



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**RESOLUÇÃO Nº 544, DE 28 DE SETEMBRO DE 2023.**

Dispõe sobre a Proposta de Regulamentação da Flexibilização da Jornada de Trabalho.

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**, reunido em sessão ordinária nesta data, no uso de suas atribuições legais e:

Considerando os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, que regem a administração pública, dispostos no **caput** do art. 37 da constituição da república federativa do Brasil de 1988;

Considerando que “as universidades gozam de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial e obedecerão ao princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão”, conforme o art. 207 da constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

Considerando o regime jurídico dos(as) servidores(as) públicos(as) civis da União, das autarquias e fundações públicas federais, com destaque para os arts. 19, 44 e 98 da lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

Considerando a autonomia universitária conferida às universidades mantidas pelo poder público, disposta no art. 54 da lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional e suas alterações;

Considerando que “a autonomia administrativa consiste na faculdade de estabelecer a política geral de administração da universidade”; conforme o art. 2º do estatuto da Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD);

Considerando que “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, é facultado ao dirigente máximo do órgão ou da entidade autorizar os(as) servidores(as) a cumprir jornada de trabalho de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais, devendo-se, neste caso, dispensar o intervalo para refeições”, exposto no decreto n. 1.590, de 10 de agosto de 1995, que dispõe sobre a jornada de trabalho dos(as) servidores(as) da administração pública federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, e dá outras providências, alterado pelo decreto n. 4.836, de 09 de setembro de 2003;

Considerando a lei n. 11.091, de 12 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a estruturação do plano de carreira dos cargos técnicos administrativos em educação;

Considerando o decreto n. 1867, de 17 de abril de 1996, que dispõe sobre o instrumento de registro de assiduidade e pontualidade dos(as) servidores(as) públicos federais da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

Considerando as significativas modificações ocorridas no perfil das unidades acadêmicas e administrativas da UFGD, advindas da ampliação das atividades didáticas e administrativas ininterruptas e, em especial, no noturno;

Considerando a função social da UFGD, que almeja a melhoria constante da qualidade dos serviços ofertados à comunidade contribuindo para o desenvolvimento da instituição e da região; e

Considerando o parecer nº 30, de 22 de setembro de 2023, da Comissão Permanente de Legislação e Normas.

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar a Proposta de Regulamentação da Flexibilização da Jornada de Trabalho para Servidores(as), técnicos administrativos(as) no âmbito das Unidades Acadêmicas, Unidades Administrativas e do Hospital Universitário da Fundação Universidade Federal da Grande Dourados.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Prof. Jones Dari Goettert**  
**Presidente**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

**Anexo referente à Resolução nº 544, 28 de setembro de 2023.**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O presente Regulamento tem por objetivo normatizar a flexibilização da jornada de trabalho para servidores técnicos administrativos no âmbito das unidades acadêmicas, unidades administrativas e do Hospital Universitário da Fundação Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD).

**CAPÍTULO II**  
**DOS CONCEITOS**

Art. 2º Para efeitos desta Resolução, consideram-se os seguintes conceitos:

I - jornada de trabalho: horas diárias trabalhadas;

II - carga horária: total de horas semanais de trabalho;

III - 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;

IV - período noturno: aquele que ultrapassar às vinte e uma horas;

V - público: pessoas ou coletividade, internas e/ou externas à UFGD, que usufruam direta ou indiretamente dos serviços por ela prestados, conforme inciso VII do art. 5º da Lei n. 11.091, de 12 de janeiro de 2005;

VI - força de trabalho: conjunto de pessoas que, independentemente do seu vínculo de trabalho com a UFGD, desenvolvem atividades técnico-administrativas e de gestão;

VII - trabalho externo: trabalho realizado pelo/a servidor/, fora das dependências da instituição, restritas às atribuições em que seja possível e em função da especificidade da atividade;

VIII - ajuste de jornada de trabalho: alteração da jornada de trabalho dos(as) servidores(as) concedida pela instância máxima da unidade de lotação;

IX - flexibilização da unidade: concessão dada pelo Conselho Universitário (COUNI) da UFGD às unidades de lotação que necessitam de ajuste de jornada;

