INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 40, 04 DE NOVEMBRO DE 2025.

(Alterado pela Instrução Normativa nº 42/2026).

Estabelece orientações e procedimentos relativos ao controle de frequência e à compensação de horas a serem observados pelos servidores estatutários do Instituto Federal de Santa Catarina – IFSC.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral do IFSC e demais legislações pertinentes,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer orientações e procedimentos a serem observados pelos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina - IFSC, relativos ao controle de frequência e à compensação de horas, 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, pelo Decreto nº 1.867, de 17 de abril de 1996, pelo Decreto nº 12.246 de 08 de novembro de 2024 e pela Instrução Normativa nº 02/2018 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 13/09/2018 e suas alterações.

Capítulo I
Do Registro de Frequência

Art. 2º O registro de frequência dos servidores técnico-administrativos do IFSC deverá ser realizado por meio do Sistema Integrado de Gestão e Frequência (SIG), em conformidade com o respectivo regime de trabalho:

I – os servidores que cumprem jornada de 40 (quarenta) horas semanais deverão efetuar o registro no início da jornada diária, na saída e no retorno do intervalo para refeição, bem como ao término da jornada diária;

II – os servidores que cumprem jornada flexibilizada de 30 (trinta) horas semanais deverão efetuar o registro no início e no término da jornada diária;

III – os servidores com jornada reduzida para 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais, com remuneração proporcional, caso optem pela realização de intervalo, deverão efetuar o registro conforme o disposto no inciso I, observadas as exigências legais;
IV – os servidores participantes do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) ficam dispensados do registro de jornada, devendo, contudo, registrar a ocorrência, conforme o regime de adesão, no Sistema Integrado de Gestão e Frequência (SIG), de acordo com o calendário estabelecido nesta Instrução Normativa, bem como seguir as normativas vigentes do referido Programa.
§1º A contagem da jornada de trabalho terá início somente a partir do horário de funcionamento do Câmpus/Reitoria.
§2º Os horários de início e término do intervalo para refeição serão fixados pela chefia imediata, respeitados os limites mínimo de 1 (uma) hora e máximo de 3 (três) horas.
§3º É vedado ao servidor ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata.
§4º O servidor deverá registrar sua frequência mediante o uso de senha pessoal e intransferível. O registro no Sistema Integrado de Gestão e Frequência (SIG) deverá ser realizado nas dependências do IFSC, utilizando a rede de dados institucional, excetuando-se os servidores participantes do Programa de Gestão e Desempenho (PGD).

Art. 3º Até o terceiro dia útil de cada mês, o servidor deverá registrar no Sistema Integrado de Gestão e Frequência (SIG) as ocorrências referentes ao mês anterior, de modo a justificar eventuais ausências, atrasos, saídas antecipadas ou falhas de registro.
Parágrafo único. Nos casos de esquecimento do registro de frequência, o servidor deverá comunicar o fato à chefia imediata até o dia útil seguinte ao ocorrido.

Art. 4º Até o quinto dia útil de cada mês, a chefia imediata deverá analisar e homologar as ocorrências registradas, bem como efetuar a homologação do ponto do mês anterior.
§1º A chefia imediata poderá alterar ou excluir as ocorrências registradas pelo servidor, caso verifique inconsistências ou divergências nas informações prestadas.
§2º Caso o servidor não registre as ocorrências no prazo estipulado no art. 2º, a chefia imediata poderá fazê-lo, considerando as ausências como faltas não justificadas.

Art. 5º Os servidores docentes e os servidores dispensados de registro de frequência por força do cargo deverão registrar as atividades diárias em agenda pública, de acordo com o sistema utilizado pela Instituição.

Capítulo II
Da Compensação das Ausências e das Horas Excedentes

Seção I - Da compensação das ausências

Art. 6º As faltas justificadas, os atrasos e as saídas antecipadas poderão ser compensados até o mês subsequente ao da ocorrência.
§1º Será admitida tolerância de até 15 (quinze) minutos no início da jornada de trabalho.
§2º As saídas antecipadas e os atrasos deverão ser comunicados previamente à chefia imediata.
§3º Eventuais atrasos no início do expediente deverão ser compensados, preferencialmente, ao final do mesmo dia.
§4º A compensação de horário deverá ser estabelecida pela chefia imediata, sendo limitada a 2 (duas) horas diárias.

Art. 7º O servidor perderá a parcela da remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências justificadas e saídas antecipadas que não forem compensadas até o mês subsequente, bem como a remuneração integral do dia em que faltar ao serviço sem motivo justificado.
§1º Os atrasos e as saídas antecipadas decorrentes de necessidade do serviço poderão ser abonados pela chefia imediata.
§2º As faltas injustificadas não poderão ser compensadas e deverão ser lançadas como falta no Sistema Integrado de Gestão e Frequência (SIG).

Seção II - Da compensação das horas excedentes

Art. 8º As horas excedentes somente poderão ser realizadas mediante interesse institucional.
§1º As horas excedentes decorrentes da atividade regular do servidor deverão ser usufruídas até o término do mês subsequente ao da sua realização.
§2º Caso haja realização de horas excedentes sem interesse institucional, a chefia imediata deverá desconsiderá-las.
§3º Somente serão computadas como horas excedentes da atividade regular do servidor aquelas que ultrapassarem 8 (oito) horas diárias, excetuando-se o período trabalhado em sábados letivos, que será contabilizado integralmente (hora excedente por hora de trabalho [1h por 1h]).
§4º As horas excedentes decorrentes da atividade regular não poderão ultrapassar:
I - 2 (duas) horas diárias;
II - 40 (quarenta) horas mensais;
III - 100 (cem) horas no ano civil.
§5º Para os servidores com jornada específica (jornada por categoria de classe, jornada reduzida com redução de salário, jornada reduzida por força de Lei) as horas excedentes serão consideradas a partir do cumprimento da jornada de trabalho diária.

