



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

RH – 410

Atenção:

1. Caso haja mais de um **setor** dentro da mesma Unidade, preencher o campo 01 reproduzindo-o quantas vezes for necessário. (01A, 01B, 01C, etc)
2. Reproduzir o quadro “**SERVIDOR**” quantas vezes for necessário de acordo com o número de servidores.
3. O Plano de Flexibilização da Jornada de Trabalho deve ser referendado pelo órgão colegiado administrativo máximo da Unidade Organizacional, sempre que houver.
4. A equipe multifuncional será composta por todos os servidores do setor, exceto bolsistas e terceirizados.
5. 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.”.
6. O **ambiente organizacional** corresponde ao **setor** de trabalho do servidor TAE, ou seja: secretarias, laboratórios e congêneres.
7. 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.
8. Deverá ser aberto processo físico no Sistema Siga 3 – Documentos (protocolo).

UNIDADE ORGANIZACIONAL: Auditoria-Geral		HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	
		DE 07:00	ÀS 19:00

01	SETOR: Auditoria-Geral (Unidade de Auditoria Interna Governamental)	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	
		DE 07:00	ÀS 19:00

SERVIDOR: Eduardo Motta de Castro						
Cargo: Auditor						
HORÁRIO DE TRABALHO						
2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira	SÁBADO	DOMINGO
DE 07:30	DE 07:30	DE 07:30	DE 07:30	DE 07:30	DE	DE
ÀS 13:30	ÀS 13:30	ÀS 13:30	ÀS 13:30	ÀS 13:30	ÀS	ÀS
Carga Horária Total: 30 horas semanais						

SERVIDOR: José Alexandre da Silva						
Cargo: Auditor (Auditor-Geral)						
HORÁRIO DE TRABALHO						
2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira	SÁBADO	DOMINGO
De 08:00 Às 12:00 e de 13:00 às 17:00	De 08:00 Às 12:00 e de 13:00 às 17:00	De 08:00 Às 12:00 e de 13:00 às 17:00	De 08:00 Às 12:00 e de 13:00 às 17:00	De 08:00 Às 12:00 e de 13:00 às 17:00	DE ÀS	DE ÀS
Carga Horária Total: 40 horas semanais						

SERVIDOR: Caroline Casagrande Pinto						
Cargo: Auditor						
HORÁRIO DE TRABALHO						
2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira	SÁBADO	DOMINGO
DE 07:30	DE 07:30	DE 07:30	DE 07:30	DE 07:30	DE	DE
ÀS 13:30	ÀS 13:30	ÀS 13:30	ÀS 13:30	ÀS 13:30	ÀS	ÀS
Carga Horária Total: 30 horas semanais						

SERVIDOR: Ricardo José Torres Alves						
Cargo: Administrador						
HORÁRIO DE TRABALHO						
2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira	SÁBADO	DOMINGO
DE 12:00	DE 12:00	DE 12:00	DE 08:00	DE 12:00	DE	DE
ÀS 18:00	ÀS 18:00	ÀS 18:00	ÀS 14:00	ÀS 18:00	ÀS	ÀS
Carga Horária Total: 30 horas semanais						

SERVIDOR: Linus Helvécio Gonçalves Ramos de Castro						
Cargo: Auditor						
HORÁRIO DE TRABALHO						
2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira	SÁBADO	DOMINGO
DE 07:30	DE 07:30	DE 07:30	DE 07:30	DE 07:30	DE	DE
ÀS 13:30	ÀS 13:30	ÀS 13:30	ÀS 13:30	ÀS 13:30	ÀS	ÀS
Carga Horária Total: 30 horas semanais						

SERVIDOR: Fabrício Brunelli Machado						
Cargo: Auditor						
HORÁRIO DE TRABALHO						
2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira	SÁBADO	DOMINGO
DE 13:00	DE 13:00	DE 13:00	DE 13:00	DE 13:00	DE	DE
ÀS 19:00	ÀS 19:00	ÀS 19:00	ÀS 19:00	ÀS 19:00	ÀS	ÀS
Carga Horária Total: 30 horas semanais						

SERVIDOR: Enio Henrique Teixeira						
Cargo: Auditor						
HORÁRIO DE TRABALHO						
2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira	SÁBADO	DOMINGO
DE 07:00	DE 07:00	DE 07:00	DE 07:00	DE 07:00	DE	DE
ÀS 13:00	ÀS 13:00	ÀS 13:00	ÀS 13:00	ÀS 13:00	ÀS	ÀS
Carga Horária Total: 30 horas semanais						

A - Nomenclatura:

Flexibilização da jornada de trabalho no âmbito da UFJF da unidade organizacional denominada Auditoria Geral.

