

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 54/2016

Aprova regras para flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação da Universidade Federal de Juiz de Fora.

O Conselho Superior da Universidade Federal de Juiz de Fora, no uso de suas atribuições legais, considerando a proposta apresentada pela Comissão Especial designada pela Resolução nº 01/2016, de 18 de janeiro de 2016, e Resolução nº 47/2016, deste Conselho, e tendo por base as previsões constantes dos seguintes atos normativos:

- Art. 207 da Constituição Federal, que estabelece que as universidades gozam de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial;
- Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que, em seu art. 19, prevê que a jornada dos servidores públicos civis da União, das autarquias e fundações públicas federais, será definida em razão das atribuições pertinentes aos cargos, devendo-se observar a duração máxima de trabalho semanal de quarenta horas e o limite mínimo e máximo de seis e oito horas diárias, respectivamente;
- Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, estatuinto, através da redação conferida pelo Decreto nº 4.836, de 09 de setembro de 2003, em seu art. 3º, a possibilidade de flexibilização da jornada de trabalho para trinta horas semanais – portanto, seis horas diárias - aos servidores que trabalhem em unidades organizacionais que, em função de atendimento ao público, funcionem em regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas ou trabalho no horário noturno;
- Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação;

e considerando que:

- dada a diversidade e multiplicidade de ações desenvolvidas na UFJF, seus diferentes ambientes organizacionais operam em diferentes horários, havendo inclusive aqueles que operam durante vinte e quatro horas;

- a UFJF apresenta modificações significativas no perfil de suas unidades, com ampliação de ofertas de cursos e atividades didáticas curriculares em turnos contínuos e, em especial, noturnos;
- a maioria dos ambientes organizacionais da UFJF caracteriza-se por apresentar uma demanda de atendimento ao público interno e externo, em turnos contínuos de mais de doze horas, intervalo durante o qual se desenvolvem atividades letivas, de pesquisa, de extensão e de apoio, de forma ininterrupta;
- a UFJF desenvolve suas atividades em processos integrados por ambientes organizacionais nas Unidades Acadêmicas e Órgãos, previstos no art. 7º de seu Estatuto, de forma a garantir a multidisciplinaridade das relações internas e a articulação das atividades e funções administrativas, técnicas e de gestão;
- identifica-se a necessidade de atender ao público, para garantir apoio e sustentação à expansão e à qualificação das atividades acadêmicas e das funções associadas;
- a adoção de flexibilização de jornada permite tornar mais efetivas as funções desempenhadas pelas equipes de trabalho, em relação ao atendimento ao público de forma continuada;

DECIDE

Aprovar as normas para flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação do quadro permanente de pessoal da UFJF, de acordo com o que segue:

CAPÍTULO I DA FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA

Art. 1º Esta resolução estabelece as normas e os procedimentos necessários à adoção da flexibilização da jornada de trabalho de servidores técnico-administrativos em educação do quadro permanente de pessoal da UFJF, nos termos do Decreto nº 1.590/1995 e do Decreto nº 4.836/2003.

Parágrafo único. Quando os serviços exigirem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno, é facultado ao Reitor autorizar os servidores a cumprir jornada de trabalho de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais, sem redução de remuneração.

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

I- será adotado, para fins de conceito de “atendimento ao público”, o previsto na Lei nº 11.091/2005, quando define usuário como pessoas ou coletividades internas ou externas à Instituição/UFJF que usufruem direta ou indiretamente dos serviços por

ela prestados.

II- entende-se por período noturno aquele que ultrapassar as vinte e uma horas, de acordo com o §1º, do art. 3º, do Decreto nº 1.590/1995.

III- 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.

IV- são consideradas unidades organizacionais:

- a) Reitoria e seus setores de assessoramento direto;
- b) Pró-Reitorias e seus setores de assessoramento direto;
- c) Unidades Acadêmicas;
- d) Diretorias;
- e) Órgãos Suplementares;
- f) Auditoria.

V- as unidades organizacionais compreendem ambientes organizacionais, que são as áreas específicas de atuação dos servidores, integradas por atividades afins ou complementares, estruturadas a partir das necessidades institucionais e que orientam a política de desenvolvimento, envolvendo secretarias, laboratórios e congêneres, nos termos da Lei 11.091/2005.

VI- 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.

Art. 3º Consoante o §2º, do art. 3º, do Decreto nº 1.590/1995, os horários de trabalho dos servidores técnico-administrativos deverão ser divulgados em local visível e de grande circulação dos usuários dos serviços, com a escala nominal dos servidores, constando dias e horários dos seus expedientes, e devem ser permanentemente atualizados.

