



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**Campus Formiga**  
Rua São Luiz Gonzaga, s/n - Bairro São Luiz - CEP 35570-000 - Formiga - MG  
3733228434 - www.ifmg.edu.br

### PORTARIA Nº 108 DE 27 DE JUNHO DE 2019

#### **Regulamenta os procedimentos para concessão de horário especial para estudante no âmbito do IFMG – Campus Formiga.**

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - CAMPUS FORMIGA**, nomeado pela Portaria IFMG nº 1.332, de 22/09/2015, publicada no DOU de 23/09/2015, Seção 2, pág. 19, tendo em vista o Termo de Posse do dia 24/09/2015, no uso de suas atribuições legais e das que lhe são conferidas pela Portaria IFMG nº 475/2016 de 06/04/2016, publicada no DOU de 15/04/2016, Seção 2, pág. 17. Retificada pela Portaria IFMG nº 805, de 04 de julho de 2016, publicada no DOU de 06 de julho de 2016, Seção 2, pág. 22. Considerando a Portaria Nº. 1078 de 27 de setembro de 2016.

**CONSIDERANDO** ainda o artigo 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a concessão de horário especial para servidor estudante, O decreto 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, A instrução normativa SGP - MPDG nº 02, de 12 de setembro de 2018, que estabelece orientação, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec, quanto à jornada de trabalho de que trata o art. 19 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, regulamentado pelo Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995 e pelo Decreto nº 1.867, de 17 de abril de 1996.

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** O servidor estudante poderá ter horário especial de trabalho para dar continuidade a seus estudos, não se caracterizando, neste caso, afastamento para qualificação em cursos de educação formal se obedecidos os seguintes requisitos:

I - ter regime de trabalho de, no mínimo, 30 (trinta) horas semanais;

II - comprovar a inexistência de oferta(s) da(s) disciplina(s) a ser(em) cursada(s) no respectivo semestre, em horário(s) e em turno(s) não-coincidente(s) com o(s) do expediente de serviço ou carga horária do servidor, por meio de declaração oficial da instituição ministradora do curso;

III - fazer a reposição das horas destinadas aos estudos, de acordo com o disposto no art. 98, § 1º da Lei nº 8.112/1990 e do art. 33, § 2º da IN SGP/MPDG nº 02/2018;

IV – respeitar o limite máximo de duas horas além de sua jornada regular diária, para a reposição, nos termos do art. 33, § 2º da IN SGP/MPDG nº 02/2018;

IV - formalizar o pedido ao Setor de Gestão de Pessoas, por meio de requerimento, em que conste, obrigatoriamente, as sugestões de horários alternativos para a reposição da carga horária pendente e a anuência da chefia imediata para essas sugestões.

**Parágrafo único.** A concessão do horário especial para servidor estudante dar-se-á semestralmente, mediante análise e parecer do Setor de Gestão de Pessoas e portaria do Diretor Geral, após a concordância expressa da chefia imediata.

**Art. 2º.** Na hipótese de a chefia imediata discordar dos horários de compensação propostos pelo servidor, caberá ao Diretor Sistêmico ou ao Diretor Geral, quando o servidor lhe for diretamente subordinado, decidir sobre a questão, ouvido o interessado.

**§ 1º.** À chefia imediata, responsável pelo acompanhamento dos horários de reposição da carga horária, em consonância com o disposto no art. 98 da Lei nº 8.112, compete encaminhar ao Setor de Gestão de Pessoas do Campus, por meio de relatório anexado à folha de frequência, as especificações dos horários destinados à compensação da carga-horária do servidor, quando necessária, e horários de permanência à disposição da instituição, no caso de atividades excepcionais.

**§ 2º.** Para o servidor estudante que obtiver admissão em curso de graduação ou pós-graduação no IFMG, na qualidade de aluno regular, pelas vias normais de ingresso, fica vedado o exercício na Coordenação Acadêmica responsável pelo curso no qual o discente esteja matriculado, caso desempenhe qualquer função que permita acesso à documentação relativa ao curso do estudante ou que possibilite acesso a qualquer item concernente aos estudos em questão.

**§ 3º.** Na hipótese prevista no § 2º deste artigo, o servidor deverá comunicar imediatamente à sua chefia imediata, a fim de que esta verifique a possibilidade de mudança das atividades laborativas do mesmo, de forma a não contrariar o disposto no citado parágrafo. Caso seja inviável a alteração de função, a chefia imediata deverá encaminhar requerimento ao Setor de Gestão de Pessoas do Campus, para que verifique, junto à Direção-Geral, a possibilidade de mudança de lotação do servidor para outro Setor.

