deverão ser comunicados antecipadamente à chefia imediata

§3º Eventuais atrasos na entrada do expediente serão compensados, preferencialmente, na saída do mesmo dia.

§4º A compensação de horário deverá ser estabelecida pela chefia imediata, sendo limitada a 2 (duas) horas diárias.

§5º O servidor perderá a parcela de remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências justificadas e saídas antecipadas, quando não compensadas até o mês subsequente, assim como a remuneração do dia em que faltar ao serviço sem motivo justificado.

§6º Eventuais atrasos ou saídas antecipadas decorrentes de interesse do serviço poderão ser abonados pela chefia imediata.

Art. 7º Horas excedentes somente poderão ser realizadas mediante interesse institucional.

§1º As horas excedentes deverão ser usufruídas até o término do mês subsequente.

§2º Caso haja realização de hora excedente sem interesse institucional, a chefia imediata deverá desconsiderá-la.

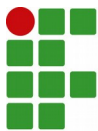
§3º Somente serão computados como horas excedentes os períodos trabalhados que ultrapassem as 8 horas diárias.

§4º As horas excedentes não poderão ultrapassar:

- a) 2 (duas) horas diárias;
- b) 40 (quarenta) horas no mês; e
- c) 100 (cem) horas no período de 12 meses.

## **Capítulo III** **Da Dispensa de Compensação para os Servidores Públicos e Dos Casos Específicos**

Art. 8º Ficam dispensadas de compensação, para fins de cumprimento da jornada diária, as ausências para comparecimento do servidor, de seu dependente ou familiar às consultas médicas, odontológicas e realização de exames em estabelecimento de saúde.



§ 1º As ausências previstas no *caput* deverão ser previamente acordadas com a chefia imediata e a declaração de comparecimento deverá ser apresentado até o dia útil subsequente.

§ 2º O servidor público deverá agendar seus procedimentos clínicos, preferencialmente, nos horários que menos influenciem o cumprimento integral de sua jornada de trabalho.

§ 3º Para a dispensa de compensação de que trata o *caput*, incluído o período de deslocamento, deverão ser observados os seguintes limites:

I - 44 (quarenta e quatro) horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias;

II - 33 (trinta e três) horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias; e

III - 22 (vinte e duas) horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de 4 (quatro) horas diárias.

§ 4º As ausências de que trata o *caput* que superarem os limites estabelecidos no §3º serão objeto de compensação, no limite de 2(duas) horas diárias.

Art. 9º Dispensado da compensação, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I - por 1 (um) dia, para doação de sangue;

II - pelo período comprovadamente necessário para alistamento ou recadastramento eleitoral, limitado, em qualquer caso, a 2 (dois) dias;

III - por 8 (oito) dias consecutivos em razão de:

a) casamento;

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

Art. 10. Será concedido horário especial, vinculado à compensação de horário a ser efetivada no prazo de até 1 (um) ano, ao servidor que desempenhe atividades, no horário de trabalho, sujeitas à percepção da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso – GECC.

Art. 11. Poderá haver a liberação do servidor público para participar de atividades sindicais, desde que haja a compensação das horas não trabalhadas e as chefias sejam comunicadas antecipadamente.

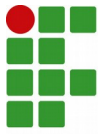
Art. 12. A utilização das folgas relativas aos trabalhos prestados à Justiça Eleitoral deve ser definida entre o servidor e a chefia imediata e, em caso de divergência, devem-se observar as disposições da Resolução TSE nº 22.747/2008.

#### **Capítulo IV** **Das Disposições Finais**

Art. 13. É responsabilidade da chefia imediata a verificação da assiduidade e pontualidade dos servidores e a orientação dos mesmos quanto ao cumprimento das normas legais e institucionais.

§ 1º Caberá a chefia imediata o cadastro do horário de trabalho do servidor no SIGRH, que gerará a publicação automática na página pública. **(Incluído pela IN 27/2020)**

§ 2º O cadastrado indicado no § 1º deve ser feito no prazo de 10 dias a partir do início do exercício do servidor no setor ou da alteração de horário de trabalho do mesmo. **(Incluído pela IN 27/2020)**



Art. 14. Revogar a Instrução Normativa nº 04/2018/IFSC.

Art. 15. Os casos omissos serão decididos pelo Reitor, ouvida a Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 16. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

MARIA CLARA KASCHNY SCHNEIDER  
Reitora

Autorizado conforme despacho no documento nº 23292.042099/2018-13