



Universidade Federal do Oeste do Pará

MINUTA DE RESOLUÇÃO Nº 00, DE 00 DE MÊS DE 2025

Trata da Flexibilização e Ajuste da Jornada de trabalho dos servidores técnicos administrativos em educação da Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA)

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta resolução estabelece normas e procedimentos necessários à implementação da jornada de trabalho dos técnicos administrativos em educação do quadro permanente da Universidade Federal do Oeste do Pará, nos termos dos decretos nº 1.590/1995 e nº 4.836/2003.

Art. 2º A flexibilização da jornada de trabalho de 30 horas será concedida pelo (a) Reitor (a), com base em parecer de viabilidade emitido pela Comissão de Flexibilização e Ajuste da Jornada de Trabalho (CFAJ), sempre que os serviços exigirem atividades de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a 12 horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno .

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 artigo 19 da lei nº 8.112/1990, havendo previsão legal para a flexibilização, nos termos do decreto nº 1.590/1995 e do decreto nº 4.836/2003.

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 artigo 19 da lei nº 8.112/1990.

Art. 5º Para efeitos desta resolução, 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



Universidade Federal do Oeste do Pará

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 40 horas: refere-se àquela que possibilita variações de horário de entrada, alimentação e saída, mantendo-se a totalidade da carga de 40 (quarenta) horas semanais;

V - Flexibilização para ajuste da jornada de 30 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 artigo 5º da lei nº 11.091/2005.

CAPÍTULO II

ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DA CFAJ

Art. 6º A composição da CFAJ será representativa, com integrantes das 3 categorias (técnicos, discentes e docentes) e da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep), conforme especificado abaixo:

I – No mínimo 11 membros técnicos titulares, sendo presidida por um deles;

II – No mínimo 1 docente titular e no máximo 3;

III – No mínimo 1 discente titular e no máximo 3;

IV – Representante da Progep.

§ 1º Apenas as Unidades Acadêmicas, Unidades Administrativas, Campi e Órgãos Suplementares com jornada flexibilizada de 6 horas enviarão representantes para compor a CFAJ, dentre os quais serão escolhidos, na primeira reunião, os que serão titulares e os que serão suplentes.

§ 2º Os membros docentes e discentes deverão ser indicados pelos seus representantes legais (Sindicato e Diretório Central dos Estudantes), podendo ser acompanhados de seus respectivos suplentes.



Universidade Federal do Oeste do Pará

§ 3º Não havendo representantes das categorias docentes e discentes, indicados em conformidade com o parágrafo anterior, a CFAJ funcionará somente com os representantes da categoria dos técnicos administrativos.

§ 4º Os membros da CFAJ terão mandato de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período.

§ 5º A presidência da comissão será indicada pela Reitoria, dentre os membros listados no inciso I desse artigo.

§ 6º A critério da CFAJ, perderá o mandato o representante que faltar, sem justificativa, em três reuniões consecutivas.

§ 7º 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).

§ 8º A CFAJ reunir-se-á, semanalmente, de acordo com a carga horária estipulada em portaria, emitida pela Reitoria, sendo de no mínimo 4 horas semanais.

Art. 7º 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 das normas internas de funcionamento, discriminando suas atividades, os instrumentos de análise, o monitoramento e a avaliação da jornada de trabalho ajustada, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 8º A CFAJ procederá à análise da demanda no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, prorrogável por igual período, observadas as seguintes etapas:

- I - Verificação da instrução dos elementos que compõem o processo;
- II - Análise da pertinência da solicitação, em observância aos pressupostos legais;
- III - Emissão de parecer técnico e posterior encaminhamento à Reitoria.

Parágrafo único. O início da implementação da flexibilização da jornada de trabalho de 6 (seis) horas está condicionado à autorização do dirigente máximo do órgão.

Art. 9º Concedida a flexibilização da jornada de 30 horas semanais pelo dirigente máximo do órgão, caberá à CFAJ:

- I – Assessorar, fiscalizar, avaliar e manter a implantação da jornada de trabalho flexibilizada;
- II – Realizar, quando necessário, visita (s) aos setores com jornada flexibilizada, a fim de assegurar o cumprimento desta resolução;
- III – Analisar se a Unidade Organizacional está preenchendo os requisitos necessários tanto à



Universidade Federal do Oeste do Pará

implementação quanto à renovação da jornada de trabalho flexibilizada;

IV – Solicitar à Reitoria emissão de portaria de instituição, renovação ou revogação da flexibilização da jornada de trabalho do setor.

Art. 10° A CFAJ funcionará com uma secretaria administrativa, responsável por:

I – Secretariar as reuniões da CFAJ, inclusive lavrar as atas das reuniões;

II – Providenciar a convocação das reuniões, após solicitação do Presidente da CFAJ;

III – Manter página da CFAJ atualizada no site institucional;

IV – Manter organizados os documentos da CFAJ;

V – Controlar a frequência dos (as) membros (as) da CFAJ às reuniões;

VI – Realizar serviços de expediente pertinentes ao funcionamento da comissão.

