



ENTENDENDO AS NORMAS SOBRE JORNADA DE  
TRABALHO DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM  
EDUCAÇÃO NO ÂMBITO DA UFPE

Perguntas e Respostas sobre a Resolução nº 02/2014  
Conselho de Administração-UFPE

**Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado**  
Reitor

**Professor Silvio Romero de Barros Marques**  
Vice- Reitor

**Hermano Perrelli de Moura**  
Pró-Reitor de Planejamento e Finanças (PROPLAN)

**Ana Maria Santos Cabral**  
Pró-Reitora para Assuntos Acadêmicos (PROACAD)

**Francisco de Sousa Ramos**  
Pró-Reitor para Assuntos de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPESQ)

**Solange Galvão Coutinho**  
Pró-Reitor de Extensão (PROEXT)

**Lenita Almeida Amaral**  
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas (PROGEPE)

**Silene Carneiro do Nascimento**  
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis (PROAES)

**Niedja Paula S. Veras de Albuquerque**  
Pró-Reitora de Gestão Administrativa (PROGEST)

**Décio Fonseca**  
Pró-Reitor de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação (PROCIT)

**Coordenadores do Trabalho**

Thiago José Galvão das Neves - Diretor de Controladoria - DCO  
Juliana Cândida Ribeiro Dias - Coord. De Gestão e Controle- DCO  
Lenita Almeida Amaral - Pró-Reitora de Gestão de Pessoas - PROGEPE  
Eugênio Geovani Caraciolo - Diretor de Desenvolvimento de Pessoal - PROGEPE

## Sumário

<i>DA JORNADA DE TRABALHO</i> .....	8
1. Do que trata a Resolução nº 02/2014? .....	8
2. Por que a UFPE resolveu regulamentar a Jornada de Trabalho dos Técnicos Administrativos? .....	8
3. A Resolução está baseada em quais normativos?.....	8
4. Qual a diferença entre Jornada de Trabalho e Carga Horária?.....	8
<i>DA FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA</i> .....	8
5. Poderá ser adotada a flexibilização da jornada de trabalho quando os serviços exigirem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno? .....	8
6. Um dos requisitos para adoção da flexibilização da jornada de trabalho é que os serviços exijam atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em função de atendimento ao público. O que a Resolução considera como público?.....	9
7. O que são atividades contínuas e ininterruptas? .....	9
8. Após a publicação da resolução nº 02/2014, as atividades de todos os setores da UFPE serão desempenhadas em jornada flexível de trabalho? .....	9
9. Qual a jornada de trabalho dos servidores Técnico-administrativos em Educação em exercício nas unidades da UFPE? .....	9
10. Todos os servidores Técnico-Administrativos possui carga horária de 40 (quarenta) horas semanais? .....	9
11. Um servidor, cujo cargo possui carga horária estabelecida em legislação específica, ao ocupar Cargo de Direção ou Função Gratificada deverá cumprir qual carga horária?.....	10
12. Poderá ser adotada a flexibilização da jornada de trabalho para os servidores técnico-administrativo? .....	10
13. O intervalo para o almoço está incluído na carga-horária do servidor com jornada de trabalho de 8 (oito) horas?.....	10
14. Os servidores com jornada de trabalho de 8 (oito) horas na UFPE podem ter o horário de intervalo de almoço reduzido? .....	10
15. Se o setor que eu trabalho possuir todos os requisitos para a adoção da flexibilização da jornada de trabalho, como deverá ser feita esta solicitação? .....	10
16. Após o envio do relatório para a Comissão de Jornada de Trabalho, qual o próximo passo?.....	11
17. No caso de Flexibilização da Jornada de Trabalho, o servidor fará jus ao intervalo para refeições? .....	11
18. Havendo a flexibilização da jornada de trabalho, se o horário do servidor for de 13:30h às 19:30h, tal servidor terá direito a adicional noturno?.....	11

