



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
 PLANO DE FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO
 DOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO (TAE's)
 Resolução no 54/2016 – CONSU/UFJF



Atenção:

Caso haja mais de um **setor** dentro da mesma Unidade, preencher o campo 01 reproduzindo-o quantas vezes for necessário. (01A, 01B, 01C, etc)

Reproduzir o quadro “**SERVIDOR**” quantas vezes for necessário de acordo com o número de servidores.

O Plano de Flexibilização da Jornada de Trabalho deve ser referendado pelo órgão colegiado administrativo máximo da Unidade Organizacional, sempre que houver.

A equipe multifuncional será composta por todos os servidores do setor, exceto bolsistas e terceirizados.

O Art. 2º, VI, da Res. nº 54/2016, diz que “são consideradas ‘equipes multifuncionais’ os grupos de técnico-administrativos que compartilham a maioria das rotinas, protocolos e/ou funções de trabalho de um ambiente organizacional em todos os turnos de trabalho de funcionamento sem implicar desvios de função.”.

O **ambiente organizacional** corresponde ao setor de trabalho do servidor TAE, ou seja: secretarias, laboratórios e congêneres.

O campo 02, “JUSTIFICATIVA PARA A FLEXIBILIZAÇÃO”, deverá conter:

Os motivos que levaram à necessidade de atendimento aos usuários por, pelo menos, 12 horas ininterruptas;

Descrição do atendimento aos usuários e estratégias de implementação.

UNIDADE ORGANIZACIONAL	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
DIRETORIA DE IMAGEM INSTITUCIONAL DA UFJF	De 07 horas às 19 horas

SETOR	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
IMAGEM INSTITUCIONAL E CENTRAL DE ATENDIMENTO	De 07 horas às 19 horas

SERVIDOR	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira	Sábado	Domingo
ALESSANDRA CRISTINA ZANETTI (*)	de 13h às 19h	de 13h às 19h	de 13h às 19h	de 13h às 19h	de 13h às 19h	de ____ às ____	de ____ às ____
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	Carga Horária Total 30 Horas Semanais						

SERVIDOR	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira	Sábado	Domingo
MARCOS VALENTIM MARINHO (*)	de 07h às 13h	de 07h às 13h	de 07h às 13h	de 07h às 13h	de 07h às 13h	de ____ às ____	de ____ às ____
Cargo: SERVENTE DE OBRAS	Carga Horária Total 30 Horas Semanais						

SERVIDOR	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira	Sábado	Domingo
IZABEL GERHEIM VILLAÇA (*)	de 12h às 18h	de 07h30 às 13h30	de 07h30 às 13h30	de 07h30 às 13h30	de 07h30 às 13h30	de ____ às ____	de ____ às ____
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	Carga Horária Total 30 Horas Semanais						

SERVIDOR	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira	Sábado	Domingo
CAROLINA NALON SILVEIRA	de 7h30 às 12h30	de 7h30 às 12h30	de 7h30 às 12h30	de 8h30 às 13h30	de 8h30 às 13h30	de ____ às ____	de ____ às ____
Cargo: JORNALISTA	Carga Horária Total 25 Horas Semanais						

SERVIDOR	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira	Sábado	Domingo
BÁRBARA BASTOS DE LIMA DUQUE	de 9h30 às 14h30	de 9h30 às 14h30	de 9h30 às 14h30	de 9h30 às 14h30	de 9h às 14h	de ___ às ___	de ___ às ___
Cargo: JORNALISTA	Carga Horária Total 25 Horas Semanais						

SERVIDOR	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira	Sábado	Domingo
LEANDRO MOCKDECE LACERDA (*)	de 13h às 19h	de 10h às 16h	de 10h às 16h	de 13h às 19h	de 10h às 16h	de ___ às ___	de ___ às ___
Cargo: ASSISTENTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Carga Horária Total 30 Horas Semanais						

SERVIDOR	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira	Sábado	Domingo
ADY CARVENALLI	de 14h às 19h	de 14h às 19h	de 14h às 19h	de 14h às 19h	de 8h30 às 13h30	de ___ às ___	de ___ às ___
Cargo: JORNALISTA	Carga Horária Total 25 Horas Semanais						