Art. 4º A jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos ocupantes de cargos em comissão ou função de direção, chefia e assessoramento superiores, cargos de direção, função gratificada e gratificação de representação será de 8 (oito) horas, nos termos do Decreto nº 1.590/1995, respeitando-se o intervalo intrajornada de no mínimo uma hora e no máximo três horas diárias para descanso e alimentação.

§1º Os servidores em Cargo de Direção (CD) não terão sua carga horária de trabalho computada para fins de composição do período de atendimento ao público usuário de doze horas ininterruptas.

§2º Os servidores em Função Gratificada (FG) poderão ter sua carga horária de trabalho computada para fins de composição do período de atendimento ao público

usuário de doze horas ininterruptas, nos casos em que, devidamente comprovado, o número de servidores for insuficiente para o cumprimento do atendimento do serviço.

Art. 5º O plano de flexibilização será elaborado pelo Dirigente da Unidade organizacional em conjunto com o corpo técnico administrativo e deverá conter, minimamente, os seguintes itens:

- I- a identificação da Unidade Organizacional e do Ambiente Organizacional;
- II- o horário de funcionamento do Ambiente Organizacional;
- III- uma lista com nomes e horários de trabalho dos integrantes da Equipe Multifuncional;
- IV- programação para o funcionamento do Ambiente Organizacional de integrantes das equipes multifuncionais de modo a assegurar o atendimento aos usuários por, pelo menos, 12h de forma ininterrupta, incluindo a descrição de metas de atendimento aos usuários e estratégias de implementação;
- V- a justificativa para a flexibilização;
- VI- recomendações para aprimorar as condições de trabalho nas Unidades/Ambientes Organizacionais.

Parágrafo único. A PROGEPE encaminhará para as Unidades/Ambientes Organizacionais o(s) formulário(s) para formatação dos planos de flexibilização.

Art. 6º O dirigente da Unidade Organizacional em que se encontre servidor técnico-administrativo estudante, que usufrui de horário especial concedido em razão da incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, conforme previsão do art. 98, da Lei nº 8.112/1990, deverá ajustar o disposto neste artigo da citada lei com as normas relativas à jornada de trabalho regulamentada por esta resolução.

Art. 7º Cabe aos dirigentes das Unidades Organizacionais da Universidade apresentar o plano de flexibilização com a distribuição dos servidores técnico-administrativos sob sua responsabilidade nos referidos turnos ou escalas de trabalho e de atribuições, em conformidade com sua descrição de cargos, a fim de que o expediente de atendimento ao público ocorra de forma ininterrupta por, no mínimo, doze horas, nos ambientes organizacionais das unidades que se enquadram nessa resolução.

§1º O plano de flexibilização deve ser referendado pelo órgão colegiado administrativo máximo da Unidade Organizacional, sempre que houver.

§2º As escalas individuais de trabalho devem ser definidas assegurando a distribuição adequada da força de trabalho, de forma a garantir o funcionamento da unidade como um todo.

§3º Os ambientes organizacionais administrativos e de ensino, que se enquadrem nos critérios de flexibilização de jornada, definidos por esta resolução, poderão formar

equipes multifuncionais de modo que possa ser realizado o atendimento ao público usuário, de maneira ininterrupta, por no mínimo doze horas.

§4º É vedado o fechamento dos ambientes organizacionais com flexibilização de jornada, salvo em situações especiais e mediante justificativa e autorização da Reitoria ou do dirigente da Unidade Organizacional.

§5º Na jornada de trabalho flexibilizada é permitido um intervalo de quinze minutos para alimentação, sem prejuízo do funcionamento do setor.

§6º Não será considerado, para fins de organização de jornada de trabalho flexibilizada, o trabalho desenvolvido por bolsistas e terceirizados.

CAPÍTULO II DA COMPENSAÇÃO DE HORÁRIO E DAS HORAS EXTRAS

Art. 8º Ressalvadas as concessões de que trata o art. 97 da Lei nº 8.112/90, as ausências poderão ser compensadas, até o mês subsequente ao da ocorrência, na forma acordada com o dirigente do Ambiente Organizacional, no interesse do serviço público, sendo assim considerados como efetivo exercício.

§1º Para fins de compensação, o servidor técnico-administrativo deverá solicitar usufruto de no máximo duas horas diárias ao chefe do Ambiente Organizacional ou da Unidade Organizacional.

§2º Quando os servidores técnico-administrativos em educação precisarem se ausentar do ambiente de trabalho para atividades externas de interesse institucional ou atividades convocadas pela representação sindical, deverão comunicar à chefia imediata, não havendo, nestes casos, necessidade de compensação.

