



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

Respostas à dúvidas e sugestões dos servidores referente a Proposta de Reformulação do Regulamento do Ponto Eletrônico

Questionamento 1 - No § 2º do art. 14: “Os servidores deverão fazer o registro de frequência na sua unidade de lotação, excepcionando os casos em que seja necessário, no interesse da instituição, o registro em outra unidade, **devendo haver, nesse caso, justificativa fundamentada no sistema**”. (SUPRIMIR o trecho em destaque ou editar a redação do parágrafo).

Comentário do servidor: Em relação ao trecho em destaque, a justificativa fundamentada deve ser realizada no sistema pelo servidor ou pelo gestor? Se há realmente essa necessidade de “registro fundamentado”, penso que tal obrigação deva ser ofertada ao chefe imediato do setor, uma vez que o serviço em outra unidade se dá em decorrência do “interesse da instituição” e não do servidor. Penso que não há necessidade de ofertar mais uma reponsabilidade ao servidor. No caso, se tal dispositivo foi pensado por zelo a vigilância institucional do bom funcionamento do sistema, o ideal seria suprimir tal dispositivo, impossibilitando essa opção de bater o ponto em outra unidade. Observe o seguinte princípio legal: se o servidor trabalha na reitoria e é solicitado a se dirigir ao Câmpus Boa Vista Centro, por interesse da administração, presume-se, via de regra, que tal deslocamento será realizado por transporte oficial. Assim sendo, o servidor deverá retornar via transporte oficial até a sua unidade de origem, dentro do tempo limite da carga horária de trabalho, ou seja, tendo o cuidado para não trabalhar além da carga horária prevista em lei. Logo, tendo em mente essa regra, se o servidor trabalha 4 horas pela manhã e 4 horas pela tarde, cabe ao setor juntamente com o servidor planejar e organizar o tempo para que o mesmo consiga bater o ponto em sua unidade, sem necessidade de tal dispositivo previsto no § 2º do art. 14, uma vez que o mesmo pressupõe inconsistências.

Resposta da Comissão: O registro da justificativa deverá ser realizada pelo próprio servidor. Sabe-se que a necessidade de deslocamento entre as unidades se dão por veículos oficiais, no entanto, ocorre que também é prática a realização de reuniões em que torna-se mais prático ao servidor comparecer diretamente ao local da reunião (a exemplo citamos as reuniões feitas por comissões, constituídas por membros das diversas unidades, em que demandam todo o turno de trabalho). Ressalta-se porém que tal possibilidade não exige a instituição de transportar o servidor em veículo oficial, se assim o requerer.

Questionamento 2 - o Art. 15: As ocorrências constituem as ausências e impontualidades ao trabalho, justificadas ou não. (Rever redação ou posicionamento do artigo).

Comentário do servidor: Penso que a redação deve ser editada, de modo que fique mais clara, pois da forma como se apresenta, encontra-se deslocada e imprecisa no contexto onde se situa.

Resposta da Comissão: a observação do servidor foi acolhida, colocando o artigo na 14ª posição.

Questionamento 3 - Art. 19: “Os servidores cujas atividades sejam executadas fora do IFRR, e em condições que impeçam o registro diário de ponto, preencherão Formulário de Frequência



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

para Atividade Externa, conforme Anexo II, **em que se comprove a respectiva assiduidade e efetiva prestação do serviço, conforme § 4º do art. 6º do Decreto nº 1.590/95**". (Suprimir trecho em destaque ou editar a redação do artigo).

Comentário do servidor: A redação do referido artigo foi desenvolvida com base no dispositivo disposto no Decreto nº 1.590/95, onde se modificou a nomenclatura "boletim semanal" por "Formulário de Frequência para Atividade Externa". O preenchimento do Formulário de Frequência para Atividade Externa com a assinatura do chefe imediato, conforme prevê o artigo 20 da minuta, não é suficiente para comprovar as atividades fora do IFRR? No caso de se manter o trecho em destaque, como deverá ser comprovado a "assiduidade e efetiva prestação do serviço"?