19. Foi estabelecido no meu setor a flexibilização da jornada de trabalho. Pode essa flexibilização ser revogada ou é direito adquirido do servidor? .....	12
20. Quais os casos que justificam a revogação da flexibilização da jornada de trabalho do servidor? .....	12
21. Para a revogação da flexibilização da jornada de trabalho é preciso pronunciamento da Comissão de Jornada de Trabalho? .....	12
22. Um servidor que teve a jornada de trabalho flexibilizada poderá ser convocado a exercer suas atividades em 8 (oito) horas por determinado período? .....	12
23. Sendo o servidor com jornada de trabalho flexibilizada solicitado a exercer suas atividades até a oitava hora, este fará jus ao recebimento de hora extra ou compensação posterior?.....	13
24. A solicitação para o servidor permanecer exercendo as suas atividades até a oitava hora deverá ser previamente comunicada para chefia?.....	13
25. Os setores que possuam flexibilização da jornada de trabalho deve divulgar a escala de trabalho dos servidores? .....	13
26. Como fica a situação dos servidores que trabalham em regime de plantões no Hospital das clínicas? .....	13
<i>DA JORNADA ESPECIAL</i> .....	14
27. É permitida a concessão de jornada especial de trabalho para servidor estudante com deficiência?.....	14
28. O horário especial do servidor estudante com deficiência deve ser cumprido no período regular de jornada da UFPE?.....	14
29. O servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência poderá fazer jus a horário especial?.....	14
30. Poderá ser concedida jornada especial de trabalho semanal ao servidor técnico-administrativo regularmente matriculado em cursos de educação formal presencial? .....	14
31. O que deverá conter na solicitação de jornada especial de trabalho?.....	14
O servidor deverá entregar semestralmente o atestado de.....	15
32. Qual a prioridade para concessão de jornada especial de trabalho para servidor regularmente matriculado em cursos de educação formal presencial? .....	15
33. Os servidores com jornada de trabalho flexibilizada fará jus a jornada especial para cursos de educação formal presencial? .....	15
34. Para os cursos na modalidade à distância, será concedida jornada especial de trabalho ao servidor? .....	15
35. Podem os servidores ser beneficiados, concomitantemente, em ações de capacitação e educação formal, quando ambas forem realizadas no horário de expediente? .....	15
36. Caso haja, na unidade ou setor, mais de uma solicitação de servidor para jornada especial, como cada setor deverá proceder? .....	15

37. Servidor que já possua determinado nível de educação formal e deseja realizar outro curso no mesmo nível poderá solicitar jornada especial de trabalho? .....	16
38. Quais os casos em que a jornada especial de trabalho poderá ser suspensa? .....	16
<i>DO CONTROLE DE FREQUENCIA</i> .....	16
39. Como será realizado o controle da frequência dos servidores Técnico-Administrativos? .....	16
40. Quem é responsável pelo controle de frequência dos Técnicos Administrativos em Educação? .....	17
41. Ocorrendo jornada de trabalho superior à que estiver sujeito o servidor, por necessidade de serviço, este terá direito há alguma compensação? .....	17
42. Eventuais atrasos, saídas antecipadas e faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensados? .....	17
43. Quais os casos em que o servidor poderá ter sua remuneração reduzida? .....	17
<i>DAS COMISSÕES DE JORNADA DE TRABALHO</i> .....	18
44. O que é a Comissão de Jornada de Trabalho? .....	18
45. Quantas comissões de Jornada de Trabalho serão formadas?.....	18
46. Qual o papel da Comissão Geral de Jornada de Trabalho? .....	18
47. Como será composta da Comissão Geral de Jornada de Trabalho?.....	18
48. Qual o papel da subcomissão de Jornada de Trabalho da Reitoria?.....	18
49. Como será composta da subcomissão de Jornada de Trabalho? .....	18
50. Qual o papel da subcomissão de Jornada de Trabalho dos Centros Acadêmicos? .	19
51. Como será composta da subcomissão dos Centros Acadêmicos?.....	19
52. O que deverá conter na proposta de jornada de trabalho encaminhada pela subcomissão dos Centros Acadêmicos à Comissão Geral de Jornada? .....	19
53. Qual o papel da comissão de Jornada de Trabalho do Hospital das Clínicas?.....	20
54. Quem conduzirá o processo de eleição das comissões? .....	20
55. Qual o prazo para constituição da Comissão Geral e das Subcomissões? .....	20
56. Qual a duração do mandato dos membros da Comissão Geral e das Subcomissões? .....	20
57. Caso os membros da Comissão Geral ou das Subcomissões dos Centros Acadêmicos não cheguem a uma conclusão e havendo empate, quem decidirá?.....	20
58. O que será observada na análise realizada pela Comissão Geral de Jornada de Trabalho? .....	20
59. O que acontece após o parecer da Comissão Geral de Jornada de Trabalho? .....	21
<i>DA AVALIAÇÃO E DISPOSIÇÕES FINAIS</i> .....	21
60. A autorização para flexibilização da Jornada de Trabalho tem prazo definido? ..	21

61. Quem emitirá parecer para a manutenção ou não da flexibilização da jornada de trabalho?.....21
62. O que será levado em consideração na monitoração da flexibilização da jornada de trabalho?.....21
63. Como serão avaliados os resultados da flexibilização da jornada de trabalho, no que diz respeito à melhoria da qualidade do atendimento ao público?.....22



