



Universidade Federal do Oeste do Pará

UFOPA

Boletim Oficial

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ

Boletim de Serviço

ANO V – Nº 52 (ADITIVO I) – SEXTA-FEIRA, 13 DE JUNHO DE 2014

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.

ATO DA REITORIA

PORTARIA Nº 1.358, DE 10 DE JUNHO DE 2014.

Regulamenta o processo de implementação e avaliação da flexibilização para ajuste de jornada de trabalho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da Universidade Federal do Oeste do Pará – UFOPA, cria a Comissão de Flexibilização e Ajuste de Jornada – CFAJ e dá outras providências.

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 817, de 10 de abril 2014, publicada no Diário Oficial da União em 14 de abril de 2014, Seção 2, pág. 33, e consoante as disposições legais e estatutárias, resolve editar a seguinte portaria.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica regulamentada a adoção da flexibilização da jornada de trabalho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação do quadro permanente de pessoal da UFOPA, nos termos do Decreto nº 1.590/1995 e do Decreto nº 4.836/2003, mediante o cumprimento dos critérios estabelecidos nesta

Portaria, uma vez que as atividades da UFOPA são desenvolvidas nos períodos matutino, vespertino e noturno.

Art. 2º Para implementação da Flexibilização da Jornada de Trabalho fica criada a Comissão de Flexibilização e Ajuste da Jornada de Trabalho – CFAJ, como um primeiro passo à construção de uma estrutura formal e regimentada que possa amparar a instalação legal do regime de 30 horas.

§ 1º A composição da CFAJ será paritária, formada por 3 (três) membros técnicos, indicados pela respectiva categoria; e 3 (três) membros, entre técnicos, docentes e discentes, estes integrantes dos Conselhos dos Institutos que compõem a UFOPA, designados pela Administração Superior, devendo todos os membros, no momento da indicação, estar em efetivo exercício de suas atividades e, no caso dos discentes, regularmente matriculados no semestre corrente à indicação.

§ 2º A presidência da CFAJ será exercida por um membro da categoria dos Servidores Técnico-Administrativos.

§ 3º Os membros eleitos terão mandato de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período.

§ 4º Os membros da CFAJ não podem ter cargos comissionados (Cargo de Direção, Chefia e/ou Assessoramento), que na Universidade correspondem aos detentores de Cargo de Direção – CD, Função Gratificada – FG ou Função de Coordenação de Cursos – FCC.

§ 5º A CFAJ gozará de autonomia para análise e emissão de parecer técnico referente à flexibilização e ao ajuste da jornada de trabalho, bem como para a elaboração do seu regimento, discriminando suas atividades, os instrumentos de análise, monitoramento e

avaliação da jornada de trabalho ajustada, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 3º A jornada de trabalho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação em exercício nesta Universidade é de 40 (quarenta) horas semanais, realizada em turnos diários de 8 (oito) horas, conforme art. 19 da Lei nº 8.112/1990, havendo previsão legal para a flexibilização constante do Decreto nº 1.590/1995, alterado pelo Decreto nº 4.836/2003, que regem a matéria.

Art. 4º Os servidores ocupantes de Cargos de Direção – CD ou de Função Gratificada – FG estão sujeitos ao regime de dedicação integral, devendo cumprir, no mínimo, 40 (quarenta) horas de trabalho, podendo ser convocados sempre que houver interesse da Administração, consoante § 1º do art. 19 da Lei 8.112/1990.

Art. 5º Os servidores sujeitos à jornada de 8 (oito) horas terão intervalo de 1 (uma) hora, no mínimo, e de 3 (três) horas, no máximo, destinado à alimentação, independentemente do horário estabelecido para início de sua jornada.

§ 1º O intervalo a que se refere o *caput* deste artigo não será computado como trabalho na carga horária do servidor.

§ 2º O horário fixado para início e término da jornada, bem como para intervalo de almoço, poderá ser flexibilizado mediante negociação direta entre a chefia imediata e o servidor interessado, desde que respeitados os limites legais citados nos arts. 2º e 4º desta Portaria e efetuado o respectivo registro de frequência.

§ 3º Os servidores sujeitos à jornada de 6 (seis) horas deverão cumpri-la sem intervalo para alimentação a que se refere o *caput* deste artigo, sendo permitida

pausa de 15 (quinze) minutos, sem prejuízo do funcionamento mínimo de 12 (doze) horas ininterruptas.