SERVIDOR	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira	Sábado	Domingo
FLÁVIA VALÉRIO LOPES	de 13h às 18h	de 13h às 18h	de 13h às 18h	de 13h às 18h	de 08h às 13h	de ___ às ___	de ___ às ___
Cargo: JORNALISTA	Carga Horária Total 25 Horas Semanais						

SERVIDOR	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira	Sábado	Domingo
MILENA DIBO LOPES	de 09h às 14h	de 09h às 14h	de 09h às 14h	de 09h às 14h	de 09h às 14h	de ___ às ___	de ___ às ___
Cargo: JORNALISTA	Carga Horária Total 25 Horas Semanais						

SERVIDOR	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira	Sábado	Domingo
RAUL MOURÃO RUELA	de 08h às 13h	de 08h às 13h	de 14h às 19h	de 08h às 13h	de 08h às 13h	de ___ às ___	de ___ às ___

Cargo: JORNALISTA	Carga Horária Total 25 Horas Semanais
-------------------	---------------------------------------

SERVIDOR	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira	Sábado	Domingo
CAROLINA PIRES ARAUJO	de 08h às 13h	de 08h às 13h	de 08h às 13h	de 08h às 13h	de 08h às 13h	de ___ às ___	de ___ às ___
Cargo: JORNALISTA	Carga Horária Total 25 Horas Semanais						

SERVIDOR	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira	Sábado	Domingo
ALINE PEREIRA DE AVELLAR	de 14h às 19h	de 14h às 19h	de 14h às 19h	de 14h às 19h	de 14h às 19h	de ___ às ___	de ___ às ___
Cargo: JORNALISTA	Carga Horária Total 25 Horas Semanais						

2. JUSTIFICATIVA PARA A FLEXIBILIZAÇÃO (Art. 5º, IV e V, da Res. nº 54/2016 – CONSU/UFJF)

Considerando o disposto na Resolução 54/2016 - CONSU/UFJF (art. 1º parágrafo único), justifica-se a flexibilização da jornada de trabalho dos servidores lotados na Diretoria de Imagem Institucional da UFJF, nos campi Juiz de Fora e Governador Valadares, em razão da necessidade de o setor manter-se em funcionamento de forma ininterrupta por, no mínimo, doze horas diárias, de segunda-feira a sexta-feira, para atendimento ao interesse público.

A Diretoria de Imagem Institucional é o setor responsável pelo desenvolvimento da comunicação institucional da UFJF. O objetivo principal da comunicação institucional é desenvolver uma política de comunicação integrada, referendada pelos órgãos superiores da instituição, e fundamentada em ampla participação dos vários setores da instituição, em consonância com as diretrizes da Reitoria e em ênfase em princípios da comunicação pública, tais como a transparência, o diálogo e o interesse público.

Em outros termos, o setor é o responsável pela assessoria de comunicação (gerenciamento de informações e relacionamento da instituição com seus diversos públicos de interesse, inclusive imprensa), organização de eventos e cerimonial. Através de veículos de comunicação, como portal, newsletter, banners e redes sociais - Facebook, Instagram, Youtuber e Twitter, objetiva informar com seriedade e transparência à sociedade em geral e, especialmente, à comunidade acadêmica, divulgando as atividades desenvolvidas pela UFJF no âmbito da pesquisa, ensino e extensão.

Além disso, a Diretoria de Imagem Institucional também responde pelo atendimento administrativo/acadêmico ao público interno da UFJF (professores, técnicos-administrativos em educação, terceirizados e estudantes), através da Central de Atendimento (CAT). É a CAT a responsável, por exemplo, pelo recebimento das documentações complementares a matrícula da graduação, recebimento e encaminhamento das solicitações de trancamento de disciplinas, solicitações e entregas de certificados, diplomas, dentre outros procedimentos.

O desenvolvimento com eficiência e eficácia das atribuições mencionadas demanda uma equipe multifuncional de técnico-administrativos em educação, composta por jornalistas, assistentes em administração, assistente em tecnologia da informação, dentre outros. Todos os profissionais do setor compartilham a maioria das rotinas, protocolos e funções de trabalho.

