



**INSTITUTO
FEDERAL**

Sudeste de Minas Gerais

PERGUNTAS FREQUENTES - FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

1) Em que consiste a flexibilização da jornada de trabalho?

Trata-se da possibilidade de redução da carga horária de trabalho de 40 horas para 30 horas semanais por servidor nos setores em que o atendimento ao público, seja interno ou externo, possa ser realizado por um período igual ou superior a 12 horas de forma ininterrupta. Considera-se público externo: a comunidade local, fornecedores, alunos, outros órgãos ou instituições; público interno: todos os setores da instituição, professores e funcionários terceirizados.

2) Quais são os benefícios da flexibilização?

Inúmeros serão os efeitos positivos da flexibilização: a ampliação do horário de atendimento ao público; melhor distribuição de tarefas entre os servidores do setor; domínio e conhecimento generalizado dos serviços prestados por parte dos servidores, facilitando a integração da equipe; dados concretos sobre a necessidade de aumento do quadro de pessoal do Instituto; melhor qualidade de vida do servidor.

3) Vou ter redução em meus vencimentos?

Os vencimentos dos servidores que forem contemplados com a flexibilização da jornada de trabalho não serão alterados.

4) Quem pode solicitar a flexibilização?

Setores que atendam ao público e por um período ininterrupto de 12 horas, com cada servidor trabalhando 6 horas diárias. Infelizmente, servidores detentores de Função Gratificada (FG) e Cargos de Direção (CD) não podem realizar tal jornada, embora o horário de trabalho desses servidores seja computado para efeitos de composição do horário de atendimento do setor. Ademais, servidores terceirizados, bolsistas e estagiários não podem flexibilizar suas jornadas de trabalho e nem compor o horário de atendimento ao público. Também não têm direito à flexibilização os servidores em horário especial para estudantes.

5) Como e quando solicitar a flexibilização?

Através dos formulários disponíveis na aba documentos. A solicitação poderá ser feita a qualquer momento.

6) Como é o trâmite do requerimento de flexibilização?

Os servidores interessados na flexibilização da jornada de trabalho deverão preencher os formulários disponíveis na aba documentos e entregá-los à chefia do setor mediante recibo. O

chefe setorial, imediatamente, deverá juntar os formulários que lhe foram entregues, preencher e assinar os outros que lhe cabe, abrir um processo no SIPAC endereçado ao Diretor-Geral do respectivo câmpus (ou Pró-Reitor) e finalmente autuar o processo, apondo-lhe uma capa e o número gerado no SIPAC. Em seguida, depois de autuado, a Direção-Geral (ou Pró-Reitoria) encaminhará o processo à Comissão de Avaliação e Acompanhamento da Flexibilização da Jornada de Trabalho, pelo SIPAC, e fisicamente a um dos membros da CAAFJT nos *campi*. Depois de reunida a Comissão e elaborado o parecer consultivo sobre a viabilidade da flexibilização, o processo retornará ao Diretor-Geral (ou Pró-Reitor), que terá o prazo de até 30 dias para decidir de forma motivada pelo deferimento ou indeferimento da solicitação. Em caso de improcedência do pedido, caberá recurso ao Reitor no prazo de até 10 dias úteis a partir do despacho indeferitório.

7) Vou ter horário de almoço?

Não. De acordo com a legislação em vigor, os servidores que fizerem jornada diária de 6 horas terão direito a um intervalo de 15 minutos para lanche.

8) Como assino minha folha de ponto?

O preenchimento do ponto deverá ser feito de acordo com o horário trabalhado, ou seja, o real horário de entrada e o real horário de saída, sem intervalos.

9) No meu setor há apenas dois servidores. Quando eu estiver de férias, como ficará o funcionamento do setor e o horário de atendimento?

No caso de férias ou afastamentos programados e na impossibilidade de remanejamento dos servidores do setor para cobrir as 12 horas ininterruptas de atendimento, o servidor em exercício deverá retomar a jornada de 8 horas diárias enquanto durar o afastamento do seu colega.

10) Tenho muitas outras dúvidas que não foram esclarecidas neste informativo, com quem devo fazer contato?

A Comissão de Avaliação e Acompanhamento da Flexibilização da Jornada de Trabalho disponibiliza um e-mail para que eventuais dúvidas dos servidores sejam apreciadas: caafjt@ifsudestemg.edu.br / comissao.flexibilizacao@ifsudestemg.edu.br. Entre em contato conosco!