X - unidade de lotação: aquela formalmente registrada nos sistemas institucionais observando a estrutura administrativa vigente aprovada no COUNI da UFGD;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

XI - Comissão de Ajuste de Jornada (CAJ): Comissão da UFGD com o objetivo de analisar e avaliar o mérito dos serviços submetidos à avaliação de jornada ininterrupta, bem como assessorar e acompanhar a flexibilização da unidade e do ajuste de jornada de trabalho;

XII - condições objetivas para flexibilização: características dos serviços e das atividades que se enquadrem nos requisitos necessários para a flexibilização da unidade.

**CAPÍTULO III**  
**DA FLEXIBILIZAÇÃO DA UNIDADE**

Art. 3º A concessão inicial de análise da unidade de lotação deverá ser constituída pelos elementos descritos nos incisos deste artigo:

I - caberá à chefia imediata requerer à CAJ a análise das condições objetivas de sua unidade para instrução de processo de flexibilização, junto às instruções, aos formulários disponibilizados na página eletrônica da CAJ e à exposição de motivos;

II - a CAJ procederá à análise do pedido, em um prazo de trinta 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 às condições objetivas, aos pressupostos legais e ao anexo I desta Resolução e
- c) emissão de parecer, que será favorável caso seja atribuído o conceito de no mínimo 3 (três) pontos em todas as condições objetivas.

III - a instância máxima de deliberação das unidades, subsidiada pelo parecer da CAJ, encaminhará o processo de flexibilização à Reitoria para inclusão na pauta do COUNI;

IV - o COUNI apreciará o parecer da CAJ quanto à flexibilização da unidade de lotação;

V - após a deliberação pelo COUNI, o processo administrativo será encaminhado para as unidades de lotação para publicação de Instrução de Serviço ou documento equivalente de ajuste de jornada de trabalho das servidoras e servidores e

VI - unidade de lotação encaminhará à PROGESP a Instrução de Serviço ou documento equivalente de ajuste de jornada de trabalho das servidoras e servidores para ciência e demais providências.

§ 1º o início efetivo da flexibilização da unidade está condicionado ao cumprimento dos incisos deste artigo.

§ 2º a adesão ao ajuste de jornada de servidoras e servidores, em unidades já flexibilizadas, será solicitada pelo servidor à chefia máxima da unidade, que fará a autorização mediante publicação da Instrução de Serviço ou documento equivalente com posterior encaminhamento à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP) da UFGD para as providências cabíveis.

§ 3º a revogação dar-se-á após análise e parecer da Comissão de Ajuste de Jornada.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

Art. 4º No caso de parecer contrário à flexibilização da unidade, a CAJ enviará relatório à unidade solicitante, elencando os motivos do indeferimento do pedido.

Parágrafo único. No caso de indeferimento, a unidade de lotação poderá interpor pedido de reconsideração à CAJ, em até 30 (trinta) dias após a ciência do resultado, com as razões e fundamentações subsidiadas por documentos comprobatórios.

Art. 5º Após a ciência do indeferimento do pedido de reconsideração, a unidade de lotação poderá interpor recurso ao COUNI no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 6º O nível de análise para a flexibilização da unidade será o menor nível da estrutura organizacional da unidade administrativa ou unidade acadêmica.

§1º quando houver a identificação de demanda de serviços que se enquadrem nos critérios indicados por esta Resolução e o quantitativo de servidores da unidade de lotação não for suficiente para prestar o atendimento ininterrupto, às chefias das unidades poderão apresentar à CAJ solicitação de avaliação do caso, propondo o compartilhamento de atividades afins entre unidades diferentes.

§2º para a união de unidades de lotação com o objetivo de uma proposta com duas ou mais unidades a serem flexibilizadas, todos os(as) servidores(as) devem ser capazes de realizar os atendimentos relativos aos serviços prestados por aquelas unidades em que está inserido.

§3º os atendimentos devem ser descritos e constar no processo de flexibilização.