**Art. 3º.** Constituem razões para a revogação da concessão do horário especial ao estudante:

I – trancamento geral de matrícula,

II – conclusão do curso,

III – desligamento,

IV - jubileamento.

**Art. 4º.** Para concessão do horário especial para estudante serão observados os seguintes requisitos:

- I- Comprovação da regularidade de matrícula no curso, semestralmente;
- II- Incompatibilidade entre horário escolar e horário de trabalho na instituição;
- III- Ausência de prejuízo ao exercício do cargo;
- IV- Compensação de horários, conforme necessidade da instituição e acordo com a chefia imediata;
- V- Assinatura de Requerimento/Termo de Compromisso com a instituição (ANEXO I)

§ 1º. Para a compensação de horários, o servidor deverá, em obediência ao disposto na legislação pertinente, respeitar o intervalo mínimo de 01 (uma) hora intrajornada para alimentação, bem como 11 (onze) horas de intervalo interjornada para descanso.

§ 2º. A compensação de horário do servidor estudante não deverá ultrapassar mais do que duas horas além de sua jornada regular diária, respeitado o limite de 12 (doze) horas.

§ 3º. No caso de docentes, considerando que atividades de Pesquisa, Extensão, entre outras, podem, até o limite estabelecido na legislação, realizar-se em ambiente externo ao da instituição, os horários dos docentes devem ser ajustados pela Coordenação a que se subordinam, para que o horário especial de estudante ocorra em períodos em que não haja ministração de aulas ou atividades programadas, sejam elas rotineiras ou excepcionais.

§ 4º. A concessão do horário especial para estudantes para as atividades previstas no caput do art. 1º, não implicará em contratação de novos docentes ou estagiários, mantendo-se a regularidade da carga horária didática semanal da Coordenação Acadêmica ou das atividades do Setor, pela distribuição de tarefas aos que se encontram em exercício e pela posterior compensação de horário.

§ 5º. A distribuição da carga horária e a compensação de horário deverão ter aprovação do colegiado do Curso ao qual o docente estiver vinculado ou pela chefia do Setor de atividades do técnico administrativo.

§ 6º. A fim de assegurar o cumprimento da compensação de horários no curso da semana, as horas pendentes poderão ser objeto de compensação aos sábados, devendo o servidor solicitar, neste caso, junto à Direção-Geral, autorização para adentrar e permanecer no campus, em que conste expressamente o período de permanência.

§ 7º. A compensação de horário do servidor estudante deverá respeitar, em todos os casos, o limite de sua jornada semanal de trabalho.

**Art. 5º.** Na impossibilidade de compensação de horários pelo servidor durante a semana de trabalho, o servidor poderá acordar com a chefia imediata a melhor forma e horários de compensação, observada, em todo caso, a primazia do interesse público sobre o particular.

§1º. A compensação, todavia, limitar-se à ao período de concessão do horário especial, sendo vedada nova concessão ao servidor que apresentar pendências de compensação de horário de trabalho.

§2º. É obrigatória a compensação de horários pelo servidor, nos termos do art. 44, II, da lei 8112, até o mês subsequente ao encerramento do curso, disciplina ou atividade para a qual foi concedido horário especial de trabalho.

§3º. Havendo descumprimento no disposto nos parágrafos anteriores, aplicar-se-á o disposto na legislação, quanto ao desconto das horas não compensadas.

**Art. 6º.** Caso haja, no setor ou Coordenação Acadêmica, servidores solicitantes de horário especial em número superior ao mínimo necessário para manter a regularidade das atividades, terá preferência aquele servidor cujo Curso ou Programa pretendido atenda às seguintes condições:

I- Relação direta entre as áreas de concentração e linhas de pesquisa do curso ou programa pretendido com a formação, as áreas de atuação ou linhas de pesquisa que o servidor atua, mediante justificativa apresentada à Coordenação Acadêmica, no caso de servidor docente.

II- Curso (área de conhecimento) com relação direta ao ambiente organizacional de atuação do servidor técnico administrativo, nos termos previstos na Lei 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e Decreto 5824, de 29 de junho de 2006.

**Parágrafo único.** Quando, observado o disposto no caput e incisos, prevalecer a incompatibilidade entre o número de servidores que necessitam de horário especial e a possibilidade de liberação, adotar-se-ão os seguintes critérios, para desempate:

I – Maior tempo de efetivo exercício no *Campus* Formiga;

II – Maior tempo de efetivo exercício no cargo atual no IFMG;

III – Maior idade.