Resposta da Comissão: O dispositivo busca mencionar que a assiduidade do servidor que tenha de exercer uma atividade externa, que impossibilite o ponto eletrônico, será feita mediante o preenchimento do Formulário de Frequência para Atividade Externa. No entanto, buscando dar maior entendimento ao trecho, trocou-se a nomenclatura "em que se comprove" por "para que se comprove".

Questionamento 4 - Art. 27, § 1º: "Os atrasos inferiores ou iguais a 01 (uma) hora, que ocorram no horário de entrada do servidor, deverão ser compensados no mesmo dia ou no dia subsequente independente de autorização da chefia imediata, observado o limite das 22h do dia". (Editar redação).

Comentário do servidor: Recomenda-se a seguinte redação: "Os atrasos inferiores ou iguais a 01 (uma) hora, deverão ser compensados no mesmo dia ou no dia subsequente, e as saídas antecipadas deverão ser compensadas no mesmo dia, quando a antecipação ocorrer na saída do primeiro turno do expediente, ou no dia subsequente, quando a antecipação ocorrer na saída do segundo turno do expediente, independente de autorização da chefia imediata, observado o limite das 22h do dia".

Resposta da Comissão: A sugestão do servidor não foi aceita, entendendo a comissão que tal redação acabaria por restringir o que inicialmente se colocou, devendo ficar a critério do servidor quando irá realizar a compensação ou antecipação, conforme o caso, desde que feita no máximo até o dia subsequente.

Questionamento 5 - art. 27, § 2º: "Os atrasos ou saídas antecipadas inferiores a 01 (uma) hora, ainda que não constituam impontualidade, não poderão causar transtornos ao setor de lotação do servidor **ou tornar-se prática, sob pena de responsabilização mediante justificativa da chefia imediata**". (Editar redação ou Suprimir trecho em destaque).

Comentário do servidor: A redação supracitada faz uso de expressão vaga, "anfibiológica" ou indeterminada ao utilizar a expressão "tornar-se prática". Como se precisar ou determinar o que seria uma "prática"? Como mensurar? Com base em quais critérios? Há fortes sinais que dificultam na tarefa de definir critérios razoáveis e equânimes para considerar uma situação que abrange uma gama de servidores em sua essência heterógena em uma mesma prática. De acordo com Fiorati e Fiorati Jr. (1997, p. 261) "Durante o regime militar que se instaurou no Brasil por



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

mais de vinte anos, cristalizou-se a prática de que cabe ao administrador exercer competência discricionária para determinar o significado de expressões vagas presentes no Regime Jurídico Administrativo”. Assim sendo, pela característica da Resolução em análise, não há necessidade de dispositivos punitivos, pois para isso existe outros canais jurídicos suficientemente capazes de punir o servidor.

Resposta da Comissão: a redação do artigo foi reformulada, buscando com isso deixar mais claro a intenção inicial do dispositivo, que visa evitar a alteração unilateral da jornada de trabalho do servidor, pois para novo horário de trabalho é necessário a autorização da chefia imediata.

Questionamento 6 - Art. 37: “O erro recorrente no registro da frequência poderá implicar em aplicação de penalidade ao servidor, mesmo havendo a inclusão de observações junto ao sistema”. (Editar ou suprimir artigo)

Comentário do servidor: Mais uma vez a comissão faz uso de expressão vaga, “anfíbológica” ou indeterminada ao utilizar a expressão “erro recorrente”. Como se precisar ou determinar o que seria “erro recorrente”? Como mensurar? Com base em quais critérios? Há fortes sinais que dificultam na tarefa de definir critérios razoáveis e equânimes para considerar uma situação de “erro recorrente”.

Resposta da Comissão: o dispositivo foi suprimido, em razão de concordar com o servidor acerca da dificuldade em se mensurar o termo recorrente.