CAPÍTULO III

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

Art. 11° A flexibilização para ajuste de horário da jornada de oito horas poderá ser implantada no intervalo das 7 (sete) horas às 22h30 (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. 12° O servidor ocupante de cargo de direção ou função gratificada poderá solicitar a flexibilização da jornada de 8 horas, podendo ser convocado por sua chefia imediata, sempre que necessário.

Art. 13° 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.

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

§ 2° 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, através de e-mail, desde que respeitados os limites legais e seja efetuado o registro na frequência.



Universidade Federal do Oeste do Pará

CAPÍTULO IV

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

Art. 14° A flexibilização para ajuste da jornada de 6 (seis) horas poderá ser adotada quando os serviços exigirem, cumulativamente o que está descrito abaixo, e desde que sejam atendidos todos os requisitos legais e seja autorizada pela dirigente máximo do órgão:

I - Atividades contínuas de regime de turnos ou escalas;

II - Em período igual ou superior a 12 (doze) horas ininterruptas;

III - Em razão de atendimento ao público ou trabalho no período noturno.

Art. 15° 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 CD ou FG.

Art. 16° A flexibilização para ajuste da jornada não gera direito adquirido, podendo ser revogada a qualquer tempo pelo dirigente máximo do órgão, caso não estejam sendo atendidos os fins que justificaram sua implantação ou mediante recomendação da CFAJ por resultado negativo em avaliação.

Parágrafo único. A revogação será feita pela Reitoria, após análise e emissão de parecer da CFAJ.

Art. 17° 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, bem como nos respectivos sites institucionais.

Art. 18° 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.

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



Universidade Federal do Oeste do Pará

§ 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. 19º Os servidores sujeitos à jornada de 6 (seis) horas deverão cumpri-la sem intervalo para alimentação, sendo permitida pausa de 15 (quinze) minutos, sem prejuízo do funcionamento mínimo de 12 (doze) horas ininterruptas.

Art. 20º A solicitação da flexibilização da jornada de trabalho deverá ser feita pelos técnicos administrativos interessados, com ciência da chefia imediata e do dirigente da Unidade ou Órgão Suplementar, obedecidos os critérios legais e de acordo com o fluxo descrito no mapeamento do processo, sendo obrigatórios os seguintes documentos:

I - Requerimento para adoção da flexibilização da jornada de trabalho;

II - Termo de Concordância e Compromisso com a preservação e melhoria da qualidade do atendimento ao público;

III – Estudo de viabilidade.

Art. 21º 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.

Art. 22º 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 artigo 2º do decreto nº 1.867/1996.

CAPÍTULO V

DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 23º O controle da frequência dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação deverá ser efetuado conforme disposição contida no artigo 5º do decreto nº 1.867/1996.

Art. 24º 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



Universidade Federal do Oeste do Pará

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 VI DA AVALIAÇÃO

Art. 25° A avaliação dos setores flexibilizados será realizada pela CFAJ a cada 24 meses, através de preenchimento de questionários de pesquisa junto aos técnico-administrativos em educação, chefia imediata e usuários, com o seguinte objetivo:

- a) Verificar o impacto da redução da jornada de trabalho dos servidores na execução e na eficiência do trabalho realizado e no atendimento prestado ao usuário.
- b) Verificar a percepção da qualidade de vida no trabalho pelos servidores.
- c) Verificar junto às chefias o desenvolvimento e melhoria na qualidade dos processos de trabalho e o atendimento prestado ao usuário.
- d) Verificar a percepção do usuário quanto à qualidade no atendimento prestado pelos servidores após a jornada de 30 horas.

Parágrafo único. A manutenção da jornada de trabalho flexibilizada dependerá de avaliação e recomendação da CFAJ.

Art. 26° Caberá à CFAJ:

- I – Fornecer os modelos de formulários para avaliação dos setores;
- II – Fornecer modelo de relatório anual;
- III – Analisar os relatórios anuais dos setores a cada 2 anos;
- IV – Realizar visitas nos setores, sempre que necessário para a consolidação da avaliação;
- V – Recomendar para a Reitoria a manutenção ou não da jornada flexibilizada;
- V – Estabelecer calendário anual para realização e entrega das avaliações dos setores.

Art. 27° Caberá aos setores com jornada flexibilizada de 30 horas:

- I – Aplicar os formulários de avaliação fornecidos pela CFAJ;
- II – Disponibilizar os formulários nos sites institucionais setoriais;
- III – Solicitar ao Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) a disponibilização dos



Universidade Federal do Oeste do Pará

formulários nos sistemas institucionais para todos os usuários da Unidade/Campus;

IV – Elaborar relatórios anuais, com base nos instrumentos de avaliação fornecidos pela CFAJ.

Parágrafo único. Caberá ao dirigente máximo da Unidade e/ou Campus enviar para a CFAJ os relatórios anuais.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28° Na aplicação da flexibilização da jornada de trabalho, prevalecerá o interesse público e o compromisso da UFOPA com a sociedade.