**Art. 7º.** Disciplinas isoladas não serão consideradas para fins de concessão de afastamentos, porém podem ser contempladas com a concessão de horário especial ao estudante, mediante avaliação pela Coordenação Acadêmica ou Setor, com observância do disposto no art. 3º e comprovação de documentação de matrícula.

**Parágrafo único.** Os servidores matriculados regularmente em cursos de graduação ou pós-graduação terão preferência sobre aqueles cursantes de disciplinas isoladas, para a concessão de horário especial.

**Art. 8º.** Casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas e a Diretoria Geral do Campus.

**Art 9º.** Esta portaria substitui a Portaria nº 11 de 23 de abril de 2015 do IFMG Campus Formiga.

**Art. 10º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

## ANEXO ÚNICO

## REQUERIMENTO/TERMO DE COMPROMISSO

## CONCESSÃO DE HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR ESTUDANTE

Eu \_\_\_\_\_, Matrícula SIAPE: \_\_\_\_\_, lotado no setor \_\_\_\_\_ do *Campus* Formiga, venho requerer horário especial de acordo com os termos do artigo nº 98 da lei nº 8.112/90.

Motivo: \_\_\_\_\_

Declaro estar ciente do inteiro teor da portaria XXXXXX e que:

É concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

Será exigida a compensação de horário no Setor ou Coordenação em que o servidor tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

A compensação de horários deverá respeitar o limite máximo de duas horas além da jornada de trabalho regular diária, nos termos do art. 33, § 2º da IN SGP/MPDG nº 02/2018.

Após o término da compensação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o servidor deverá juntar ao processo documentação da chefia imediata informando que a compensação foi concluída.

O servidor não poderá valer-se da condição do horário especial como justificativa para não atender aos interesses da administração.

**PERÍODO DE AFASTAMENTO**

Data de início: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Data de término: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Dias da semana e Horários:

Segunda-feira \_\_\_\_ as \_\_\_\_; \_\_\_\_ as \_\_\_\_; \_\_\_\_ as \_\_\_\_.

Terça-feira \_\_\_\_ as \_\_\_\_; \_\_\_\_ as \_\_\_\_; \_\_\_\_ as \_\_\_\_.

Quarta-feira \_\_\_\_ as \_\_\_\_; \_\_\_\_ as \_\_\_\_; \_\_\_\_ as \_\_\_\_.

Quinta-feira \_\_\_\_ as \_\_\_\_; \_\_\_\_ as \_\_\_\_; \_\_\_\_ as \_\_\_\_.

Sexta-feira \_\_\_\_ as \_\_\_\_; \_\_\_\_ as \_\_\_\_; \_\_\_\_ as \_\_\_\_.

**FORMAS DE COMPENSAÇÃO:**

Dias da semana e Horários:

Segunda-feira \_\_\_\_ as \_\_\_\_; \_\_\_\_ as \_\_\_\_; \_\_\_\_ as \_\_\_\_.

Terça-feira \_\_\_\_ as \_\_\_\_; \_\_\_\_ as \_\_\_\_; \_\_\_\_ as \_\_\_\_.

Quarta-feira \_\_\_\_ as \_\_\_\_; \_\_\_\_ as \_\_\_\_; \_\_\_\_ as \_\_\_\_.

Quinta-feira \_\_\_\_ as \_\_\_\_; \_\_\_\_ as \_\_\_\_; \_\_\_\_ as \_\_\_\_.

Sexta-feira \_\_\_\_ as \_\_\_\_; \_\_\_\_ as \_\_\_\_; \_\_\_\_ as \_\_\_\_.

Sábado \_\_\_\_ as \_\_\_\_; \_\_\_\_ as \_\_\_\_; \_\_\_\_ as \_\_\_\_.

Observações \_\_\_\_\_

Para uso da Chefia imediata:

\_\_\_ Deferido.

\_\_\_ Indeferido.

Justificativa:

\_\_\_\_\_  
CHEFIA IMEDIATA

\_\_\_\_\_  
DIRETOR-GERAL

---

**ASSINATURA DO SERVIDOR**

Para uso do Setor de Gestão de Pessoas:

Recebido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Documentação atende ao exigido pela portaria?

 Sim  Não. Faltam/estão em desacordo: \_\_\_\_\_

Providências:

 Encaminhado ao gabinete para publicação de portaria Devolvido ao servidor para ajustes.Documento assinado eletronicamente por **Washington Santos da Silva, Diretor Geral**, em 08/07/2019, às 13:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadoes> informando o código verificador **0350197** e o código CRC **FB9E7ED2**.

---

23211.000786/2019-01

0350197v1