## Apresentação

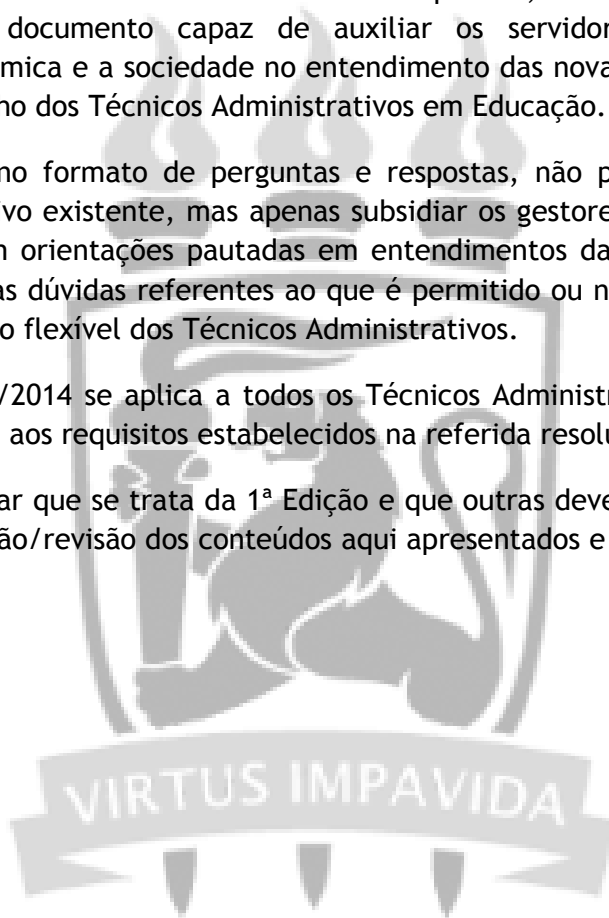
A Universidade Federal de Pernambuco - UFPE, em virtude da necessidade de garantir a melhoria dos serviços prestados às comunidades externa e interna, contribuindo para o desenvolvimento da instituição e da região, aprovou a Resolução nº 02/2014, que estabelece normas sobre jornada de trabalho dos Técnicos Administrativos em Educação no âmbito da UFPE.

Tendo em vista o estabelecimento de novo normativo e a necessidade de esclarecimentos de dúvidas relativas ao tema em questão, vislumbrou a necessidade de produzir um documento capaz de auxiliar os servidores, os gestores, a comunidade acadêmica e a sociedade no entendimento das novas regras aplicadas às jornadas de trabalho dos Técnicos Administrativos em Educação.

Este documento, no formato de perguntas e respostas, não pretende substituir o arcabouço normativo existente, mas apenas subsidiar os gestores, servidores, alunos e a sociedade com orientações pautadas em entendimentos da Resolução 02/2014, buscando reduzir as dúvidas referentes ao que é permitido ou não para aplicação da jornada de trabalho flexível dos Técnicos Administrativos.

A Resolução nº 02/2014 se aplica a todos os Técnicos Administrativos no âmbito da UFPE que atendam aos requisitos estabelecidos na referida resolução.

Importante ressaltar que se trata da 1ª Edição e que outras deverão ser produzidas a partir da atualização/revisão dos conteúdos aqui apresentados e da inclusão de novos assuntos.



## **DA JORNADA DE TRABALHO**

### **1. Do que trata a Resolução nº 02/2014?**

A resolução nº 02/2014 trata da flexibilização da jornada de trabalho dos Técnicos Administrativos da UFPE e visa atender às necessidades da instituição de garantir a melhoria dos serviços prestados às comunidades externa e interna.

### **2. Por que a UFPE resolveu regulamentar a Jornada de Trabalho dos Técnicos Administrativos?**

A UFPE, após a aprovação do seu Planejamento Estratégico Institucional, observou a necessidade de melhorar os serviços prestados às comunidades externa e interna, bem como contribuir para o desenvolvimento da instituição e da região, inclusive no Hospital das Clínicas, sendo necessário adequar os horários de atendimento dos setores de forma a garantir o pleno funcionamento das atividades.

### **3. A Resolução está baseada em quais normativos?**

A resolução levou em consideração o disposto nos artigos 19, 44 e 98 da Lei nº 8.112/90 e no Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, com as alterações efetivadas pelos Decretos nº 1.867, de 17 de abril de 1996 e nº 4.836, de 09 de setembro de 2003, bem como o contido na Portaria MARE nº 2.561/1995 e na Portaria SRH/MPOG nº 1.100/2006, alterada pela Portaria SRH/MPOG nº 3.353, de 20 de dezembro de 2010.

### **4. Qual a diferença entre Jornada de Trabalho e Carga Horária?**

Considera-se jornada de trabalho as horas diárias trabalhadas pelo servidor. Já a carga-horária é o total de horas semanais de trabalho.

## **DA FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA**

**5. Poderá ser adotada a flexibilização da jornada de trabalho quando os serviços exigirem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno?**

Sim. Para a adoção da flexibilização de jornada de trabalho é necessário que os serviços:



- ✓ exijam atividades contínuas de regime de turnos ou escalas;
- ✓ sejam em período igual ou superior a doze horas ininterruptas; e
- ✓ em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno.