B – Especificação do serviço:**B.1 – Atividades contínuas:**

A Resolução do Conselho Superior nº 54, de 27 de março de 2017 estabelece em seu artigo 2º, inciso III que *“atividades contínuas e ininterruptas são aquelas que exigem regime de turnos em períodos iguais ou superiores a 12 horas, em função das peculiaridades, atribuições e competências institucionais”*.

Na mesma linha encontra-se o Acórdão nº 5.847/2013 – TCU – 1ª Câmara:

(...)

1. Para análise do presente caso, releva-se que o Decreto 1.590/1995, em seu art. 3º, caput e §§ 1º e 2º, dispôs que a redução de jornada de trabalho só pode ser autorizada se, cumulativamente, foram atendidos os seguintes critérios:

1.1. Os serviços exijam atividades contínuas;

1.2. O regime de trabalho ocorra por meio de turnos ou escalas;

1.3. Haja atividade de atendimento ao público ou trabalho no período noturno, compreendido este último como aquele que ultrapassar às vinte e uma horas.

2. Na seara, ressalto que o atendimento destes requisitos não impõe à redução compulsória da jornada, mas apenas dá respaldo para que a direção da entidade possa decidir por esta redução. Vale dizer: a decisão é discricionária, respeitados os limites vinculados estabelecidos pelo Decreto.

Seguem o mesmo entendimento acima os Acórdãos do TCU nº 5.529/2010 – 2ª Câmara e nº 5.572/2008 – 2ª Câmara.

Assim sendo, a Auditoria-Geral ampliará o acesso ao público para 12 (doze) horas contínuas. Dentro desse intervalo, cada servidor cumprirá uma carga horária de 06 (seis) horas, nos moldes do campo 01 deste formulário (RH-410).

Em relação às peculiaridades, atribuições e competências institucionais, esclarece-se que, segundo a Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01, de 10 de maio de 2016, publicada em 11/05/2016 no DOU, a auditoria interna, na UFJF denominada de Auditoria-Geral, é conceituada como *“atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações de uma organização. Ela auxilia a organização a realizar seus objetivos, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controles internos, de integridade e de governança”*.

A mesma norma também estabelece que *“as auditorias internas no âmbito da Administração Pública se constituem na terceira linha ou camada de defesa das organizações, uma vez que são responsáveis por proceder à avaliação da operacionalização dos controles internos da gestão (primeira linha ou camada de defesa, executada por todos os níveis de gestão dentro da organização) e da supervisão dos controles internos (segunda linha ou camada de defesa, executada por instâncias específicas, como comitês de risco e controles internos)”*.

E, ainda, que a competência das auditorias internas é *“oferecer avaliações e assessoramento às organizações públicas, destinadas ao aprimoramento dos controles internos, de forma que controles mais eficientes e eficazes mitiguem os principais riscos de que os órgãos e entidades não alcancem seus objetivos”*.

Corroborar com esta norma a disposição interna prevista no artigo, 2º do Anexo 1 - Regimento Interno, da Resolução do Conselho Superior nº 42/2010 que trata do objetivo da Auditoria-Geral aos dizeres de *“assessorar e orientar os gestores, acompanhar e avaliar os atos*

administrativos de forma a fortalecer a gestão, racionalizar as ações de controle e prestar apoio aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal”.

O Adendo I – “Atribuições dos Cargos” dos últimos dois concursos públicos para o cargo de auditor da UFJF – Editais 21 e 22/2014-PRORH/UFJF apresenta a descrição sumária nos seguintes termos:

CONCURSO nº 211– Processo nº 23071. 005628/2014-09

(...)

