

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

RESOLUÇÃO CONSU, nº x de x/x/2016.

Regulamenta a jornada de trabalho dos servidores Técnico-Administrativos em Educação da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM), e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E DO MUCURI, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas, com amparo na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e no Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, alterado pelo Decreto nº 4.836, de 9 de setembro de 2003, e considerando:

(i) os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública, dispostos no art. 37, *caput*, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

(ii) que a UFVJM “possui natureza jurídica de autarquia, detentora de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar” e “obedece ao princípio de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão”, em conformidade com o art. 207, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

(iii) a natureza das atividades da UFVJM, cujo objetivo é garantir a qualidade dos serviços prestados ao seu público-alvo, qual seja: comunidade externa e interna para contribuir para o desenvolvimento cultural, artístico, científico, tecnológico e socioeconômico do país;

(iv) o regime didático-científico da UFVJM que demanda uma gestão acadêmica e administrativa moderna e eficiente, condizente com as especificidades da Instituição;

(v) o art. 19 da lei 8112/90 que diz que “os servidores cumprirão jornada de trabalho fixado 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”;

(vii) art. 39, da Constituição Federal, que no seu parágrafo 3º prevê a aplicação aos servidores públicos de alguns dos direitos previstos no art. 7º, dentre eles a possibilidade de compensação de horários e redução da jornada;

(viii) Ofício-circular SESu/GAB/MEC/Nº 15, de 15 de julho de 2013;

(ix) Parecer da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFVJM, de 01 de fevereiro de 2017;

(x) Parecer da PGF (quando houver).

RESOLVE:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Art. 1º– As atividades da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM) são desenvolvidas nos períodos matutino, vespertino e noturno.

Art. 2º– Para efeitos desta resolução consideram-se os seguintes conceitos:

a) Jornada: refere-se às horas diárias de trabalho;

b) Carga Horária: refere-se ao total de horas semanais de trabalho;

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

d) 30 (trinta) horas semanais: refere-se às atividades contínuas e ininterruptas, dispensando-se horários para refeições, 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 função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno, conforme dispõe o Decreto nº 4.836/2003.

e) Público usuário: pessoas ou coletividades internas ou externas à IFES que usufruam direta ou indiretamente dos serviços por ela prestados, conforme dispõe o art. 5º, da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.

f) Trabalho externo: trata-se do trabalho realizado pelo servidor fora das dependências da Instituição, restritas às atribuições em que seja possível e em função da especificidade da atividade.

g) Setor acadêmico/administrativo: menor unidade administrativa em que pode haver lotação de servidores, vinculação de instalações físicas e de patrimônio.

Art. 3º– A jornada de trabalho dos servidores em exercício nesta IFES é de quarenta horas semanais, realizada em turnos diários de oito horas, conforme estabelece a Lei nº 8.112/1990 e o Decreto nº 1.590/1995, alterado pelo Decreto nº 4.836/2003, bem como os demais dispositivos legais que regem a matéria.

Parágrafo único – O contido neste artigo não se aplica à duração de trabalho prevista em leis específicas, tampouco às exceções previstas no parágrafo IV, do artigo 8º da Resolução CONSU, nº 01 de 23 de março de 2015.

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, quarenta horas de trabalho, podendo ser convocados sempre que houver interesse da administração.

Art. 5º– Os servidores sujeitos à jornada de oito horas terão intervalo mínimo de uma hora, e de no máximo de três horas, destinado à refeição, 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 refeição, poderá ser acordado mediante negociação direta entre a chefia imediata e o servidor interessado, desde que respeitados os limites legais citados no art. 3º e no *caput* do art. 5º e efetuado o respectivo registro de frequência.

CAPÍTULO II

Do Cumprimento da Jornada de Quarenta Horas Semanais

Art. 6º – A jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e oito horas diárias deverá ser cumprida no intervalo das 7h às 23h (sete às vinte e três horas), sendo seu início e seu término estabelecidos de acordo com as necessidades e peculiaridades do serviço ou da atividade exercida.