**6. Um dos requisitos para adoção da flexibilização da jornada de trabalho é que os serviços exijam atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em função de atendimento ao público. O que a Resolução considera como público?**

Para fins desta resolução, são considerados público, as pessoas ou coletividades, internas ou externas à UFPE, que usufruam direta ou indiretamente dos serviços por ela prestados, conforme art. 5º, da Lei nº 11.091/2005.

**7. O que são atividades contínuas e ininterruptas?**

Atividades contínuas e ininterruptas são aquelas que exigem regime de turnos em períodos iguais ou superiores a doze horas, em função das peculiaridades, atribuições e competências institucionais.

**8. Após a publicação da resolução nº 02/2014, as atividades de todos os setores da UFPE serão desempenhadas em jornada flexível de trabalho?**

Não. Para a adoção da jornada flexível de trabalho, o setor deve possuir os requisitos e obedecer aos procedimentos previstos na Resolução nº 02/2014.

**9. Qual a jornada de trabalho dos servidores Técnico-administrativos em Educação em exercício nas unidades da UFPE?**

Conforme o Art. 4º da Resolução nº 02/2014, a jornada de trabalho dos servidores Técnico-administrativos em Educação em exercício nas unidades da UFPE será de **8 (oito) horas diárias**, observando a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

**10. Todos os servidores Técnico-Administrativos possui carga horária de 40 (quarenta) horas semanais?**

Não. Regra geral, todos os técnico-administrativos deve cumprir carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, porém alguns cargos possuem carga horária diferenciada, estabelecida em legislação específica, conforme demonstra o Anexo I da Resolução nº 02/2014, bem como aqueles que reduziram jornada e salário.

**11. Um servidor, cujo cargo possui carga horária estabelecida em legislação específica, ao ocupar Cargo de Direção ou Função Gratificada deverá cumprir qual carga horária?**

Os servidores ocupantes de Cargos de Direção e Função Gratificada cumprirão, obrigatoriamente, regime integral de dedicação ao serviço, podendo ser convocados sempre que houver interesse da administração.

**12. Poderá ser adotada a flexibilização da jornada de trabalho para os servidores técnico-administrativo?**

Sim. Poderá ser adotada a flexibilização de jornada de trabalho 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;
- ✓ desde que atendidos os requisitos legais supracitados;
- ✓ suficiência qualitativa e quantitativa de servidores; e
- ✓ autorizado pelo Reitor.

**13. O intervalo para o almoço está incluído na carga-horária do servidor com jornada de trabalho de 8 (oito) horas?**

Não. O intervalo para o almoço não será computado como trabalho na carga horária do servidor.

**14. Os servidores com jornada de trabalho de 8 (oito) horas na UFPE podem ter o horário de intervalo de almoço reduzido?**

Sim. Conforme o Art. 6º da Resolução, o intervalo para refeição dos servidores com jornada de trabalho de 8 (oito) horas não poderá ser inferior a 1 (uma) hora nem superior a 2 (duas) horas. Desta forma, o horário fixado para início e término da jornada, bem como para intervalo de almoço, poderá ser flexibilizado mediante negociação direta entre a chefia da unidade de lotação do Técnico Administrativo em Educação.

**15. Se o setor que eu trabalho possuir todos os requisitos para a adoção da flexibilização da jornada de trabalho, como deverá ser feita esta solicitação?**

Possuindo o setor todos os requisitos necessários para a adoção da jornada de trabalho flexiva, este deverá elaborar um estudo contendo, no mínimo:

- ✓ justificativa para a adoção da flexibilização;
- ✓ detalhamento das atividades do setor, com os respectivos servidores responsáveis;
- ✓ demonstrativo da suficiência de quantitativo e qualitativo da força de trabalho para cumprimento das atividades nos setores;
- ✓ Proposta de horário de funcionamento com detalhamento da distribuição dos Técnicos Administrativos em educação;
- ✓ Declaração que a força de trabalho é suficiente no que diz respeito ao quantitativo e qualitativo para executar as atividades demandadas pelos serviços prestados ao público-alvo;
- ✓ Termo de Responsabilidade da Unidade solicitante firmando compromisso com a preservação e a melhoria da qualidade do atendimento ao público, com os mesmos recursos atualmente disponíveis.

### **IMPORTANTE**

Este estudo deverá demonstrar que o setor está apto a adotar a nova jornada de trabalho, sem prejuízo a produtividade e eficiência do setor. Devendo ser encaminhado à subcomissão de Jornada de Trabalho, juntamente com o parecer favorável da chefia da Unidade e posterior envio para parecer da Comissão Geral de Jornada de Trabalho.