CONCURSO nº 226 – Processo nº 23071.005647/2014-91

Denominação do Cargo: AUDITOR

Atribuições do Cargo - Descrição Sumária:

*Realizar auditoria; acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal; emitir pareceres e elaborar relatórios. **Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.** (grifos nossos)*

Na mesma linha encontra-se o Anexo 1 – Descrição sumária das atividades do cargo de administrador previstas no edital de concurso público nº 029/2009-PRORH da UFJF:

*Administrador: planejar e organizar os serviços técnico-administrativos, utilização de recursos humanos, materiais e financeiros; propor princípios e normas, colaborar na produtividade, eficiência e eficácia dos serviços da unidade. **Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão e executar outras tarefas de mesma natureza.** (grifos nossos)*

Observa-se que tanto o cargo de Auditor quanto o de Administrador detêm a atribuição de assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Logo, como essas atividades finalísticas funcionam nos períodos da manhã, da tarde e da noite, a ampliação da atuação diária da unidade de auditoria interna contribuirá com o maior acesso e assessoramento dessas atividades.

Outro ponto a destacar, é que uma vez havendo a flexibilização de unidades vinculadas à atividade meio, então surge a necessidade de também flexibilizar a atuação da unidade de auditoria interna para que esta possa prestar o adequado e amplo assessoramento e orientação proporcional ao período que estas unidades estiverem funcionando, cumprindo o seu desenho de adicionar valor e melhorar as operações da UFJF.

A flexibilização tem fundamento ainda para a Auditoria-Geral em razão do aumento da eficiência e ampliação do horário de atendimento ao público para 12 (doze) horas ininterruptas, da existência de cursos que funcionam nos três turnos, da necessidade de atividade de assessoramento e avaliação da educação em três turnos, da gestão democrática e compartilhada na universidade e do interesse público uma vez que o setor estará ampliando o horário diário de atendimento ao público, proporcionando a solução mais breve de demandas.

Diante disso, a Auditoria-Geral tem o objetivo de “*prestar atendimento ao público em turno ininterrupto de revezamento com carga horária de 12 (doze) horas por meio de oferecimento de avaliações e assessoramento destinados ao aprimoramento dos controles internos*”.

B.2 – Regime de turnos:

O regime de turnos ocorrerá com a prestação de serviços de auditoria interna no total de 12 (doze) horas de trabalho entre 07:00 horas e 19:00 horas de forma estar de prontidão para o atendimento ao público da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF).

B.3 – Atendimento ao público:

Segundo a Lei Federal nº 11.091/2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências:

Art. 5º Para todos os efeitos desta Lei, aplicam-se os seguintes conceitos:

(...)

VII - usuários: pessoas ou coletividades internas ou externas à Instituição Federal de Ensino que usufruem direta ou indiretamente dos serviços por ela prestados.

Registra-se que, com a vinculação da Auditoria-Geral ao Conselho Superior da UFJF por meio da Resolução nº 11, de 29 de janeiro de 2016¹, reforçou-se a questão do atendimento ao público interno e externo pelo setor, uma vez que o conselho máximo é integrado por tais representações, como o Sindicato dos Trabalhadores Técnico-Administrativos em Educação das Instituições Federais de Ensino no Município de Juiz de Fora – MG (SINTUFE-JUF), a Associação dos Professores de Ensino Superior (APES), a Classe Patronal (Agência de Desenvolvimento de Juiz de Fora e Região), as Pró-reitorias, os Conselhos Setoriais, os Institutos, as Faculdades, o Colégio de Aplicação João XXIII, os Discentes (DCE), o Superintendente Geral do HU e os dirigentes da UFJF do Campus de Governador Valadares.

Acrescenta-se que, a partir da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as autarquias passaram a se subordinar ao regime dessa lei, que prevê o atendimento ao cidadão para fins de acesso à informação e divulgação. Logo, como a UFJF é uma autarquia federal, deverá atender à previsão legal de atendimento àquele público externo.

Assim sendo, o atendimento se efetivará com o oferecimento de soluções imediatas ao público a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controles internos, de integridade e de governança.

B.4 – Manifestação da instituição quanto à ampliação do horário de atendimento ao público pela Unidade de Auditoria Interna:

A UFJF manifestou-se favorável à possibilidade de flexibilização do horário de prestação de serviços da Auditoria-Geral, a partir da previsão na alínea “f”, do inciso IV, do artigo 2º, da Resolução do Conselho Superior nº 54, de 27 de março de 2017, que “Aprova regras para a flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação da Universidade Federal de Juiz de Fora”:

Art. 2º Para os fins desta resolução, fica estabelecido que:

(...)