Art. 7º– Os servidores cujas atividades sejam executadas fora do setor em que tenha exercício e em condições materiais que impeçam o registro diário de ponto eletrônico, deverão fazer o registro diário de ponto manual como meio de comprovar a respectiva assiduidade e efetiva prestação do serviço.

Art. 8º– Os servidores integrantes e/ou participantes de conselhos, comissões e eventos institucionais ou de interesse da Instituição, bem como de atividades sindicais, terão as horas dedicadas a essas atividades computadas como horas efetivamente trabalhadas.

Parágrafo único – O monitoramento dessas atividades dar-se-á mediante apresentação de documento que comprove a participação do servidor, conforme dispõe o parágrafo 6º, art. 8º da Resolução CONSU, nº 01 de 23 de março de 2015.

CAPÍTULO III

Da Autorização para o Cumprimento da Jornada de Trabalho de Seis Horas Diárias e Trinta Horas Semanais

Art. 9º – A jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais é um ato autorizativo do dirigente máximo do órgão e deve ser entendida como uma exceção ao regime regular de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 10– O cumprimento da carga horária de 30 (trinta) horas semanais poderá ser autorizado aos servidores que exercerem atividades que atendam aos serviços de apoio técnico administrativo, aos requisitos legais e aos seguintes critérios:

§ 1º– Quando os serviços exigirem atividades contínuas e ininterruptas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas, em função do atendimento à comunidade externa ou interna ou em função do trabalho no período noturno que ultrapasse as 21 (vinte e uma) horas, conforme dispõe o Decreto 4.836/2003.

§ 2º – Os servidores sujeitos à carga horária de 30 (trinta) horas semanais 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. 11 – A carga horária de 30 (trinta) horas semanais não gera direito adquirido e pode ser revogada a qualquer tempo, pelo dirigente máximo da instituição, se não forem atendidos os requisitos que justificaram a sua concessão, mediante documento formalizado.

Art. 12 – Compete aos diretores das unidades, aos chefes de departamentos e demais chefias imediatas a publicação de quadro contendo:

- a) o horário de funcionamento do setor;
- b) a jornada diária autorizada para os respectivos servidores, constando dias e horários aprovados para o expediente.

Parágrafo único – O quadro deverá estar disponibilizado aos usuários, fixado em local visível e de grande circulação.

Art. 13 – Em casos excepcionais, havendo real necessidade, poderá a chefia imediata solicitar formalmente ao servidor que teve autorizada a jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias o exercício de suas atividades profissionais até a oitava hora, sendo vedado o recebimento de hora extra.

Parágrafo único – A solicitação de permanência programada deverá ser formalizada ao servidor com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, devidamente justificada.

Art. 14 – A solicitação de autorização de carga horária de trabalho de 30 (trinta) horas semanais deverá ser encaminhada à COPPE, por meio de formulário próprio, apresentando os seguintes documentos:

- I – Exposição de motivos que justifiquem a solicitação, de forma consolidada e devidamente instruída, ouvida a chefia imediata;
- II – Relatório contendo a descrição das atividades de trabalho;
- III – Quadro com os horários de escala de trabalho de todos os servidores do setor, de modo a demonstrar sua atribuição ao longo do período de funcionamento, assinado pelos envolvidos;
- IV – Termo de compromisso com a preservação da qualidade do atendimento ao público.

§ 1º– Cumpridos todos os critérios exigidos no artigo 14 e conferidos todos os documentos comprobatórios, a COPPE deliberará pela aprovação e encaminhará o processo administrativo para a PROGEP, para homologação. Após ciência do parecer, a PROGEP encaminha o processo ao Magnífico Reitor para autorização.

§ 2º – Quando houver a identificação de demanda de serviços que se enquadre nos critérios indicados por esta resolução, e o quantitativo de servidores do setor não satisfizer as necessidades para o seu atendimento, o setor deverá apresentar à COPPE a solicitação de

avaliação do caso, com vistas a um possível redesenho organizacional.