Questionamento 7 - Art. 39: “As falhas no sistema que impossibilitem o registro da frequência pelo servidor, deverão ser justificadas no campo observações do próprio sistema e relatadas, por e-mail, à CGP/DGP e a CTI/DTI, assim que possível”. (Editar ou suprimir trecho em destaque).

Comentário do servidor: Não podemos confundir o “agir sempre tendo em mente o interesse da administração” com o “agir sempre tendo em mente a conveniência do setor”. O servidor do IFRR já tem suas atribuições definidas em lei específica. Devemos evitar criar mais atribuições. Usar o sistema é uma coisa, agora ainda ter que supervisionar o mesmo na incumbência de relatar problemas e comunicar via e-mail a CGP/DGP e a CTI/DTI enquanto uma obrigação prevista em resolução foge a seara do bom senso e da razoabilidade. A realidade funcional evidencia contínuos problemas na rede/internet, principalmente no câmpus do interior, portanto, é importante se pensar nesses problemas para facilitar a vida do servidor e não se esforçar em criar dispositivos criativos que funcionarão apenas como óbices a rotina diária do servidor. As falhas no sistema que impossibilitem o registro da frequência pelo servidor, caso ocorra, é de interesse do próprio servidor procurar a DGP, não há necessidade de constar em resolução como uma obrigatoriedade. Além do mais, entende-se que cabe a DGP designar uma pessoa responsável pelo monitoramento do sistema, analisando-se as observações, ocorrências e inconsistências.

Resposta da Comissão: a sistemática adotada visa primeiramente constituir respaldo ao servidor, uma vez que ao comunicar a falha ocorrida no sistema, de maneira formal, exime-se de ser prejudicado por esta. Ressalta-se que o servidor não ficará monitorando o sistema, pois



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

somente cabe a ele comunicar as falhas ocorridas consigo aos setores competentes pelo seu monitoramento e fiscalização. Diante da comunicação do servidor, que agora poderá ser por escrita ou via e-mail, o setor competente terá de tomar as providências para saná-las.

Questionamento 8 - Art. 40: “A utilização indevida do registro do ponto eletrônico, apurada mediante processo disciplinar, acarretará ao infrator e ao beneficiário, se diverso, as sanções previstas em lei”. (Editar ou suprimir artigo).

Comentário do servidor: Como ou o que seria essa “utilização indevida”?

Resposta da Comissão: a utilização indevida versa sobre a utilidade desde de forma fraudulenta ou para fins diversos do constante nesta resolução.

Questionamento 9 - Em relação ao preenchimento “provisório” da folha de ponto em consonância com o registro do ponto via sistema, a resolução em vigência, bem como a presente minuta não preveem tal situação atípica. Essa questão da folha de ponto deve ser padronizada. 1) Um servidor A não pode preencher a folha de um jeito diferente do servidor B pautado pelo mesmo PCCTAE. 2) Estamos em uma instituição formal, portanto o sistema de preenchimento da folha de ponto deve ser instituído de modo padronizado para todos aqueles demarcados na minuta, evitando-se orientações informais, por meio de regras criadas por meio do boca a boca. Nem mesmo uma nota oficial foi publicada a respeito do assunto por parte do setor competente. 3) O servidor público deve fazer aquilo que a lei prever. Em lugar nenhum diz que a folha de ponto manual deve ser preenchido conforme o registro de ponto no sistema. Há uma incoerência nessa questão. “Não custa nada ao servidor” proceder de tal forma, porém estamos alimentando uma incoerência ao proceder de tal modo.

Resposta da Comissão: a resposta a tal questionamento foge às competências desta comissão.

Questionamento 10 - A minuta deve pensar em formas alternativas de registro de ponto nas situações em que os erros no sistema impeçam o servidor de registrar eletronicamente a sua presença.