Art. 6º Para efeitos desta Portaria, consideram-se os seguintes conceitos:

I - jornada: refere-se às horas diárias de trabalho;

II - carga horária: refere-se ao total de horas semanais de trabalho;

III - atividades contínuas e ininterruptas: referem-se àquelas que exigem regime de turnos (plantões ou escalas) em períodos iguais ou superiores a 12 (doze) horas, em razão das peculiaridades, atribuições e competências institucionais;

IV - flexibilização para ajuste da jornada de 8 (oito) horas: refere-se àquela que possibilita variações de horário (intrajornada) de entrada, alimentação e saída, mantendo-se a totalidade da carga de 40 (quarenta) horas semanais;

V - flexibilização para ajuste da jornada de 6 (seis) horas: refere-se às atividades contínuas e ininterruptas que exigem regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a 12 (doze) horas, em jornada de 6 (seis) horas diárias e carga horária de 30 (trinta) horas semanais, sem prejuízo da remuneração, em consonância com o disposto no Decreto nº 1.590/1995, alterado pelo Decreto nº 4.836/2003;

VI - público usuário: pessoas ou coletividades internas ou externas à Universidade que usufruam direta ou indiretamente dos serviços por ela prestados, conforme dispõe o art. 5º da Lei nº 11.091/2005;

VII - trabalho externo: trata-se do trabalho remoto ou a distância realizado pelo servidor fora das dependências da Instituição, restrito às atribuições em que seja possível e em razão da especificidade da atividade.

CAPÍTULO II

DA FLEXIBILIZAÇÃO PARA AJUSTE DA JORNADA DE OITO HORAS DIÁRIAS E QUARENTA HORAS SEMANAIS (AJUSTE INTRAJORNADA)

Art. 7º A flexibilização para ajuste de horário intrajornada poderá ser implantada no intervalo das 7 (sete) horas às 22h30min (vinte e duas horas e trinta minutos), sendo o início e o término da jornada de trabalho estabelecido de acordo com as conveniências e peculiaridades do serviço ou da atividade.

Art. 8º Atividades de capacitação de interesse da Administração da Universidade, aprovadas segundo disposição específica da Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, serão computadas como horas efetivamente trabalhadas, conforme amparado pela legislação em vigor (art. 102, inciso IV, da Lei nº 8.112/1990), bem como será garantido o direito à jornada flexibilizada aos Servidores Técnico-Administrativos em Educação quando em exercício de cargos ou participação em atividades sindicais promovidas pela representação sindical dos técnicos, como Assembleia Geral, Grupos de Trabalho, Plenárias, Seminários, entre outras atividades afins.

Art. 9º O monitoramento do trabalho realizado em ambiente externo será efetivado mediante avaliação, pela chefia imediata, de relatório descritivo das atividades laboradas a distância, e o descumprimento do prazo da apresentação do relatório semanal, salvo por motivo devidamente justificado à chefia imediata, acarretará registro de faltas injustificadas.

Art. 10. As normas definidas neste Capítulo não se aplicam às atividades contínuas e ininterruptas descritas no art. 5º, inciso III, desta Portaria.

CAPÍTULO III

DA FLEXIBILIZAÇÃO PARA AJUSTE DA JORNADA DE SEIS HORAS E CARGA HORÁRIA DE TRINTA HORAS SEMANAIS

Art. 11. A flexibilização para ajuste da jornada de 6 (seis) horas poderá ser adotada quando os serviços exigirem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a 12 (doze) horas ininterruptas, em razão de atendimento ao público ou trabalho no período noturno, desde que atendidos os requisitos legais supracitados e autorizada pelo Reitor, de acordo com a redação dada pelo Decreto nº 4.836/2003.

Art. 12. A flexibilização para ajuste da jornada de que trata este Capítulo não se aplica aos servidores ocupantes de cargos com jornada semanal de trabalho estabelecida em lei específica, aos detentores de Cargo de Direção – CD ou Função Gratificada – FG.

Art. 13. A flexibilização para ajuste da jornada não gera direito adquirido, podendo ser revogada a qualquer tempo pelo dirigente máximo da Instituição, caso não estejam sendo atendidos os fins que justificaram sua implantação.

Parágrafo único. A revogação dar-se-á após análise e parecer da CFAJ.

Art. 14. Compete aos dirigentes das Unidades Acadêmicas, Unidades Administrativas e Órgãos Suplementares e às demais chefias providenciar a publicação de quadro, permanentemente atualizado, afixado em local visível e de grande circulação de usuários dos serviços, com o horário de funcionamento dos setores e escala nominal dos servidores, constando dias e horários aprovados para o expediente.