#### **16. Após o envio do relatório para a Comissão de Jornada de Trabalho, qual o próximo passo?**

A Comissão de Jornada de trabalho analisará o documento e verificando que o setor cumpriu com todos os requisitos para solicitação da flexibilização, esta emitirá um parecer favorável à adoção e encaminhará o processo para autorização do Reitor.

#### **17. No caso de Flexibilização da Jornada de Trabalho, o servidor fará jus ao intervalo para refeições?**

Não. Nos casos de jornada flexibilizada, o intervalo para refeições deverá ser dispensado, devendo ter apenas um intervalo de 15 minutos, sem prejuízo do funcionamento do setor.

#### **18. Havendo a flexibilização da jornada de trabalho, se o horário do servidor for de 13:30h às 19:30h, tal servidor terá direito a adicional noturno?**

Não. Entende-se por período noturno para os fins de adicional noturno aquele que ultrapassar as vinte e duas horas de um dia, de acordo com o Art. 75 da Lei 8.112/90.

**19. Foi estabelecido no meu setor a flexibilização da jornada de trabalho. Pode essa flexibilização ser revogada ou é direito adquirido do servidor?**

**IMPORTANTE**

A flexibilização da jornada de trabalho **não gera direito adquirido**, podendo ser revogada a qualquer tempo pelo dirigente máximo da Instituição.

**20. Quais os casos que justificam a revogação da flexibilização da jornada de trabalho do servidor?**

Justificam a revogação da flexibilização da jornada de trabalho o não atendimento dos fins que a justificaram, como:

- ✓ descumprimento do horário estabelecido;
- ✓ número insuficiente de servidores para o funcionamento adequado da unidade, seja por vacância, licenças ou afastamentos;
- ✓ avaliação insatisfatória no cumprimento das atividades da unidade.

**IMPORTANTE**

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.

**21. Para a revogação da flexibilização da jornada de trabalho é preciso pronunciamento da Comissão de Jornada de Trabalho?**

Sim. A revogação dar-se-á após análise e parecer da Comissão de Jornada de Trabalho.

**22. Um servidor que teve a jornada de trabalho flexibilizada poderá ser convocado a exercer suas atividades em 8 (oito) horas por determinado período?**

Sim. Havendo necessidade extraordinária do serviço, devidamente motivada por escrito, o Técnico Administrativo em Educação que teve jornada de trabalho flexibilizada para seis horas poderá ser solicitado a exercer suas atividades profissionais até a oitava hora, conforme Art. 9º da resolução.

**23. Sendo o servidor com jornada de trabalho flexibilizada solicitado a exercer suas atividades até a oitava hora, este fará jus ao recebimento de hora extra ou compensação posterior?**

Não. Havendo necessidade extraordinária do serviço, devidamente motivada por escrito, o Técnico Administrativo em Educação que teve jornada de trabalho flexibilizada para seis horas poderá ser solicitado a exercer suas atividades profissionais até a oitava hora, **sem o recebimento de hora extra ou compensação posterior.**

**24. A solicitação para o servidor permanecer exercendo as suas atividades até a oitava hora deverá ser previamente comunicada para chefia?**

Em regra geral sim. Sempre que possível, quando houver necessidade de permanência do servidor até a oitava hora, a chefia da unidade de lotação deverá comunicar, com antecedência mínima de 72 horas, a necessidade ao Técnico Administrativo em Educação.

**25. Os setores que possuam flexibilização da jornada de trabalho deve divulgar a escala de trabalho dos servidores?**

Sim. A Chefia da Unidade de Lotação deverá afixar, em local visível e de grande circulação de usuários dos serviços, quadro permanentemente atualizado com a escala nominal dos Técnicos Administrativos em Educação que trabalham no setor, constando dias e horários dos seus expedientes.

**IMPORTANTE**

O não cumprimento pelos servidores dos dias e horários fixados e divulgados pode levar à revogação da flexibilização da jornada de trabalho.

**26. Como fica a situação dos servidores que trabalham em regime de plantões no Hospital das clínicas?**

Os servidores que trabalham em regime de plantão, lotados no Hospital das Clínicas, deverão cumprir plantões mensais, conforme estabelecidas em portaria específica, observadas as disposições contidas na Resolução 02/2014.

**IMPORTANTE**

A flexibilização da jornada de trabalho **não deverá** implicar em aumento do Adicional de Plantão Hospitalar.

## **DA JORNADA ESPECIAL**

**27. É permitida a concessão de jornada especial de trabalho para servidor estudante com deficiência?**

Sim, desde que comprovada a necessidade por junta médica oficial.

**28. O horário especial do servidor estudante com deficiência deve ser cumprido no período regular de jornada da UFPE?**

Sim. O horário especial do servidor estudante com deficiência deve ser cumprido no período regular de jornada da UFPE, independentemente de compensação de horário.

**29. O servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência poderá fazer jus a horário especial?**

Sim. O horário especial do servidor com deficiência é extensivo ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência, exigindo-se, nesse caso, a compensação de horário.