Dado que os setores acadêmicos da Universidade estão em atividade nos períodos da manhã, tarde e noite, e envolvem, no âmbito interno, cerca de 25 mil pessoas, o funcionamento da Diretoria de Imagem em turno ininterrupto de 12 horas em dias úteis amplia as possibilidades de aprimoramento da comunicação da Universidade com seus mais diversos públicos, sendo os técnico-administrativos lotados no setor os responsáveis pela execução de todas as atividades desenvolvidas.

3. RECOMENDAÇÕES PARA APRIMORAR AS CONDIÇÕES DE TRABALHO (Art. 5º, VI, da Res. nº 54/2016 – CONSU/UFJF)

Quanto ao pessoal TAE

- Nada a sugerir.

Quanto ao espaço físico

- Reformulação do layout do espaço físico

Quanto à capacitação

- Disponibilização de cursos de capacitação para o setor (em consonância com suas atribuições específicas), visando ao melhor atendimento aos públicos internos e externos da UFJF.

Quanto aos equipamentos

- Nada a sugerir.

Outros

- Nada a sugerir.

4. INTEGRANTES DO PLANO DE FLEXIBILIZAÇÃO

Declaro ter participado da elaboração do Plano de Flexibilização da Unidade Organizacional na qual estou exercendo minhas atividades laborais.

Assinatura dos TAEs: (Devem ser coletadas as assinaturas eletrônicas de todos os TAEs listados abaixo)

Nome	Cargo
ALESSANDRA CRISTINA ZANETTI	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
MARCOS VALENTIM MARINHO	SERVENTE DE OBRAS
IZABEL GERHEIM VILLAÇA	IZABEL GERHEIM VILLAÇA
CAROLINA NALON SILVEIRA	JORNALISTA
BÁRBARA BASTOS DE LIMA DUQUE	JORNALISTA
LEANDRO MOCKDECE LACERDA	ASSISTENTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
ADY CARVENALLI	JORNALISTA
FLÁVIA VALÉRIO LOPES	JORNALISTA
MILENA DIBO LOPES	JORNALISTA
RAUL MOURÃO RUELA	JORNALISTA
CAROLINA PIRES ARAUJO	JORNALISTA
ALINE PEREIRA DE AVELLAR	JORNALISTA

5. À Comissão de Assessoramento da Implementação e Acompanhamento da Flexibilização da Jornada TAE/UFJF

Após ciência de todos os envolvidos nesta Unidade, apresentamos o Plano de Flexibilização da Jornada de Trabalho, para análise e parecer.

Em 29/02/2024

Diretor da Unidade **Jorge Carlos Felz Ferreira** Colegiado Administrativo _____ (Se houver)



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Carlos Felz Ferreira, Diretor(a)**, em 01/03/2024, às 11:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Izabel Gerheim Villaca, Servidor(a)**, em 01/03/2024, às 12:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alessandra Cristina Zanetti, Servidor(a)**, em 01/03/2024, às 13:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **CAROLINA PIRES ARAÚJO, Servidor(a)**, em 04/03/2024, às 08:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bárbara Bastos de Lima Duque, Servidor(a)**, em 04/03/2024, às 12:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Milena Dibo Lopes, Servidor(a)**, em 04/03/2024, às 12:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Raul Mourão Ruela, Servidor(a)**, em 04/03/2024, às 13:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Mockdece Lacerda, Servidor(a)**, em 04/03/2024, às 15:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Flavia Valerio Lopes, Servidor(a)**, em 04/03/2024, às 15:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ady Carnevalli, Técnico Administrativo em Educação**, em 04/03/2024, às 16:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Nalon Silveira Guimaraes, Servidor(a)**, em 05/03/2024, às 10:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Aline Pereira de Avellar, Técnico Administrativo em Educação**, em 06/03/2024, às 10:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Valentim Marinho, Servidor(a)**, em 07/03/2024, às 08:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no Portal do SEI-Ufjf (www2.ufjf.br/SEI) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **1696475** e o código CRC **8735A52A**.