Resposta da Comissão: A resolução prevê que na impossibilidade de registro por falha no sistema a frequência será justificada pelo servidor no próprio sistema, bem como relatada a ocorrência à CGP/DGP e CTI/DTI, bem como confirmada pelo chefe imediato quando do envio do relatório de frequência, justificando as ocorrências.

Questionamento 11 - O artigo 9º do Regulamento diz o seguinte:

“Art. 9º O controle de assiduidade do servidor estudante compete a sua chefia imediata e far-se-á mediante ponto eletrônico, não estando seus horários de entrada e saída sujeitos, obrigatoriamente, ao horário padrão dos demais servidores do IFRR, nos termos do art. 5º do Decreto nº 1.590 de 10 de agosto de 1995, ficando, no entanto, obrigado ao cumprimento integral da respectiva carga horária semanal, observada a compensação, durante o horário de funcionamento da unidade de lotação”.

No entanto, o Decreto 1867, diz:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

“Art. 2º **O controle de assiduidade do servidor estudante far-se-á mediante folha de ponto** e os horários de entrada e saída não estão, obrigatoriamente, sujeitos ao horário de funcionamento do órgão ou entidade, a que se refere o [art. 5º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995](#)”. Dessa forma, gostaria que o artigo 9º da fosse revisto pela comissão.

Resposta da Comissão: Inicialmente cabe esclarecer que a regra imposta a esta instituição, inclusive através do acórdão nº 1336/2012 do TCU é a implantação do controle eletrônico de ponto. Ocorre que o decreto, por ser de 1996, prevê uma exceção ao servidor estudante. Tal exceção se dá em razão da maioria dos controles de ponto (tais como o de parede) não compatibilizarem-se com o horário totalmente diferenciado do estudante, que pela própria lei está desobrigado de cumprir a jornada da forma como os demais. Ocorre que o IFRR adotou um sistema diferenciado, que permite a utilização pelos mais diversos servidores e setores, inclusive os estudante, pois o SUAP não tem um horário fixo, ficando aberto ao servidor para entradas e saídas durante 24h, devendo cada servidor cumprir o que lhe foi pré-fixado, razão pela qual não compete ao IFRR utilizar-se da exceção prevista no Decreto.

Questionamento 12 - Gostaria de fazer minhas considerações à respeito do Art. 21 da referida normativa. Diz o **Art. 21** que os ocupantes de cargos de direção CD-03, CD-02 e CD-01 ficam dispensados da obrigatoriedade de registro da frequência, conforme consta estabelecido no § 7º do art. 6º do Decreto nº 1.590/95.

No entanto, gostaria de abrir a discussão a respeito da distinção entre o Cargo de Direção pago com o CD-03 e o pago com o CD-04.

Após breve leitura da lei LEI Nº 11.526, DE 4 DE OUTUBRO DE 2007, que Fixa a remuneração dos cargos e funções comissionadas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, **não encontrei o estabelecimento da distinção entre as funções destas duas gratificações.**

Desta feita, ao meu ver, assim como observo a designação de gestores para tais funções setoriais do IFRR, o estabelecimento da gratificação é feita de forma livre, à critério da Gestão maior do órgão, não havendo predeterminações e correspondência entre diretoria ou departamento e os respectivos valores a serem pagos, se não a sua disponibilidade frente à necessidade da nomeação de um gestor para determinada função.

Desta forma, de maneira geral, observo que às atribuições e responsabilidades assumidas por um Diretor pago com CD-04 é tão semelhante, para não dizer idênticas, ao Diretor pago com o CD-03. Seus compromissos e volume de trabalho por vezes exigem que estejamos em reuniões que ultrapassam a carga horária diária, ou ainda, em ambientes diversos ao do local de trabalho.

Para tanto, dado o espaço para “Considerações”, gostaria de provocar a discussão à respeito desta distinção, sugerindo a normatização interna entre a correspondência entre Funções e o respectivo Bônus.