**30. Poderá ser concedida jornada especial de trabalho semanal ao servidor técnico-administrativo regularmente matriculado em cursos de educação formal presencial?**

Sim. Poderá ser concedida jornada especial de trabalho semanal ao servidor técnico-administrativo, se estudante regularmente matriculado em cursos de educação formal presencial, até o limite de redução de 25% da jornada de trabalho semanal.

**31. O que deverá conter na solicitação de jornada especial de trabalho?**

A jornada especial de trabalho será concedida ao servidor que comprovar ser aluno regular de uma instituição de ensino legalmente reconhecida, devendo apresentar:

- ✓ requerimento do interessado com parecer favorável da Chefia da Unidade de Lotação;
- ✓ comprovante de matrícula.

**IMPORTANTE**

O servidor deverá entregar semestralmente o atestado de

**32. Qual a prioridade para concessão de jornada especial de trabalho para servidor regularmente matriculado em cursos de educação formal presencial?**

Terá prioridade à concessão da jornada especial de trabalho o servidor com maior tempo de serviço na UFPE e portador de menor nível de qualificação.

**33. Os servidores com jornada de trabalho flexibilizada fará jus a jornada especial para cursos de educação formal presencial?**

Não. Conforme o parágrafo 2º do Art. 13º da Resolução 02/2014, os servidores com jornada de trabalho flexibilizada, ou seja, de 6 (seis) horas diárias não farão jus à redução de 25% da jornada de trabalho semanal para realização de cursos de educação formal presencial.

**34. Para os cursos na modalidade à distância, será concedida jornada especial de trabalho ao servidor?**

Na modalidade à distância, a jornada especial de trabalho somente será concedida para atividades presenciais.

**35. Podem os servidores ser beneficiados, concomitantemente, em ações de capacitação e educação formal, quando ambas forem realizadas no horário de expediente?**

Não. Os servidores não podem ser beneficiados, concomitantemente, em ações de capacitação e educação formal, quando ambas forem realizadas no horário de expediente.

**36. Caso haja, na unidade ou setor, mais de uma solicitação de servidor para jornada especial, como cada setor deverá proceder?**

Cada unidade ou setor elaborará a programação por ordem de prioridade, caso haja mais de um pedido de jornada especial para qualificação ou capacitação. Em hipótese alguma poderá haver prejuízo para as atividades do setor.

**37. Servidor que já possua determinado nível de educação formal e deseja realizar outro curso no mesmo nível poderá solicitar jornada especial de trabalho?**

Não. Somente será autorizada a jornada especial para o Técnico Administrativo em Educação que ainda não possua o nível educacional que pleiteia.  
frequência no curso.

**38. Quais os casos em que a jornada especial de trabalho poderá ser suspensa?**

- ✓ a pedido do servidor;
- ✓ quando do trancamento total ou parcial do curso por parte do Técnico Administrativo em Educação;
- ✓ quando o Técnico Administrativo em Educação for reprovado por aproveitamento em dois períodos letivos, a partir da data da concessão do benefício;
- ✓ quando não tiver frequência mínima e/ou aproveitamento acadêmico em pelo menos 60% das disciplinas em que se matriculou no período anterior, nos casos de cursos que adotem o sistema de matrícula por disciplinas.

**IMPORTANTE**

Durante os períodos de férias escolares do servidor estudante, a jornada especial de trabalho fica suspensa.

**DO CONTROLE DE FREQUENCIA**

**39. Como será realizado o controle da frequência dos servidores Técnico-Administrativos?**



O controle de assiduidade e pontualidade será exercido mediante controle eletrônico.

#### **40. Quem é responsável pelo controle de frequência dos Técnicos Administrativos em Educação?**

O controle de frequência dos Técnicos Administrativos em Educação é de responsabilidade da Chefia da unidade de lotação, que irá acompanhar e validar a frequência.

#### **IMPORTANTE**

A chefia da unidade irá encaminhar o relatório global de frequência dos servidores até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, à Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE.

#### **41. Ocorrendo jornada de trabalho superior à que estiver sujeito o servidor, por necessidade de serviço, este terá direito há alguma compensação?**

Sim. Ocorrendo jornada de trabalho durante o dia, superior à que estiver sujeito o servidor, por necessidade de serviço, haverá a compensação do crédito, a qual deverá ser feita, preferencialmente, durante a semana ou até o mês subsequente.

#### **IMPORTANTE**

horas.

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

#### **42. Eventuais atrasos, saídas antecipadas e faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensados?**

Sim. Os eventuais atrasos, saídas antecipadas e faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensados, até o mês subsequente ao da ocorrência, na forma estabelecida pela Chefia da Unidade de Lotação, no interesse do serviço, sendo assim considerados como efetivo exercício.