Art. 15. Havendo aumento extraordinário do serviço, o servidor que teve jornada de trabalho ajustada pela flexibilização para 6 (seis) horas pode ser solicitado a exercer suas atividades profissionais até a oitava hora,

sem o recebimento de hora extra ou compensação posterior proveniente de serviços extraordinários.

§ 1º A solicitação de permanência excepcional, por causa dos serviços extraordinários, deverá ser formalizada ao servidor com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

§ 2º As horas de serviço extraordinário serão computadas a partir da oitava hora trabalhada e mediante autorização prévia tanto do servidor quanto da sua chefia.

Art. 16. A flexibilização para ajuste da jornada de 6 (seis) horas será autorizada para as atividades laborais que atendam às necessidades dos serviços, aos requisitos legais e à demanda por funcionamento contínuo e ininterrupto por período igual ou superior a 12 (doze) horas:

I - em razão do atendimento ao público usuário; ou

II - em razão do trabalho no período noturno que ultrapasse o horário das 21 (vinte e uma) horas.

Art. 17. Fica sob a responsabilidade dos dirigentes das Unidades Acadêmicas, Unidades Administrativas e Órgãos Suplementares o encaminhamento das solicitações de flexibilização para ajuste da jornada de trabalho das atividades que atendam aos dispositivos legais e aos critérios estabelecidos no art. 15 desta Portaria.

Art.18. A implementação da jornada de trabalho de 6 (seis) horas dependerá da abertura de procedimento administrativo próprio, requerido pela direção de cada Unidade Acadêmica, Unidade Administrativa e Órgão Suplementar à CFAJ, devendo o processo obedecer ao seguinte fluxo:

I - o processo de solicitação de flexibilização para ajuste de jornada de trabalho é encaminhado pelas Unidades interessadas diretamente à CFAJ, que, após a

emissão de parecer técnico, submeterá à Reitoria para autorização e homologação, caso deferido, e posterior emissão de portaria implementando a flexibilização da jornada de trabalho na Unidade demandante;

II - o processo será constituído pelos elementos descritos nas alíneas deste inciso e de acordo com as instruções e formulários disponibilizados pela CFAJ:

a) formulário de solicitação para adoção da flexibilização da jornada de trabalho, encaminhado pela(s) chefia(s) dos Servidores Técnico-Administrativos atuantes no setor requisitante ao Dirigente da respectiva Unidade Acadêmica/Administrativa;

b) justificativa para a necessidade de execução, no setor requisitante, de atividades contínuas em período igual ou superior a 12 (doze) horas ininterruptas, ou em período noturno;

c) Termo de Concordância e Compromisso com a preservação e melhoria da qualidade do atendimento ao público assinado, de forma conjunta, pelos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e pela(s) chefia(s) do setor requisitante;

d) estudo de viabilidade que detalhe o funcionamento do setor a partir da adoção da flexibilização da jornada de trabalho, com apresentação das escalas de serviço;

e) quadro com a escala nominal dos servidores que trabalharão em jornada flexibilizada, constando dias e horários dos seus expedientes, que deverá ser afixado nas suas dependências, em local visível e de grande circulação de usuários dos serviços, devendo ser permanentemente atualizado.

III - à chefia da Unidade compete o encaminhamento da demanda, no prazo de 5 (cinco) dias após a organização da documentação pelos técnicos do setor, em conformidade com os dispositivos

legais e com os critérios estabelecidos pelas alíneas do inciso anterior.

IV - a CFAJ procederá à análise da demanda no prazo máximo de 20 (vinte) dias, prorrogável por igual período, observadas as seguintes etapas:

a) verificação da instrução dos elementos que compõem o processo;

b) análise da pertinência da solicitação, em observância aos pressupostos legais e a esta Portaria;

c) emissão de parecer técnico e posterior encaminhamento à Reitoria.

V - o início da implementação da flexibilização da jornada de trabalho de 6 (seis) horas está condicionado à autorização do Reitor, sendo o resultado publicizado pela CFAJ:

a) para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, o servidor técnico-administrativo em educação poderá ser convocado pela chefia imediata para cumprir jornada de 8 (oito) horas diárias, respeitando-se o intervalo para descanso e alimentação previsto na legislação, sem direito à compensação posterior da carga horária ou repercussão salarial;

b) eventuais atrasos ou saídas antecipadas, bem como horários excedentes trabalhados, poderão ser compensados pelo servidor em até 30 (trinta) dias, no mês subsequente, mediante autorização da chefia imediata, observado o interesse público;

c) nos setores onde houver sido autorizada a flexibilização da jornada de trabalho, deverá ser afixado e mantido atualizado, em local visível e de livre circulação de usuários dos serviços, quadro informativo com a escala nominal dos servidores, contendo dias e horários de expediente e de atendimento ao público;

d) o controle de assiduidade do servidor estudante far-se-á mediante folha de ponto, e os horários

de entrada e saída não estão, obrigatoriamente, sujeitos ao horário de funcionamento do órgão ou entidade, conforme o art. 2º do Decreto nº 1.867/1996.

