UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 02/2014

EMENTA: Estabelece normas sobre jornada de trabalho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UFPE.

O **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO** da Universidade Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando:

- 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;
- 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;
- o desenvolvimento das atividades da Universidade Federal de Pernambuco, inclusive do Hospital das Clínicas, nos períodos matutino, vespertino e noturno, e a imprescindível adequação dos horários de atendimento nos setores;
- a necessidade de garantir a melhoria dos serviços prestados às comunidades externa e interna, contribuindo para o desenvolvimento da instituição e da região.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 1º Para efeitos desta Resolução consideram-se os seguintes conceitos:

a) jornada: horas diárias de trabalho;

b) carga horária: total de horas semanais de trabalho;

c) atividades contínuas e ininterruptas: aquelas que exigem regime de turnos em períodos iguais ou superiores a 12 (doze) horas, em função das peculiaridades, atribuições e competências institucionais;

d) público: pessoas ou coletividades, internas ou externas à UFPE, que usufruam direta ou indiretamente dos serviços por ela prestados, conforme inciso VII do art. 5º da Lei nº 11.091/2005;

e) trabalho externo: trabalho remoto ou a distância realizado pelo servidor, fora das dependências da instituição, restritas às atribuições em que seja possível e em função da especificidade da atividade;

f) força de trabalho: conjunto formado pelas pessoas que, independentemente do seu vínculo de trabalho com a IFES, desenvolvem atividades técnico-administrativas e de gestão;

g) unidade de lotação: aquela formalmente registrada no SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos;

h) comissão de jornada de trabalho: grupo de servidores com o objetivo de analisar a flexibilização de jornada de trabalho.

Art. 2º A jornada de trabalho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da Universidade Federal de Pernambuco obedecerá ao disposto nesta Resolução.

Art. 3º As atividades na Universidade Federal de Pernambuco são desenvolvidas nos períodos matutino, vespertino e noturno, de acordo com as necessidades de cada setor.

Art. 4º A jornada de trabalho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação exercício nas unidades da UFPE será de 8 (oito) horas diárias, observando que:

I. a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, exceto os casos previstos em legislação específica, na forma constante do Anexo I desta Resolução; e

II. 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.

Art. 5º 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 12 (doze) horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno, desde que atendidos os requisitos legais supracitados e autorizado pelo Reitor.

Art. 6º O intervalo para refeição dos servidores de que trata o art. 4º desta Resolução não poderá ser inferior a 1 (uma) hora nem superior a 2 (duas) horas.

§ 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 da unidade de lotação do Servidor Técnico-Administrativo em Educação, desde que respeitados os limites legais e efetuado o respectivo registro de frequência.

CAPÍTULO II
DA FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA

Art. 7º A Universidade poderá adotar a flexibilização de jornada de trabalho com 6(seis) horas diárias e carga horária de trinta horas semanais, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I. 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;

II. autorização do Reitor, após parecer favorável da chefia da Unidade de Lotação e da Comissão de Jornada de Trabalho;

III. suficiência de quantitativo e qualitativo da força de trabalho para cumprimento das atividades nos setores.

§ 1º Nos casos de flexibilidade de horário previstos no *caput* deverá ser dispensado o intervalo para refeições, devendo ter intervalo de 15 minutos, sem prejuízo do funcionamento do setor.

§ 2º Entende-se por período noturno para os fins previstos neste artigo aquele que ultrapassar as vinte e duas horas de um dia.

Art. 8º A flexibilização 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 a sua implantação, ainda que temporariamente, nos seguintes casos:

I. descumprimento do horário estabelecido;

II. número insuficiente de servidores para o funcionamento adequado da unidade, seja por vacância, licenças ou afastamentos.

III. avaliação insatisfatória no cumprimento das atividades da unidade.

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

Art. 9º Havendo necessidade extraordinária do serviço, devidamente motivada por escrito, o Servidor Técnico-Administrativos em Educação que teve jornada de trabalho flexibilizada para seis horas pode ser solicitado a exercer suas atividades profissionais até a oitava hora, sem o recebimento de hora extra ou compensação posterior.