#### **43. Quais os casos em que o servidor poderá ter sua remuneração reduzida?**

O servidor perderá a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado e a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, saídas

antecipadas, ausências e faltas justificadas, salvo na hipótese de compensação de horário.

## **DAS COMISSÕES DE JORNADA DE TRABALHO**

### **44. O que é a Comissão de Jornada de Trabalho?**

A comissão de jornada de trabalho é um grupo de servidores com o objetivo de analisar a flexibilização de jornada de trabalho.

### **45. Quantas comissões de Jornada de Trabalho serão formadas?**

Serão formadas uma comissão Geral de Jornada de Trabalho, uma comissão no Hospital das Clínicas, uma subcomissão na reitoria e uma subcomissão em cada Centro Acadêmico, para avaliar o processo de solicitação de adoção da flexibilização da jornada de trabalho.

### **46. Qual o papel da Comissão Geral de Jornada de Trabalho?**

A Comissão Geral de Jornada de Trabalho terá como objetivo analisar e emitir parecer sobre a flexibilização da jornada de trabalho.

### **47. Como será composta da Comissão Geral de Jornada de Trabalho?**

A Comissão Geral de Jornada de Trabalho será composta por seis membros, sendo três Técnicos Administrativos em Educação eleitos pelos pares e três servidores indicados pelo Conselho de Administração.

### **48. Qual o papel da subcomissão de Jornada de Trabalho da Reitoria?**

A subcomissão de Jornada de Trabalho da Reitoria será responsável por encaminhar as propostas de jornada de trabalho da Administração Central.

### **49. Como será composta da subcomissão de Jornada de Trabalho?**

A Subcomissão, na reitoria, será composta seis membros, sendo três servidores indicados pelo Reitor e três Técnicos Administrativos em Educação eleitos pelos pares.

#### **50. Qual o papel da subcomissão de Jornada de Trabalho dos Centros Acadêmicos?**

A subcomissão de Jornada de Trabalho dos centros acadêmicos terá competência de receber, avaliar e emitir parecer, encaminhando proposta de jornada de trabalho à Comissão Geral de Jornada.

#### **51. Como será composta da subcomissão dos Centros Acadêmicos?**

A subcomissão será composta seis membros, sendo três servidores indicados pelo conselho departamental e três Técnicos Administrativos em Educação eleitos pelos pares.

#### **52. O que deverá conter na proposta de jornada de trabalho encaminhada pela subcomissão dos Centros Acadêmicos à Comissão Geral de Jornada?**

A proposta de jornada de trabalho encaminhada à Comissão Geral de Jornada, deverá conter a seguinte documentação:

- ✓ Ofício de encaminhamento à Comissão Geral de Jornada da solicitação de flexibilização de jornada de trabalho;
- ✓ Proposta de horário de funcionamento com detalhamento da distribuição dos Técnicos Administrativos em educação;
- ✓ Declaração de que a força de trabalho é suficiente no que diz respeito ao quantitativo e qualitativo para executar as atividades demandadas pelos serviços prestados ao público-alvo;
- ✓ Termo de Responsabilidade da Unidade solicitante firmando compromisso com a preservação e a melhoria da qualidade do atendimento ao público, com os mesmos recursos atualmente disponíveis.
- ✓ Solicitação de prorrogação, com três meses de antecedência, da flexibilização de jornada de trabalho para cada setor, quando necessário.

**53. Qual o papel da comissão de Jornada de Trabalho do Hospital das Clínicas?**

A subcomissão de Jornada de Trabalho do Hospital das Clínicas terá competência de acompanhar e avaliar a flexibilização da jornada de trabalho, observando o disposto na Resolução 02/2014 e as situações específicas do Hospital.

**54. Quem conduzirá o processo de eleição das comissões?**

A condução do processo de eleição dos membros da Comissão Geral e da Subcomissão da reitoria será realizada pela Administração Central. Já a condução do processo de eleição dos membros da Subcomissão dos Centros Acadêmicos será realizada pelo Diretor do Centro.

**55. Qual o prazo para constituição da Comissão Geral e das Subcomissões?**

A comissão e as subcomissões serão constituídas em até 120 (cento e vinte) dias a partir da aprovação desta Resolução.

**56. Qual a duração do mandato dos membros da Comissão Geral e das Subcomissões?**

Os membros da comissão e subcomissões terão mandato de três anos, podendo ser reconduzido uma única vez por igual período.

**57. Caso os membros da Comissão Geral ou das Subcomissões dos Centros Acadêmicos não cheguem a uma conclusão e havendo empate, quem decidirá?**

Em caso de empate no julgamento do processo, este será encaminhado para o Conselho de Administração, no caso da Comissão Geral, e para o Conselho Departamental, no caso das subcomissões dos Centros, para decisão final.