Art. 9º Para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público, o servidor técnico-administrativo em educação que estiver em jornada flexibilizada poderá ser convocado, oficialmente, com antecedência mínima de setenta e duas horas, pela chefia imediata, para cumprir jornada de oito horas diárias, respeitando-se o intervalo para descanso e alimentação previsto na legislação, sem direito a compensação posterior da carga horária ou repercussão salarial.

§1º Só será considerada hora extra aquela que ultrapassar a oitava hora de trabalho do servidor, ou seja, até o limite de oito horas/dia, não haverá compensação financeira e nem de horas.

§2º O serviço extraordinário superior às oito horas diárias deverá ocorrer logo após a jornada diária do servidor, respeitando o limite máximo de duas horas diárias, quarenta e quatro horas mensais e noventa horas anuais, conforme estabelece o art. 3º, do Decreto nº 948, de 5 de outubro de 1993.

§3º No que concerne às horas excedentes às oito horas diárias, incluindo compensação financeira, deverão ser observadas as previsões dos artigos 73 e 74, da Lei nº 8.112/1990 e do Decreto nº 948/1993.

CAPÍTULO III DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA

Art. 10 O controle de frequência dos servidores técnico-administrativos em educação da UFJF deverá ser feito diariamente.

Parágrafo único. A responsabilidade da chefia do ambiente organizacional ou unidade organizacional no acompanhamento da frequência será detalhada em regulamentação própria.

CAPÍTULO IV DA COMISSÃO DE ASSESSORAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA TAE

Art. 11 O Reitor nomeará, no prazo máximo de 15 dias úteis da publicação desta Resolução, uma Comissão de Assessoramento da Implementação e Acompanhamento da Flexibilização da Jornada TAE com a finalidade de:

- I -prestar assessoria sobre o tema flexibilização por meio de relatórios técnicos ao dirigente máximo da UFJF;
- II -auxiliar os dirigentes das unidades organizacionais que requisitarem apoio técnico para a elaboração e/ou implementação dos planos de trabalho de flexibilização.

Parágrafo único. Em caráter excepcional, a Comissão de Assessoramento da Implementação e Acompanhamento da Flexibilização da Jornada TAE poderá receber autorização especial do Reitor para elaborar proposta de flexibilização de jornada de trabalho da Unidade Organizacional que não encaminhar o referido plano dentro do prazo estipulado e nem justificar a motivação do não envio.

Art. 12 A Comissão de Assessoramento da Implementação e Acompanhamento da Flexibilização da Jornada TAE terá a seguinte composição:

- I- quatro servidores técnico-administrativos em educação, indicados pelo Sindicato dos Trabalhadores Técnico-Administrativos em Educação das Instituições Federais de Ensino no Município de Juiz de Fora, sendo dois titulares e dois suplentes;
- II- dois servidores da Comissão Interna de Supervisão da Carreira (CIS), um titular e um suplente;
- III- Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas da UFJF e um suplente;
- IV- quatro servidores técnico-administrativos lotados na Pró-Reitoria de Gestão de

Pessoas, sendo dois titulares e dois suplentes;

V- um representante do DCE, o qual terá mandato de 01 (um) ano, sendo um titular e um suplente.

§1º O Centro de Gestão do Conhecimento Organizacional (CGCO) participará da Comissão, exercendo a função de assessoria.

§2º O(a) Presidente da Comissão será o(a) Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas ou seu suplente.

§3º Essa Comissão será renovada a cada dois anos, podendo haver a recondução de seus membros.

Art. 13 Compete à Comissão:

- I- fixar normas e procedimentos de funcionamento da própria comissão, respeitando esta resolução e a legislação vigente;
- II- reunir-se com os dirigentes máximos e servidores técnico-administrativos em educação das Unidades Organizacionais para apresentar orientações sobre a flexibilização da jornada de trabalho nos ambientes organizacionais específicos de cada unidade organizacional;
- III- emitir pareceres circunstanciados sobre os planos de flexibilização de jornada de trabalho apresentados pelas Unidades Organizacionais e encaminhá-los ao Reitor;
- IV- emitir pareceres circunstanciados sobre as justificativas de não flexibilização apresentadas pelas Unidades Organizacionais e encaminhá-los ao Reitor;
- V- aprovar por maioria simples de seus membros os pareceres sobre os planos de flexibilização de jornada de trabalho;
- VI- aprovar por 2/3 de seus membros os pareceres sobre os recursos apresentados à Comissão;
- VII- elaborar planos de flexibilização de jornada de trabalho para os casos previstos nessa Resolução, em caráter de excepcionalidade, por ordem expressa do Reitor;
- VIII- realizar visitas técnicas nas Unidades Organizacionais e/ou ambientes organizacionais para verificar informações e/ou apoiar a elaboração dos planos de flexibilização e sua implementação, quando necessário;
- IX- atender a todas as solicitações do Reitor sobre emissão de pareceres referentes aos recursos relativos à flexibilização da jornada de trabalho dos técnico-administrativos em educação;
- X- publicar os pareceres circunstanciados às competências da Comissão, com registros de votações, encaminhados ao Reitor em até 48h após a aprovação em página eletrônica da Comissão de Assessoramento da Implementação e Acompanhamento da Flexibilização da Jornada TAE.