Art. 9º No interesse da Administração, devidamente justificado, os servidores poderão ser convocados para a execução de tarefas, eventos, projetos, programas e outras atividades de relevância para o serviço público, que não são inerentes ao cargo, em horário noturno, finais de semana, feriados ou pontos facultativos.

§ 1º Serão contabilizadas como horas excedentes, decorrentes de convocação, as atividades realizadas fora do horário da jornada regular de trabalho, desde que devidamente autorizadas para compensação mediante portaria expedida pela Direção-geral do Câmpus ou pela Reitoria.
§ 2º Para concessão de horas, mediante portaria, deverão ser observadas as regras de compensação da Instrução Normativa nº 04, de 04 de abril de 2024.

Art. 10 O usufruto das horas acumuladas, autorizadas mediante portaria, em forma de folga, estará condicionado à prévia e expressa autorização da chefia imediata, observado o limite máximo de:
I – 24 (vinte e quatro) horas por semana;
II – 40 (quarenta) horas por mês.
§1º As horas excedentes autorizadas mediante portaria deverão ser usufruídas até o término do exercício civil subsequente ao da aquisição do direito.
§2º O limite máximo semanal/mensal poderá ser ultrapassado, excepcionalmente, com a finalidade exclusiva de compensação de horas do recesso para comemoração das festas de final de ano, respeitando-se os regramentos da normativa institucional que trata dos recessos.

Capítulo III
Da Dispensa de Compensação para os Servidores Públicos e dos Casos Específicos

Art. 11 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 registrada no Sistema Integrado de Gestão e Frequência (SIG) até o dia útil subsequente.
§2º O servidor público deverá agendar seus procedimentos clínicos, preferencialmente, nos horários que menos influenciam 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 - 54 (cinquenta e quatro) horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias;
II - 43 (quarenta e três) horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias;
III - 32 (trinta e duas) horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de 4 (quatro) horas diárias.
§4º Os limites de que trata o § 3º serão ajustados proporcionalmente nos casos de servidores com jornadas de trabalho diversas das mencionadas.
§5º A servidora gestante fica dispensada da compensação de horário para a realização de consultas médicas e exames complementares durante o período de gestação, não sendo esse tempo computado no limite previsto no § 3º.

§6º O servidor ou a servidora que acompanhar sua esposa ou companheira em até seis consultas médicas ou em exames complementares durante o período de gestação fica dispensado(a) de compensação de horário, não sendo esse tempo computado no limite previsto no § 3º.
§7º 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. 12 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.
IV - por 3 (três) dias ao ano, para a realização de exames preventivos de câncer devidamente comprovada. A ausência não exigirá a compensação da jornada de trabalho e não será computada nos limites anuais de dispensa de compensação estabelecidos no § 3º do Art. 11º.

Art. 13 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. 14 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.~~
~~Parágrafo único. Fica dispensado da compensação de que trata o caput o servidor indicado para representar a bancada sindical nas Mesas Central, Setorial, e Específica e Temporária, em suas reuniões ordinárias e extraordinárias, atestada por declaração expedida pelo coordenador das respectivas mesas.~~
Art. 14. Poderá ser autorizada a liberação do servidor público para participação em atividades sindicais, mediante comunicação prévia às respectivas chefias e compensação das horas não trabalhadas, ressalvadas as hipóteses previstas neste artigo.
§1º Fica dispensado da compensação de horas prevista no caput o servidor indicado para representar a bancada sindical nas reuniões ordinárias e extraordinárias das Mesas Central, Setorial, Específica e Temporária, mediante apresentação de declaração expedida pelo coordenador da respectiva mesa.
§2º O servidor que exerça cargo de dirigente em organização sindical poderá destinar até 4 (quatro) horas semanais, integrantes de sua carga horária de trabalho, à participação em atividades e eventos de natureza sindical; mediante ajuste com a chefia imediata, essas horas poderão ser acumuladas, observado o limite máximo de 16 (dezesseis) horas/mês.

§3º A relação dos servidores autorizados a usufruir da prerrogativa prevista no § 2º será estabelecida por portaria do Reitor, observados os critérios de composição da diretoria previstos no regimento da respectiva entidade sindical e as atas de posse dos dirigentes. (Redação dada pela IN 42/2026).

Art. 15 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. 16 Compete à chefia imediata verificar a assiduidade e a pontualidade dos servidores sob sua supervisão, bem como orientá-los quanto ao cumprimento das normas legais e institucionais vigentes.
§1º Caberá à chefia imediata realizar o cadastro do horário de trabalho do servidor no Sistema Integrado de Gestão e Frequência (SIG), bem como, quando for o caso, o registro da modalidade de participação no Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no sistema vigente, o qual gerará automaticamente a publicação na página pública.
§2º O cadastro referido no § 1º deverá ser efetuado no prazo de até 10 (dez) dias, contados do início do exercício do servidor no setor ou da alteração de sua jornada de trabalho.
Art. 17 Ficam revogadas as Instruções Normativas nº 13/2018/IFSC, nº 18/2019/IFSC e nº 27/2020/IFSC.

Art. 18 Os casos omissos serão resolvidos pelo Reitor, ouvida a Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 19 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

ZÍZIMO MOREIRA FILHO

Reitor

Autorizado conforme despacho do Processo nº 23292.038021/2025-21.