#### CAPÍTULO IV

#### DO AJUSTE DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 7º Os setores poderão funcionar em regime de oito horas diárias ou poderá ser adotado o ajuste de jornada de trabalho em função de atendimento às condições objetivas: atendimento ao público; necessidade de atendimento ininterrupto; e interesse da administração pública.

Art. 8º Nos casos em que for constatado que a unidade não atende as condições objetivas estabelecidas nesta resolução, ocorrerá a revogação da flexibilização da unidade pelo COUNI da UFGD.

Art. 9º O ajuste da jornada de trabalho é facultado ao(à) servidor(a).

§ 1º os(as) servidores(as) técnico-administrativos com ajuste de jornada de trabalho possuem direito a intervalo para repouso e alimentação de 15 (quinze) minutos, que serão computados durante a jornada.

§ 2º o(a) servidor(a) que não aderir ao ajuste da jornada de trabalho deve compor a escala de acordo com seu horário habitual de trabalho.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

Art. 10. O ajuste da jornada de trabalho não se aplica aos(às) servidores ocupantes de cargo com jornada profissional regulamentada por lei específica.

Art. 11. O ajuste de jornada de trabalho não gera direito adquirido, podendo ser revogado a qualquer tempo pela autoridade que concedeu o ajuste de jornada de trabalho, nas seguintes situações:

I - revogação imediata quanto às vacâncias, remoções, afastamentos, licenças e concessões de horário especial previstos nos incisos II, III, VI e VII do art. 81 e nos arts. 85, 93, 94, 95, 96, 96-A, 98 da Lei n. 8112/1990; e quando alterado o regime de trabalho do servidor para o quantitativo de 30 (trinta) ou menos horas semanais, nos termos da MP n. 2.174, de 24 de agosto de 2001;

II - revogação quando a ausência da/o servidor/a ultrapassar 90 (noventa) dias consecutivos conforme previstos nos arts. 147, 202, 211 da Lei nº 8.112, de 1990;

III - caso não estejam sendo atendidos os fins que justificaram a sua implantação, ainda que temporariamente, nas seguintes situações: descumprimento do horário estabelecido; a impossibilidade de manter o ajuste da jornada de trabalho e avaliação insatisfatória no cumprimento das atividades da unidade.

Art. 12. Havendo necessidade extraordinária do serviço, o(a) servidor(a) que teve ajuste de jornada de trabalho poderá ser convocado(a), com antecedência, a cumprir a jornada de trabalho sem o ajuste.

Art. 13. Caberá à chefia e aos(às) servidores(as) garantir o funcionamento da unidade de lotação, assegurando a distribuição adequada da força de trabalho e o cumprimento das demandas.

Art. 14. Caberá à chefia da unidade de lotação disponibilizar, em local visível e de grande circulação de usuários dos serviços, inclusive na página eletrônica da instituição, quadro permanentemente atualizado mensalmente, com a escala nominal das(os) técnicas(os) administrativos em educação que trabalham na unidade de lotação, constando dias e horários dos seus expedientes.

Art. 15. Os(as) servidores(as) que trabalham em regime de plantão lotados/as no Hospital Universitário deverão cumprir sua jornada de trabalho de acordo com a escala mensal observado o disposto nesta resolução e em legislação específica.

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

**CAPÍTULO V**  
**DA COMISSÃO DE AJUSTE DE JORNADA**

Art. 16. A Comissão de Ajuste de Jornada (CAJ) será composta por 13 (treze) membros, distribuídos da seguinte forma:

I - 5 (cinco) membros indicados pela Reitoria, sendo um destes a/o Pró-reitor(a) de Gestão de Pessoas, com mandato de dois anos, podendo haver recondução;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

II - 5 (cinco) membros indicados pelo Sindicato dos Trabalhadores em Educação da UFGD (SINTEF), com mandato de dois anos, podendo haver recondução;

III - 1 (um) membro (titular e suplente) indicado pelo Diretório Central dos Estudantes (DCE) ou pelo Conselho de Entidades de Bases (CEB), com mandato de um ano, podendo haver recondução;

IV - 1 (um) membro (titular e suplente) indicado pela Associação de Pós-Graduandos da UFGD - APG/UFGD, com mandato de um ano, podendo haver recondução; e

V - 1 (um) membro (titular e suplente) indicado pelo Sindicato das(os) Professoras(es) da UFGD - ADUFGDourados, com mandato de dois anos, podendo haver recondução;

§ 1º a presidência, a vice-presidência e a secretaria serão escolhidas dentre os(as) membros(as) da CAJ.