Gostaria ainda de sugerir que, em analogia ao que determina o § 7º do art. 6º do Decreto nº 1.590/95, frente ao resultado da provocação sugerida para o estabelecimento da distinção entre os CD's, a Resolução do Ponto Eletrônico do IFRR abrangesse também os ocupantes de CD-04.

Por fim, gostaria de ressaltar compreender que a resolução apenas transcreveu o que reza o referido decreto. No entanto, por entender que tais funções no IFRR são semelhantes, que façamos do momento de regulamentação do Ponto uma possibilidade de ajustarmos tal distorção.

Resposta da Comissão: Como bem colocou o servidor, esta comissão ateu-se a cumprir o determinado pela legislação. O art. 6º do Decreto nº 1.590/95, traz a seguinte redação:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

§ 7º São dispensados do controle de frequência os ocupantes de cargos:

- a) de Natureza Especial;
- b) do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, iguais ou superiores ao nível 4;
- c) de Direção - CD, hierarquicamente iguais ou superiores a DAS 4 ou CD - 3;**
- d) de Pesquisador e Tecnologista do Plano de Carreira para a área de Ciência e Tecnologia;
- e) de Professor da Carreira de Magistério Superior do Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos.

Assim, claramente o decreto excluiu da possibilidade de dispensa do controle de frequência os gestores que possuam CD-4 ou inferior, não cabendo ao IFRR legislar de forma diversa, contrariando assim o que determina a lei, pois estaria indo de encontro a um princípio de extrema importância, o da legalidade.

Questionamento 13 - Art. 2º O funcionamento interno do IFRR poderá ser, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, das 07h às 22h, na Reitoria, e nos Câmpus de segunda a **domingo**, das 06h às 23h10min, cabendo ao servidor cumprir dentro desses intervalos, a jornada de trabalho estabelecida na legislação em razão de seu cargo e/ou setor de lotação.

Comentário do servidor: Não seria interessante especificar em que casos se aplica o domingo, pois da forma que se apresenta pode deixar a entender que quem desejar cumprir o expediente dia de domingo será possível, assim como, poderá ocorrer a previsão inclusive de domingos letivos (salvos os casos dos Câmpus do Interior).

Resposta da Comissão: Inicialmente o horário de cumprimento da jornada de trabalho do servidor será conforme o seu setor de lotação, o qual deverá ser fixado em atendimento ao interesse público, ficando vedado ao servidor cumprir seu expediente aos domingos quando não for de interesse público. Portanto, a previsão de funcionamento aos domingos visa justamente ao interesse público, que no caso dos Câmpus se dão através de palestras, visitas técnicas, e demais atividades envolvendo especialmente os alunos.

Questionamento 14 – Art 8º, inciso IV. Cabe à chefia imediata controlar a compensação e dedução em decorrência dos atrasos e entradas e saídas antecipadas, respectivamente, que deverão ser cumpridas no mesmo dia ou no dia subsequente, no limite máximo de até 10 (dez) horas de atividade por dia.

Consideração do servidor: substituir o “e” por vírgula.

Resposta da Comissão: foi feita alteração para um melhor entendimento.

Questionamento 15 - O relatório mensal de frequência, a ser assinado pela chefia imediata e pelos servidores lotados no setor, deverá conter as informações das ocorrências verificadas no Código de Denominação de Ocorrência (Anexo I) e das justificativas de que trata o inciso II do artigo 8º, bem como, deverá vir acompanhado do **formulário de adicional noturno (Anexo III)** e do formulário de frequência para atividade externa (Anexo II), quando houver.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

Comentário do servidor: Sugere-se que o formulário de adicional noturno contemple o registro de mais de um dia de trabalho, caso contrário em média por servidor com horário noturno fixo deverá ser preenchido 20 formulários.

Resposta da Comissão: o referido formulário já contempla tal previsão, visto que traz:
“realizou trabalho no período noturno, no horário ____:____ às ____:____ no período de ____/____/____ a ____/____/____.”