**58. O que será observada na análise realizada pela Comissão Geral de Jornada de Trabalho?**

A Comissão Geral de Jornada procederá à análise do pedido, observando as seguintes etapas:

- ✓ verificação da instrução dos elementos que compõem o processo;
- ✓ análise da pertinência da solicitação em observância aos pressupostos legais e a esta Resolução;
- ✓ análise da demanda e da suficiência de quantitativo da força de trabalho na Unidade;
- ✓ emissão de parecer.

### **59. O que acontece após o parecer da Comissão Geral de Jornada de Trabalho?**

Na hipótese de parecer favorável à flexibilização, a Comissão Geral de Jornada encaminhará relatório ao Reitor para autorização. No caso de parecer contrário, a Comissão Geral de Jornada enviará relatório à unidade solicitante, elencando os motivos do indeferimento do pedido.

### **DA AVALIAÇÃO E DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **60. A autorização para flexibilização da Jornada de Trabalho tem prazo definido?**

Sim. O serviço que teve autorizada a flexibilização da jornada de trabalho fica submetido ao período de doze meses, prorrogáveis por igual período, sendo que a manutenção da flexibilização depende dos resultados da nova avaliação.

### **61. Quem emitirá parecer para a manutenção ou não da flexibilização da jornada de trabalho?**

A Comissão Geral de Jornada de Trabalho apresentará parecer contendo decisão acerca da manutenção, ou não, da flexibilização da jornada e, quando for o caso, aspectos a serem ajustados.

### **62. O que será levado em consideração na monitoração da flexibilização da jornada de trabalho?**

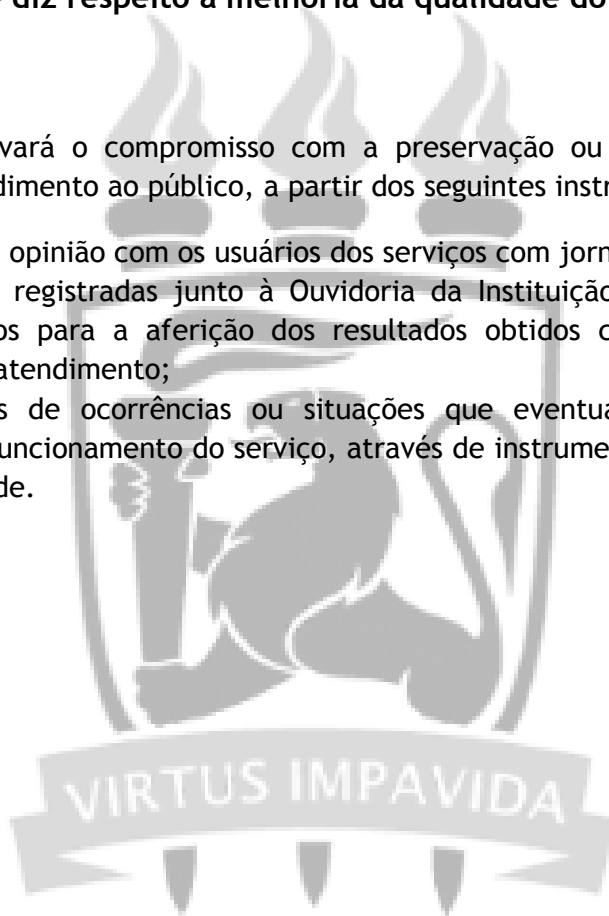
O monitoramento da autorização da jornada flexibilizada tomará como base a comprovação dos resultados obtidos em relação aos critérios estabelecidos na resolução 02/2014. Levando em consideração, por exemplo:

- ✓ A necessidade de permanência da flexibilização da jornada de trabalho, que deverá ser comprovada mediante relatórios de atendimento ao público, durante a jornada de trabalho ininterrupta ou descrição das atividades;
- ✓ A viabilidade da permanência da flexibilização da jornada de trabalho, a qual será avaliada a partir do quadro demonstrativo da força de trabalho atualizado.

**63. Como serão avaliados os resultados da flexibilização da jornada de trabalho, no que diz respeito à melhoria da qualidade do atendimento ao público?**

A avaliação observará o compromisso com a preservação ou com a melhoria da qualidade do atendimento ao público, a partir dos seguintes instrumentos:

- ✓ pesquisa de opinião com os usuários dos serviços com jornada flexibilizada;
- ✓ ocorrências registradas junto à Ouvidoria da Instituição ou outros tipos de instrumentos para a aferição dos resultados obtidos com a ampliação do horário de atendimento;
- ✓ os registros de ocorrências ou situações que eventualmente impeçam o adequado funcionamento do serviço, através de instrumento a ser criado para tal finalidade.





Universidade Federal de Pernambuco

[www.ufpe.br](http://www.ufpe.br)

Av. Prof. Moraes Rego, 1235  
Cidade Universitária, Recife - PE  
CEP: 50670-901