Parágrafo único. Quando necessária à permanência, esta deverá ser comunicada ao Técnico Administrativo em Educação, quando possível, com antecedência mínima de 72 horas.

Art. 10 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.

Art. 11 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 nesta Resolução.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo não deverá implicar aumento do Adicional de Plantão Hospitalar.

CAPÍTULO III
DA JORNADA ESPECIAL

Art.12 É permitida a concessão de jornada especial de trabalho para servidor estudante com deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial.

§ 1° O horário especial do servidor estudante com deficiência deve ser cumprido no período regular de jornada da UFPE, independentemente de compensação de horário.

§ 2° As disposições previstas no parágrafo anterior são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência, exigindo-se, nesse caso, a compensação de horário.

Art. 13 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.

§ 1º 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.

§ 2º Os servidores beneficiados pelo contido no art. 5° desta Resolução não farão jus ao disposto no *caput* deste artigo.

§ 3º Na modalidade à distância, a jornada especial de trabalho somente será concedida para atividades presenciais.

§ 4º Enquadram-se no disposto no *caput* deste artigo as ações previstas no Plano de Capacitação e Qualificação da UFPE.

§ 5º Os servidores não podem ser beneficiados, concomitantemente, em ações de capacitação e educação formal, quando ambas forem realizadas no horário de expediente.

§ 6º Para a concessão prevista neste artigo, cada unidade ou setor elaborará a programação por ordem de prioridade, caso haja mais de um pedido de jornada especial de trabalho para qualificação ou capacitação, sem prejuízo para as atividades do setor.

§ 7º Somente será autorizada a jornada especial para o Técnico Administrativo em Educação que ainda não possua o nível de ensino que pleiteia.

§ 8º A concessão prevista neste artigo somente é devida durante o período mínimo de integralização regular do curso.

§ 9º Ao servidor em estágio probatório não poderá ser concedida jornada especial de trabalho, quando as vagas forem decorrentes do Plano de Capacitação e Qualificação dos Servidores da UFPE.

Art. 14 A jornada especial de trabalho a que se refere o artigo anterior será concedida ao servidor que comprovar ser aluno regular de uma instituição de ensino legalmente reconhecida e deverá conter:

a) requerimento do interessado com parecer da Chefia da Unidade de Lotação;

b) comprovante de matrícula.

Parágrafo único. O servidor deverá entregar semestralmente o atestado de frequência no curso.

Art. 15 A jornada especial poderá ser suspensa nos seguintes casos:

a) a pedido do servidor;

b) quando do trancamento total ou parcial do curso por parte do Técnico Administrativo em Educação;

c) quando o Técnico Administrativo em Educação for reprovado por aproveitamento em dois períodos letivos, a partir da data da concessão do benefício;

d) 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.

Art. 16 Durante os períodos de férias escolares do servidor estudante, a jornada especial de trabalho fica suspensa.

CAPÍTULO IV
DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 17 O controle de assiduidade e pontualidade será exercido mediante controle eletrônico e todos os Técnicos Administrativos em Educação estão sujeitos, diariamente, a controle de ponto e ao registro de assiduidade e pontualidade.

Art. 18 O controle de frequência dos Técnicos Administrativos em Educação é de responsabilidade da Chefia da unidade de lotação de modo a acompanhar e validar a frequência do servidor.

Parágrafo único. O relatório global de frequência dos servidores deverá ser encaminhado, até o 5° (quinto) dia útil do mês subseqüente, à Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE.

Art. 19 Os horários de início e de término da jornada de trabalho e os intervalos de refeição deverão ser estabelecidos previamente e adequados às conveniências e às peculiaridades da unidade de lotação, respeitada a carga horária correspondente aos cargos e ao horário de trabalho do setor.

Art. 20 Considerando a necessidade do serviço e/ou do servidor, de eventuais trocas de plantões ou horários, deverá haver a autorização prévia da chefia imediata com no mínimo 24 horas de antecedência.