Art. 14 A Comissão de Assessoramento da Implementação e Acompanhamento da Flexibilização da Jornada TAE terá 5 (cinco) dias úteis para emitir cada parecer circunstanciado às competências da Comissão, a ser encaminhado para o Reitor a

contar da data de registro de recebimento do Plano de Flexibilização da Jornada de Trabalho das unidades organizacionais.

§1º O prazo máximo de cinco (cinco) dias pode ser prorrogado mediante justificativa da Comissão para conclusão do parecer.

§2º A Comissão poderá definir um cronograma, por etapas, para a implantação da flexibilização.

§3º A Comissão apresentará uma justificativa ao Reitor com razão/motivo que respalda seu parecer e dará ciência ao(s) servidor(es) técnico-administrativo(s) do(s) setor(es).

Art. 15 Ao receber o plano de flexibilização e o parecer circunstanciado às competências da Comissão, o Reitor terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para se manifestar.

Parágrafo único. Baseado no plano de flexibilização e no parecer da Comissão, o Reitor poderá emitir ou não portaria de jornada flexibilizada de trabalho, tornando público os motivos do deferimento ou indeferimento.

Art. 16 Das decisões do Reitor é cabível a interposição de recurso, que será julgado pelo Conselho Superior da UFJF, em conformidade com o art. 10, inciso I, do Regimento Geral da Universidade.

§1º interposto o recurso, poderá o Reitor, antes de encaminhá-lo ao Conselho Superior, reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias, hipótese em que o recurso perderá o seu objeto, nos termos do parágrafo 3º, do art. 10, do Regimento Geral da Universidade.

§ 2º É de 10 (dez) dias o prazo para a interposição do recurso, a ser contado da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida, conforme previsão do parágrafo 1º, do art. 10, do Regimento Geral da Universidade.

§ 3º São legitimados a recorrer:

- a) Servidores técnico-administrativos em educação;
- b) Dirigentes das Unidades Organizacionais afetados pela decisão;
- c) Sindicato dos Trabalhadores Técnico-Administrativos em Educação das Instituições Federais de Ensino no Município de Juiz de Fora, na condição de representantes dos interesses da categoria.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17 As portarias concedentes de flexibilização podem, a qualquer tempo, ser suspensas ou revogadas pelo Reitor, depois de ouvida a Comissão, nos casos em que as condições desta resolução não estiverem sendo atendidas, sendo certo que a flexibilização da jornada não gera direito adquirido.

Parágrafo único. Contra a decisão é cabível a interposição de recurso nos termos do art. 16 desta Resolução.

Art. 18 Fica estabelecido o prazo de até 100 (cem) dias, a partir do envio dos formulários do plano pela PROGEPE, para que todo o processo de flexibilização da jornada dos servidores técnico-administrativos em educação, lotados em cada Unidade Organizacional da Universidade, seja concluído.

§1º O prazo máximo de 100 (cem) dias pode ser prorrogado mediante justificativa da Comissão para conclusão dos trabalhos.

§ 2º O dirigente de cada Unidade Organizacional deverá apresentar o primeiro plano de flexibilização da jornada de trabalho para a Reitoria em até 45 (quarenta e cinco) dias do envio dos formulários do plano pela PROGEPE.

Art. 19 Os planos podem ser revisados a qualquer tempo, seguindo os mesmos trâmites de sua criação, previstos nesta Resolução.

Art. 20 Os casos omissos desta Resolução serão decididos pelo Conselho Superior.

Parágrafo único. O Reitor poderá solicitar pareceres para subsidiar as decisões do Conselho Superior.

Art. 21 Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Juiz de Fora, 27 de março de 2017.

Rodrigo de Souza Filho
Secretário Geral

Marcus Vinicius David
Presidente do CONSU