§ 3º – Nos casos de ingresso de servidores em setor com regime de trabalho de 30 (trinta) horas semanais e 6 (seis) horas diárias aprovado, deverão ser entregues os documentos descritos nos incisos acima e, nos casos necessários à sua atualização.

§ 4º – A COPPE deverá elaborar modelos padronizados para os documentos previstos no *caput* deste artigo e promover uso obrigatório dos mesmos.

§ 5º– A COPPE encaminhará a solicitação de flexibilização de jornada de trabalho para a PROGEP, quando deferida e, em caso de indeferimento do pedido, caberá ao setor realizar as correções e/ou adequações solicitadas pela COPPE, se for o caso, ou recurso ao Conselho Universitário da UFVJM (CONSU).

Art. 15 – Tendo sido o setor autorizado a realizar o regime de trabalho de 30 (trinta) horas semanais e 6 (seis) horas diárias, os servidores Técnico-Administrativos nela lotados estarão autorizados a realizar o mencionado regime de trabalho, desde que o setor atenda aos termos da legislação vigente e aos termos desta resolução.

Parágrafo único: A disposição contida neste artigo aplica-se aos servidores que forem lotados no setor, em momento posterior à autorização de que trata o *caput*.

Art. 16 – A fiscalização do cumprimento da jornada de 30 (trinta) horas semanais do servidor é de responsabilidade da chefia imediata.

§1º– A autorização da jornada de 30 (trinta) horas semanais poderá ser revogada quando houver alteração do setor de trabalho/lotação e/ou funções desempenhadas pelo servidor.

§2º– A chefia imediata deverá comunicar formalmente à PROGEP sobre os casos de alterações previstos no parágrafo 1º.

CAPÍTULO IV

Da Comissão Permanente de Acompanhamento e Apoio à Estruturação da Prestação de Serviços Técnico-Administrativos

Art. 17 – A Comissão Permanente de Acompanhamento e Apoio à Estruturação da Prestação de Serviços Técnico-Administrativos

(COPPE) será responsável pela análise das solicitações da jornada de 30 (trinta) horas semanais.

Art. 18 – São atribuições da COPPE:

I – Prestar apoio aos representantes do setor na solicitação da adoção do regime de trabalho de 30 (trinta) horas semanais e 6 (seis) horas diárias.

II – Assessorar o redesenho organizacional do setor e a realocação de servidores, quando solicitado pelos órgãos competentes;

III – Analisar e emitir parecer referente à solicitação de adoção do regime de trabalho de 30 (trinta) horas semanais e 6 (seis) horas diárias em um dado setor.

IV – Emitir, se necessário e a seu critério, parecer a respeito da situação e documentação apresentada quando do ingresso de servidor em setor, já autorizado a praticar o regime de trabalho de 30 (trinta) horas semanais e 6 (seis) horas diárias.

V- Acompanhar a execução das solicitações aprovadas, de que trata essa resolução;

VI- Mediar as situações de discordância, referentes à flexibilização de jornada de trabalho entre servidores e chefias imediatas;

VII- Avaliar, a cada 2 (dois) anos, os resultados da implantação da jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais nos setores da UFVJM.

§ 1º – No desempenho de suas atribuições, a COPPE deverá submeter suas proposições à aprovação dos servidores do setor e chefias imediatas.

Art. 19 – A COPPE poderá realizar visita *in loco* nos setores da UFVJM.

CAPÍTULO V

Do Controle de Frequência

Art. 20 – O controle de frequência dos servidores Técnico-Administrativos em Educação deverá ser efetuado por meio de controle biométrico de ponto.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais e Transitórias

Art. 21 – Casos omissos serão tratados pela COPPE.

Art. 22 – Esta resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Prof. Dr. Gilciano Saraiva Nogueira
Presidente do Conselho Universitário da UFVJM