Art. 21 Quando houver necessidade do serviço, por motivo de força maior, a dobra de plantão ou de horário do servidor, a compensação de credito deverá ser feita até o mês subseqüente.

Art. 22 Ressalvadas as concessões de que trata o art. 97 da Lei nº 8.112/90, 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.

Art. 23 O servidor perderá:

I. a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado; e

II. a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, saídas antecipadas, ausências e faltas justificadas, salvo na hipótese de compensação de horário.

Art. 24 Ocorrendo jornada de trabalho durante o dia, superior à que estiver sujeito o servidor, por necessidade de serviço, a compensação do crédito deverá ser feito, preferencialmente, durante a semana ou até o mês subseqüente.

CAPÍTULO V
DAS COMISSÕES DE JORNADA DE TRABALHO

Art. 25 Haverá uma Comissão Geral de Jornada de Trabalho com o objetivo de analisar e emitir parecer sobre a flexibilização da jornada de trabalho, composta por seis membros, sendo três Técnicos Administrativos em Educação eleitos pelos pares e três servidores indicados pelo Conselho de Administração.

§ 1° Haverá uma Subcomissão na reitoria, composta por seis membros, sendo três servidores indicados pelo Reitor e três Técnicos Administrativos em Educação eleitos pelos pares, responsável por encaminhar as propostas de jornada de trabalho da Administração Central.

§ 2º A condução do processo de eleição dos membros da Comissão Geral e da Subcomissão da Reitoria será realizada pela Administração Central.

§ 3º A comissão e subcomissões serão constituídas em até 120 (cento e vinte) dias a partir da aprovação desta Resolução.

§ 4º Os membros da comissão e subcomissões terão mandato de três anos, podendo ser reconduzidos uma única vez por igual período.

§ 5º Em caso de empate no julgamento do processo, este será encaminhado para o Conselho de Administração para decisão final.

Art. 26 Em cada Centro Acadêmico, haverá uma subcomissão, composta seis membros, sendo três servidores indicados pelo conselho departamental e três Técnicos Administrativos em Educação eleitos pelos pares, com a competência de receber, avaliar e emitir parecer, encaminhando proposta de jornada de trabalho á Comissão Geral de Jornada, contendo a seguinte documentação:

a) proposta de horário de funcionamento com detalhamento da distribuição dos Técnicos Administrativos em Educação;

b) 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;

c) termo de compromisso com a preservação e a melhoria da qualidade do atendimento ao público, com os mesmos recursos atualmente disponíveis, firmado por meio de Termo de Responsabilidade da Unidade solicitante.

d) Ofício de encaminhamento à Comissão Geral de Jornada da solicitação de flexibilização de jornada de trabalho;

e) Solicitação de prorrogação, com três meses de antecedência, da flexibilização de jornada de trabalho para cada setor, quando for o caso.

§ 1º A condução do processo de eleição dos membros da Subcomissão dos Centros Acadêmicos será realizada pelo Diretor do Centro.

§ 2º A subcomissão será constituída em até 120 (cento e vinte) dias a partir da aprovação desta Resolução.

§ 3º Os membros da subcomissão terão mandato de três anos, podendo ser reconduzidos uma única vez por igual período.

§ 4º Em caso de empate no julgamento do processo, este será encaminhado para o Conselho Departamental para decisão final.

Art. 27 Haverá uma Comissão, no Hospital das Clínicas, com a competência de acompanhar e avaliar a flexibilização da jornada de trabalho, observando o disposto nesta Resolução e as situações específicas do Hospital.

Art. 28 A Comissão Geral de Jornada procederá à análise do pedido 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 Resolução;

c) análise da demanda e da suficiência de quantitativo da força de trabalho na Unidade;

d) emissão de parecer.

Art. 29 Na hipótese de parecer favorável à flexibilização, a Comissão Geral de Jornada encaminhará relatório ao Reitor para autorização.

Parágrafo único. No caso de parecer contrário, a Comissão Geral de Jornada enviará relatório à unidade solicitante, elencando os motivos do indeferimento do pedido.

