



Universidade Federal do Oeste do Pará

# UFOPA

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ

# Boletim Oficial

Boletim de Serviço

ANO IV – Nº 45 (ADITIVO I) – SEGUNDA-FEIRA, 11 DE NOVEMBRO DE 2013

*O Boletim de Serviço da Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA), CNPJ n.º 11.118393/0001-59, destina-se à publicação de atos oficiais da Universidade, com sede na cidade de Santarém, estado do Pará. Os atos nele publicados têm validade jurídica na forma da legislação vigente, ressalvados aqueles de publicação obrigatória no Diário Oficial da União, e deverão ser registrados e cumpridos independentemente de qualquer comunicado ou expediente complementar.*

## ***ATOS DA REITORIA***

PORTARIA Nº 2.081, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2013

*EMENTA: Fixa em seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais a jornada de trabalho dos servidores da Universidade Federal*

*do Oeste do Pará – UFOPA, devendo-se, neste caso, dispensar o intervalo para refeições, em estrito cumprimento à legislação vigente.*

**O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA**, nos termos da legislação e das normas vigentes;

**RESOLVE:**

CONSIDERANDO a disposição da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis, incluindo o das Universidades, estabeleceu, no seu art. 19, que os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e observados os limites mínimo e máximo de seis horas e oito horas diárias, respectivamente;

CONSIDERANDO, por outro lado, que o Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, alterado pelo Decreto nº 4.836, de 9 de agosto de 2003, que regulamentou a jornada de trabalho dos servidores, faculta, nas condições ali especificadas, que o dirigente máximo do órgão ou da entidade autorize os servidores a cumprir jornada de trabalho de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais, devendo-se, neste caso, dispensar o intervalo para refeições,

**RESOLVE:**

Art. 1º Fixar em seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais a jornada de trabalho dos servidores da Universidade Federal do Oeste do Pará – UFOPA, devendo-se, neste caso, dispensar o intervalo para refeições, em estrito cumprimento à legislação vigente.

Art. 2º Para a imediata implantação da jornada de trabalho de trinta horas semanais, conforme previsto no art. 1º, e para que se cumpra o regime de turnos, em período não inferior a doze horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno, a jornada mínima de seis horas em cada unidade administrativa e acadêmica deverá, opcionalmente, de acordo com o entendimento interno, estabelecer os seguintes turnos de trabalho:

- Das 8h00 às 14h00;
- Das 12h00 às 18h00;
- Das 14h00 às 20h00.

Art. 3º A jornada de trabalho poderá ser fixada após as vinte horas (20h00), desde que obedecido o turno de seis horas diárias, nas condições estabelecidas nos artigos anteriores, de acordo com a natureza do serviço e a necessidade de atendimento da unidade, previamente autorizado pela Reitoria.

Reitoria da Universidade Federal do Oeste do Pará – UFOPA, em 11 de novembro de 2013.

**JOSÉ SEIXAS LOURENÇO****Reitor****BOLETIM DE SERVIÇO**  
**DIÁRIO OFICIAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ****JOSÉ SEIXAS LOURENÇO**  
*Reitor***CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS**  
*Vice-Reitor***ALCIONE LIMA DE FREITAS**  
*Pró-Reitora de Planejamento Institucional  
em exercício***JEFFERSON WAGNER E SILVA GALVÃO**  
*Pró-Reitor de Administração***JOSÉ ANTÔNIO DE OLIVEIRA AQUINO**  
*Pró-Reitor de Ensino de Graduação***MARCOS XIMENES PONTE**  
*Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação  
Tecnológica***JOÃO ROBERTO PINTO FEITOSA**  
*Pró-Reitor de Comunidade, Cultura e Extensão***BERNARDINO DE JESUS FERREIRA RIBEIRO**  
*Procurador-Geral***LUZILDA ELIANE BERNARDES DINIZ**  
*Diretora de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas***Edição, Coordenação e Divulgação****MARIA LÚCIA SABAA SRUR MORAIS**  
*Coordenadora de Comunicação***JÚLIO CÉSAR DA ASSUNÇÃO PEDROSA**  
*Revisor de Textos***DANIEL RAMALHO**  
*Assistente em Administração*