§ 2º as regras de funcionamento da Comissão serão disciplinadas por regimento específico.

Art. 17. Caberá à CAJ monitorar e avaliar o processo de flexibilização da unidade e ajuste de jornada de trabalho.

Art. 18. A CAJ poderá utilizar-se de visitas técnicas, entrevistas, pesquisa de satisfação e relatórios do sistema de ponto eletrônico, dentre outros meios que julgar pertinentes para levantamento de dados e de informações relativos aos setores flexibilizados no processo de avaliação conforme regimento específico da CAJ.

Parágrafo único. Poderá ser desencadeada uma avaliação extemporânea pela CAJ, desde que demonstradas as alterações no atendimento das condições objetivas.

## CAPÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 19. Os processos de flexibilização das unidades e os ajustes de jornada aprovados até a publicação desta resolução permanecerão vigentes por até 60 (sessenta) dias ou quando forem publicadas as instruções de serviço das unidades, conforme esta Resolução.

Art. 20. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, sendo os casos omissos resolvidos pela CAJ.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

**ANEXO I - Instrumento para Avaliação das Condições Objetivas**

Unidade:

Processo: 23005

Data de aplicação:

Responsáveis pela aplicação:

Condições objetivas para flexibilização: características dos serviços e atividades que se enquadrem nos requisitos necessários para a flexibilização da jornada de trabalho (Inciso XII do art. 2º, da Resolução n. 544, de 28 de setembro de 2023).

**Atendimento ao público:** pessoas ou coletividades internas e/ou externas à Instituição Federal de Ensino que usufruem diretamente e/ou reivindicam dos serviços por ela prestados.

**Necessidade de atendimento ininterrupto:** 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

**Interesse da Administração Pública:** manifestação da chefia máxima da unidade de lotação e pelo setor designado pela Reitoria.

**1. Atendimento ao público:**

1.1 Discentes

| Conceito | Critério de Análise   | Fundamentação da Análise |
|----------|---|--------------------------|
| NSA      | Não se aplica, o setor não realiza atendimento aos discentes pois não é este seu público usuário. |                          |





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

|   |   |  |
|---|---|--|
| 1 | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação não contribui com o fluxo de atendimento de discentes.                   |  |
| 2 | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação contribui insatisfatoriamente com o fluxo de atendimento de discentes.   |  |
| 3 | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação contribui de forma satisfatória com o fluxo de atendimento de discentes. |  |
| 4 | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação contribui diretamente com o fluxo de atendimento de discentes.           |  |
| 5 | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação contribui plenamente com o fluxo de atendimento de discentes.            |  |

1.2 Servidoras/es

| Conceito | Critério de Análise  | Fundamentação da Análise |
|----------|--|--------------------------|
| NSA      | Não se aplica, o setor não realiza atendimento aos/às servidores(as) pois não é este seu público usuário.                |                          |
| 1        | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação não contribui com o fluxo de atendimento de servidoras(es). |                          |
| 2        | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação contribui insatisfatoriamente com o fluxo de                |                          |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | atendimento de servidoras(es).   |  |
| 3 | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação contribui de forma satisfatória com o fluxo de atendimento de servidoras(es). |  |
| 4 | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação contribui diretamente com o fluxo de atendimento de servidoras(es).           |  |
| 5 | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação contribui plenamente com o fluxo de atendimento de servidoras(es).            |  |

### 1.3 Público Externo

| Conceito | Critério de Análise   | Fundamentação da Análise |
|----------|---|--------------------------|
| NSA      | Não se aplica, o setor não realiza atendimento ao público externo pois não é este seu público usuário.                                    |                          |
| 1        | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação não contribui com o fluxo de atendimento ao público externo.                 |                          |
| 2        | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação contribui insatisfatoriamente com o fluxo de atendimento ao público externo. |                          |
| 3        | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação contribui de forma satisfatória com o fluxo                                  |                          |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | de atendimento ao público externo.  |  |
| 4 | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação contribui diretamente com o fluxo de atendimento do público externo. |  |
| 5 | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação contribui plenamente com o fluxo de atendimento do público externo.  |  |