CAPÍTULO VI
DA AVALIAÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 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.

Art. 31 A Comissão Geral de Jornada de Trabalho deverá apresentar parecer contendo decisão acerca da manutenção, ou não, da flexibilização da jornada e, quando for o caso, aspectos a serem ajustados.

Art. 32 O monitoramento da autorização da jornada flexibilizada tomará como base a comprovação dos resultados obtidos em relação aos critérios estabelecidos nesta Resolução.

§ 1º A necessidade de permanência da flexibilização da jornada de trabalho deverá ser comprovada mediante relatórios de atendimento ao público, durante a jornada de trabalho ininterrupta ou descrição das atividades;

§ 2º A viabilidade da permanência da flexibilização da jornada de trabalho será avaliada a partir do quadro demonstrativo da força de trabalho atualizado.

Art. 33 Na avaliação será observado o compromisso com a preservação ou com a melhoria da qualidade do atendimento ao público, a partir dos seguintes instrumentos:

I. pesquisa de opinião com os usuários dos serviços com jornada flexibilizada;

II. 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.

III. os registros de ocorrências ou situações que eventualmente impeçam o adequado funcionamento do serviço, através de instrumento a ser criado para tal finalidade.

Art. 34 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.

Art. 35 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, sendo os casos omissos resolvidos pelo conselho de administração.

APROVADA NA 4ª (QUARTA) SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, REALIZADA NO DIA 10 DE NOVEMBRO DE 2014.

Presidente: **Prof. ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO**
- Reitor –

ANEXO I

CARGOS EFEIVOS COM JORNADAS DE TRABALHO DIFERENCIADAS POR LEIS ESPECÍFICAS (PORTARIAS SRH/MPOG 1.100/2006 e 222/2008, Lei nº 12.317/2010) e Lei nº 12.317/2010.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	JORNADA	LEGISLAÇÃO
Médico	20 horas	Lei nº 9.436/97, art. 1º
Médico de Saúde Pública	20 horas	Lei nº 9.436/97, art. 1º
Médico Veterinário	20 horas	Lei nº 9.436/97, art. 1º
Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional	Máximo de 30 horas	Lei nº 8.856/94, art. 1º
Odontólogo - código NS-909 ou LT-NS 909 PCC/PGPE	30 horas	Dec. Lei nº 2.140/84, arts. 5º e 6º
Técnico em Assuntos Culturais (Especialista em Música)	30 horas	Lei nº 3.857/60
Auxiliar em Assuntos Culturais (Especialista em Música)	30 horas	Lei nº 3.857/60
Técnico em Radiologia	24 horas	Lei nº 7.394/85, art. 14
Técnico de Laboratório (admitido até 16/2/76, optante pela jornada de trabalho de 30 horas)	30 horas	Dec. Lei nº 1.445/76, art. 16
Laboratorista (admitido até 16/2/76, optante pela jornada de trabalho de 30 horas)	30 horas	Dec. Lei nº 1.445/76, art. 16
Auxiliar de Laboratório (admitidos até 16/2/76, optante pela jornada de trabalho de 30 horas)	30 horas	Dec. Lei nº 1.445/76, art. 16
Fonoaudiólogo	30 horas	Lei nº 7.626/87, art. 2º
Profissão de Radialista (Autoria e Locução)	5 horas diárias	Lei nº 6.615/78, art. 18, inciso II
Profissão de Radialista (Produção e Técnica)	6 horas diárias	Lei nº 6.615/78, art. 18, inciso II
Profissão de Radialista (Cenografia e Caracterização)	7 horas diárias	Lei nº 6.615/78, art. 18, inciso III
Músicos Profissionais	5 horas diárias	Lei nº 3.857/60, observados os arts. 41 a 48
Magistério	20 ou 40 horas	Lei nº 7.596/87
Técnico em Comunicação Social (Área de Jornalismo -Especialidade em Redação, Revisão e Reportagem)	25 horas	Dec-Lei nº 972/69, art. 9º
Jornalista	25 horas	Dec-Lei nº 972/69, art. 9º