IV- são consideradas unidades organizacionais:

(...)

f) Auditoria.

Essa opção é discricionária da administração da instituição, conforme registrado no Acórdão nº 5.847/2013 – TCU – 1ª Câmara, que inclusive encontra amparo no artigo 207 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, a saber:

Art. 207. As universidades gozam de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, e obedecerão ao princípio de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

¹ UFJF. UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA. **Resolução nº 11, de 29 de janeiro de 2016.** Aprova o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna-PAINT-2016 e dá outras providências. Juiz de Fora, 2016. Disponível em: <<http://www.ufjf.br/antenado/files/2010/08/ADENDO-I-Edital-21-2014-Juiz-de-Fora.pdf>>. Acesso em 06 fev. 2018.

Portanto, a partir da norma institucional do órgão máximo de deliberação da UFJF, contemplando a unidade de auditoria interna na permissão de flexibilização da jornada de trabalho, resta evidenciado o interesse da administração em ampliar a atuação diária dos serviços da auditoria interna e o entendimento de haver benefício institucional com o funcionamento amplo e ininterrupto desta unidade.

B.5 – Considerações finais:

Diante de todo o exposto, fica evidenciado o pleno atendimento aos requisitos elencados no Acórdão 5.847/2013 – TCU – 1ª Câmara, quais sejam:

- Serviço demandando atividades contínuas.
- Trabalho por meio de turnos ou escalas.
- Atendimento ao público (interno e externo).
- Interesse da instituição quanto à ampliação do horário de atendimento ao público pela Unidade de Auditoria Interna.

- **Quanto ao pessoal TAE**

Atualmente a unidade demanda serviços de um auditor adjunto entre a equipe de auditores para apoio às atividades de assessoramento.

- **Quanto ao espaço físico**

O novo espaço físico é adequado.

- **Quanto à capacitação**

Oferecer direta ou indiretamente cursos ligados às seguintes áreas:

- planilha eletrônica
- banco de dados
- língua estrangeira
- mapeamento de processos
- gestão de riscos
- gestão por processos
- gestão administrativa
- gestão universitária
- controles internos
- auditoria interna e temas vinculados
- avaliação e consultoria
- tecnologias da informação e comunicação - TIC

Além disso, buscar o oferecimento de mestrado/doutorado na área de auditoria interna.

- **Quanto aos equipamentos**

Oferecer novos equipamentos de informática e comunicação, visto que os que se encontram na unidade foram adquiridos há muitos anos e são provenientes de doação do CEAD.

- **Outros**

Adquirir novos móveis e utensílios.

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

Assinaturas dos TAEs:

Nome	Cargo	Assinatura
Eduardo Motta de Castro	Auditor	
José Alexandre da Silva	Auditor-Geral	
Caroline Casagrande Pinto	Auditor	
Ricardo José Torres Alves	Administrador	
Linus Helvécio Gonçalves Ramos de Castro	Auditor	
Fabício Brunelli Machado	Auditor	
Enio Henrique Teixeira	Auditor	

05	A Comissão de Assessoramento da Implementação e Acompanhamento da Flexibilização da Jornada TAE/UFJF
<p>Após ciência de todos os envolvidos nesta Unidade, apresentamos o Plano de Flexibilização da Jornada de Trabalho, para análise e parecer.</p> <p>Em 25 / 10 / 2018</p> <p style="text-align: center;">Diretor da Unidade</p> <p style="text-align: right;">Colegiado Administrativo (Se houver)</p>	

06	Ao Magnífico Reitor da UFJF
<p>Após análise, encaminhamos, em anexo, parecer circunstanciado acerca do Plano de Flexibilização da Jornada de Trabalho apresentado pela Unidade e sugerimos o:</p> <p><input type="checkbox"/> deferimento do Plano de Flexibilização da Jornada de Trabalho da Unidade, conforme parecer em anexo.</p> <p><input type="checkbox"/> indeferimento do Plano de Flexibilização da Jornada de Trabalho, considerando parecer em anexo.</p> <p>Em / /</p> <p style="text-align: right;">Presidente da Comissão de Assessoramento da Implementação e Acompanhamento da Flexibilização da Jornada TAE/UFJF</p>	

