



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

NOTA TÉCNICA N° 02/2019-PROGEP

Macapá-AP, 26 de junho de 2019.

Estabelece os procedimentos a serem adotados no âmbito do IFAP, no que se refere ao controle de ponto pelas chefias imediatas dos servidores

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO o disposto na Lei n° 8.112/90;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto n° 1.590/1995;

CONSIDERANDO a competência das chefias imediatas quanto ao controle de ponto dos servidores,

RESOLVE:

Art. 1° A chefia imediata deverá estabelecer previamente os horários dos servidores, de acordo com a necessidade de funcionamento de cada unidade, que deverá adequar-se à conveniência do órgão.

Parágrafo único. O intervalo para refeição não poderá ser inferior a uma hora, nem superior a três horas.

Art. 2° As folhas de ponto deverão ser assinadas pelos servidores diariamente, competindo à chefia imediata sua distribuição e recolhimento ao início e final da jornada de trabalho, respectivamente, bem como a confirmação dos registros.

Art. 3° Somente as faltas decorrentes de caso fortuito ou força maior poderão ser compensadas, a critério da chefia imediata, desde que requeridas pelo servidor e devidamente motivadas pela chefia imediata.

Art. 4° As folhas de ponto deverão ser encaminhadas pelas chefias imediatas à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) até o quinto dia útil do mês subsequente, em cópias digitalizadas, por intermédio do e-mail progep.folha@ifap.edu.br.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 5º As folhas de ponto originais deverão permanecer arquivadas na Direção Geral de cada Campus ou junto ao dirigente de cada unidade quando Reitoria, sendo direcionadas à PROGEP em único malote, no mês de janeiro do exercício subsequente.

Art. 6º O descumprimento dos artigos anteriormente elencados serão imputados às respectivas chefias imediatas, notadamente quanto ao dever funcional atribuído pelo art. 116, incisos I, III, VI, IX e XII da Lei 8.112/90, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Art. 7º Ao servidor que descumprir suas obrigações referentes ao controle de ponto será imputado o descumprimento ao dever funcional previsto no art. 116, inciso X da Lei 8.112/90, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Art. 8º São dispensados do controle de frequência os servidores ocupantes dos cargos:

I - de Natureza Especial

II - do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, iguais ou superiores ao nível 4

III - de Direção - CD, hierarquicamente iguais ou superiores a DAS 4 ou CD – 3;

Art. 9º Compete à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) o acompanhamento do regular cumprimento desta Nota Técnica.

Diogo Branco Moura
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas
Portaria nº 055/2018/IFAP