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

Art. 29° É de competência exclusiva do (a) Reitor (a) a autorização, renovação e revogação da flexibilização para ajuste da jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias e carga horária de 30 (trinta) horas semanais, conforme artigo 3° do decreto n° 1.590/1995 e sua atualização, com base nas recomendações da CFAJ.

Art. 30° As Unidades acadêmicas, administrativas e órgãos suplementares poderão ter, concomitantemente, jornada flexibilizada e Programa de Gestão por Desempenho (PGD), condicionado à atualização da normativa interna do PGD.

Art. 31° Compete à Progep subsidiar a CFAJ com dados e informações necessários à análise dos processos, quando couber.

Art. 32° A análise de pedidos de redução de carga horária proporcional ao salário é de competência exclusiva da Progep.

Art. 33° A Progep participará, obrigatoriamente, do fluxo do processo de flexibilização, para que tenha ciência dos setores com jornada flexibilizada.

Art. 34° Os recursos contra as decisões da CFAJ serão analisados pelos membros da própria comissão, desde que não sejam os responsáveis pela decisão e, em segunda instância, pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

Art. 35° Os casos omissos serão tratados conjuntamente pela Reitoria, CFAJ e Progep.

Art. 36° Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições



Universidade Federal do Oeste do Pará

em contrário.



Universidade Federal do Oeste do Pará

ANEXO I - REQUERIMENTO PARA ADOÇÃO DA FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

I. TIPO DE REQUISIÇÃO

() **Pelos técnicos administrativos em educação:** Solicito a flexibilização da jornada de trabalho para 30 horas semanais, considerando que o setor ESPECIFIQUE SUA SUBUNIDADE atende aos requisitos legais vigentes, conforme consta no estudo de viabilidade – anexo III.

() **Setorial:** Solicito a flexibilização da jornada de trabalho para 30 horas semanais, considerando que o setor ESPECIFIQUE SUA SUBUNIDADE atende aos requisitos legais vigentes, conforme consta no estudo de viabilidade – anexo III.

II. IDENTIFICAÇÃO DO SETOR

Unidade:
E-mail e telefone:
Chefia:
Subunidade:
E-mail e telefone:
Chefia:
Endereço:

Assinatura dos técnicos do setor

Assinatura/ciência da chefia imediata

Assinatura/ciência do dirigente da Unidade



Universidade Federal do Oeste do Pará

ANEXO II - TERMO DE CONCORDÂNCIA E COMPROMISSO COM A PRESERVAÇÃO E MELHORIA DA QUALIDADE DO ATENDIMENTO AO USUÁRIO

Assumimos o compromisso com a preservação e o esforço pela melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, diante da aprovação da proposta de flexibilização da jornada de trabalho no (a) **[NOME DO SETOR]**, mantidos os recursos humanos e materiais disponíveis para apoio aos serviços prestados, conforme os quantitativos vigentes no momento da homologação por parte do (a) Magnífico(a) Reitor(a).

Comprometemo-nos com o cumprimento da resolução que versa sobre a flexibilização, cientes de que esta não gera direito adquirido e de que, em caso de serviços extraordinários, bem como para participação em eventos de planejamento convocados pela chefia imediata, poderá ser solicitada, com antecedência mínima de 72 horas, a retomada da jornada de 8 horas, sem o pagamento de horas extras.

No mesmo sentido, os técnicos se comprometem a retornar à carga horária de 8 horas sempre que, em função da organização dos afastamentos legais dos servidores, não for possível manter o atendimento ininterrupto de, no mínimo, 12 horas.

A chefia imediata compromete-se a fiscalizar o cumprimento dos dispositivos legais.

Cidade, 00 de mês de 20XX.

Assinatura dos técnicos do setor

(todos os servidores que terão a jornada flexibilizada deverão assinar esse termo)

Assinatura/ciência da chefia imediata

Assinatura/ciência do dirigente da Unidade



Universidade Federal do Oeste do Pará



Universidade Federal do Oeste do Pará



Universidade Federal do Oeste do Pará
Conselho de Administração

3. Levantamento de cargos por setor e descrição das atividades

Cargo	Quantitativo	Descrição das Atividades

3.1 Levantamento de servidores por cargo, carga horária, modalidade de trabalho e horário (liste todos os servidores do setor)

Nome do servidor	Cargo	Carga horária	Modalidade	Horário de início da jornada	Horário de término da jornada
		() 8 horas () 6 horas () 4 horas () Outra carga horária	() Teletrabalho integral () Teletrabalho parcial () Jornada flexibilizada de 30 horas () Jornada flexibilizada de 40 horas () Jornada flexibilizada de 40 horas por ser servidor estudante () Horário comercial () Servidor com jornada reduzida em função de deficiência () Servidor com jornada reduzida em função de familiar com deficiência		



Universidade Federal do Oeste do Pará
Conselho de Administração

			() Servidor com jornada reduzida e salário proporcional () Outra carga horária, especifique: _____		
--	--	--	---	--	--

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura dos técnicos do setor

Assinatura/ciência da chefia imediata

Assinatura/ciência do dirigente da Unidade