07	A Chefia do Gabinete
<p>Após análise:</p> <p><input type="checkbox"/> defiro o Plano de Flexibilização da Jornada de Trabalho e solicito providências quanto à preparação da respectiva portaria de jornada flexibilizada.</p> <p><input type="checkbox"/> indefero o Plano de Flexibilização da Jornada de Trabalho, de acordo com justificativa em anexo. Restituir à Comissão.</p> <p>Em / /</p> <p style="text-align: right;">Reitor da UFJF</p>	

08	A Comissão de Assessoramento da Implementação e Acompanhamento da Flexibilização da Jornada TAE/UFJF
<p><input type="checkbox"/> Encaminho a Portaria do Magnífico Reitor, para os devidos registros e providências quanto à publicação no sítio da PROGEPE. Solicito dar ciência ao Dirigente da Unidade.</p> <p><input type="checkbox"/> Encaminho o indeferimento, para os devidos registros e ciência do Dirigente da Unidade.</p> <p>Em / /</p> <p style="text-align: right;">Chefia do Gabinete</p>	

09	À(o) Dirigente da Unidade solicitante
<p>Encaminhamos decisão do Magnífico Reitor e solicitamos que V.Sa. dê ciência aos servidores TAEs da Unidade.</p> <p>Esclarecemos que, em caso de indeferimento, poderá ser interposto recurso, no prazo de 10 dias, a partir desta data.</p> <p>Em / /</p> <p style="text-align: right;">Presidente da Comissão de Assessoramento da Implementação e Acompanhamento da Flexibilização da Jornada TAE/UFJF</p>	

Os campos de 09 a 15 somente serão utilizados em caso de recurso apresentado diante da decisão do Reitor

10	Ao Magnífico Reitor
Encaminhamos recurso em anexo, nos termos do Art. 16, da Res. nº 16/2016 – CONSU/UFJF, para apreciação de Vossa Magnificência.	
Em / /	
Dirigente da Unidade	

11	A Comissão de Assessoramento da Implementação e Acompanhamento da Flexibilização da Jornada TAE/UFJF
Solicito análise e parecer acerca do recurso contra o indeferimento do Plano de Flexibilização da Jornada de Trabalho apresentado.	
Em / /	
Reitor da UFJF	

12	Ao Magnífico Reitor
Encaminhamos, em anexo, parecer acerca do recurso apresentado, conforme solicitado.	
Em / /	
Presidente da Comissão de Assessoramento da Implementação e Acompanhamento da Flexibilização da Jornada TAE/UFJF	

13	Manifestação do Magnífico Reitor relativa ao recurso apresentado.
13A	À Chefia de Gabinete (Em caso de aprovação do Plano.)
Considerando o recurso apresentado, aprovo o Plano de Flexibilização da Jornada de Trabalho. Solicito preparação da respectiva portaria de jornada flexibilizada. Após, encaminhar à Comissão de Assessoramento da Implementação e Acompanhamento da Flexibilização da Jornada TAE/UFJF, para os devidos registros e providências quanto à publicação e ciência do Dirigente da Unidade.	
Em / /	
Reitor da UFJF	

13B	À Chefia de Gabinete (Em caso de indeferimento do Plano.)
Indefiro recurso interposto , conforme justificativa em anexo, e solicito encaminhamento do presente processo ao Egrégio Conselho Superior da UFJF, para análise e deliberação.	
Em / /	
Reitor da UFJF	

14	A Secretaria Geral
Para análise e deliberação do Egrégio Conselho Superior da UFJF.	
Em / /	
Chefia de Gabinete	

15	A Comissão de Assessoramento da Implementação e Acompanhamento da Flexibilização da Jornada TAE/UFJF
<p>Encaminhamos a decisão do Egrégio Conselho Superior da UFJF acerca do recurso interposto, conforme decisão em anexo, para os devidos registros e providências.</p> <p>Em / /</p> <p style="text-align: right;">Secretaria Geral</p>	

16	A(o) Dirigente da Unidade solicitante
<p>Realizados os devidos registros e publicações, encaminhamos decisão do Egrégio Conselho Superior da UFJF acerca do recurso interposto, para ciência e divulgação nessa Unidade.</p> <p>Em / /</p> <p style="text-align: right;">Presidente da Comissão de Assessoramento da Implementação e Acompanhamento da Flexibilização da Jornada TAE/UFJF</p>	

PROGEPE 22/12/2017