Art. 19. Cabe à CFAJ:

I - assessorar, fiscalizar, avaliar e manter a implantação da jornada de trabalho flexibilizada;

II - realizar visita às Unidades Acadêmicas, Unidades Administrativas e Órgãos Suplementares, a fim de assegurar o cumprimento desta Portaria;

III - analisar se a Unidade Organizacional está preenchendo os requisitos necessários tanto à implementação quanto à renovação da jornada de trabalho flexibilizada;

IV - solicitar ao Reitor a emissão de portaria de instituição ou renovação da flexibilização da jornada de trabalho do setor, caso deliberado pela sua aprovação.

CAPÍTULO IV

DOS INSTRUMENTOS DE REGULAÇÃO

Art. 20. O controle da frequência dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação deverá ser efetuado conforme disposição contida no art. 5º Decreto nº 1.867/1996.

Art. 21. Nos termos da lei em vigor, estão dispensados do controle de frequência os servidores ocupantes de Cargo de Direção (CD-1, CD-2 e CD-3), devendo os servidores abrangidos por essa condição cumprir jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas, podendo ser convocados a qualquer tempo, sempre que houver interesse da Administração.

Parágrafo único. Os Servidores Técnico-Administrativos em Educação ocupantes de CD-4 ou FGs deverão cumprir jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser convocados a qualquer tempo, sempre que houver interesse da

Administração, com seu registro de frequência efetivado em folha de ponto.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO

Art. 22. A avaliação da implementação da flexibilização da jornada de trabalho e sua permanência será de responsabilidade da CFAJ, que tomará como base a comprovação dos resultados obtidos em relação aos critérios estabelecidos no art. 15 desta Portaria e a formulação de instrumentos de consulta e pesquisas de satisfação junto ao público usuário, interno e externo.

Art. 23. Fica estipulado o prazo de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, como período de experiência para a flexibilização da carga horária em cada Unidade organizacional da Universidade que obteve autorização.

Parágrafo único. A manutenção da jornada de trabalho flexibilizada dependerá de avaliação da CFAJ e ocorrerá com base no Relatório elaborado anualmente e na análise dos resultados obtidos no período de flexibilização da Unidade organizacional.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Na aplicação da flexibilização da jornada de trabalho, deverá sempre prevalecer o interesse público e o compromisso da UFOPA para com a sociedade.

Parágrafo único. O acompanhamento do cumprimento dos termos desta Portaria caberá aos responsáveis pelas Unidades organizacionais e à CFAJ.

Art. 25. É de competência exclusiva do Reitor a autorização da flexibilização para ajuste da jornada de

trabalho de 6 (seis) horas diárias e carga horária de 30 (trinta) horas semanais, conforme art. 3º do Decreto nº 1.590/1995 e sua atualização.

Art. 26. Compete à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP subsidiar a CFAJ com dados e informações necessários à análise dos processos, no que tange ao quantitativo de servidores, bem como de suas respectivas atribuições no setor, quando couber.

Art. 27. A análise de pedidos de redução de carga horária proporcional ao salário é de competência exclusiva da PROGEP.

Art. 28. Os casos omissos serão tratados conjuntamente pela CFAJ e pela PROGEP.

Art. 29. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

ANSELMO ALENCAR COLARES
Vice-Reitor

BOLETIM DE SERVIÇO

DIÁRIO OFICIAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO
PARÁ

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO
Reitora

ANSELMO ALENCAR COLARES
Vice-Reitor

EDSON AKIRA ASANO
Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento
Institucional

SYLMARA DE MELO LUZ
Pró-Reitora de Administração

MARIA DE FÁTIMA SOUSA LIMA
Pró-Reitora de Ensino de Graduação

SÉRGIO DE MELO
Pró-Reitor de Pesquisa , Pós-Graduação e
Inovação Tecnológica

THIAGO ALMEIDA VIEIRA
Pró-Reitor da Cultura, Comunidade e Extensão

RAIMUNDO VALDOMIRO DE SOUSA
Pró-Reitor de Gestão Estudantil

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

EVERTON LOPES DE SOUZA
Diretor de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Edição, Coordenação e Divulgação
Coordenação de Comunicação

RAIMUNDO SOLANO LIRA PEREIRA
Revisor de Textos