1.4 Fornecedores

| Conceito | Critério de Análise  | Fundamentação da Análise |
|----------|--|--------------------------|
| NSA      | Não se aplica, o setor não realiza atendimento aos fornecedores pois não é este seu público usuário.                                     |                          |
| 1        | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação não contribui com o fluxo de atendimento de fornecedores.                   |                          |
| 2        | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação contribui insatisfatoriamente com o fluxo de atendimento de fornecedores.   |                          |
| 3        | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação contribui de forma satisfatória com o fluxo de atendimento de fornecedores. |                          |
| 4        | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação contribui diretamente com o fluxo de atendimento de fornecedores.           |                          |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

|   |   |  |
|---|---|--|
| 5 | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação contribui plenamente com o fluxo de atendimento de fornecedores. |  |
|---|---|--|

**Média de atendimento ao público:**

**2. Necessidade de atendimento Ininterrupto**

**2.1. Recebimento, conferência e emissão de documentos**

| Conceito | Critério de Análise  | Fundamentação da Análise |
|----------|--|--------------------------|
| 1        | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação não contribui com o fluxo de atendimento para recebimento, conferência e emissão de documentos.                   |                          |
| 2        | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação contribui insatisfatoriamente com o fluxo de atendimento para recebimento, conferência e emissão de documentos.   |                          |
| 3        | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação contribui de forma satisfatória com o fluxo de atendimento para recebimento, conferência e emissão de documentos. |                          |
| 4        | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação contribui diretamente com o fluxo de atendimento para recebimento, conferência e emissão de documentos.           |                          |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

|   |   |  |
|---|---|--|
| 5 | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação contribui plenamente com o fluxo no atendimento para recebimento, conferência e emissão de documentos. |  |
|---|---|--|

**2.2. Acesso/Suporte a sistemas informacionais ou equipamentos, pedagógicos e/ou administrativos**

| Conceito | Critério de Análise  | Fundamentação da Análise |
|----------|--|--------------------------|
| 1        | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação não contribui no acesso/suporte a sistemas informacionais ou equipamentos pedagógicos e/ou administrativos.                   |                          |
| 2        | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação contribui insatisfatoriamente no acesso/suporte a sistemas informacionais ou equipamentos pedagógicos e/ou administrativos.   |                          |
| 3        | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação contribui de forma satisfatória no acesso/suporte a sistemas informacionais ou equipamentos pedagógicos e/ou administrativos. |                          |
| 4        | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação colabora diretamente no acesso/suporte a sistemas informacionais ou equipamentos pedagógicos e/ou administrativos.            |                          |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

|   |  |  |
|---|--|--|
| 5 | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação colabora plenamente no acesso/suporte a sistemas informacionais ou equipamentos pedagógicos e/ou administrativos. |  |
|---|--|--|

**2.3. Gestão de fluxo de processos de ordem administrativa e/ou acadêmica e/ou assistencial**

| Conceito | Critério de Análise  | Fundamentação da Análise |
|----------|--|--------------------------|
| 1        | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação não contribui na gestão de fluxo de processos de ordem administrativa e/ou acadêmica.                   |                          |
| 2        | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação contribui insatisfatoriamente na gestão de fluxo de processos de ordem administrativa e/ou acadêmica.   |                          |
| 3        | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação contribui de forma satisfatória na gestão de fluxo de processos de ordem administrativa e/ou acadêmica. |                          |
| 4        | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação contribui diretamente na gestão de fluxo de processos de ordem administrativa e/ou acadêmica.           |                          |
| 5        | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação contribui plenamente na gestão de fluxo de processos de ordem administrativa e/ou acadêmica.            |                          |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**Média de necessidade de atendimento Ininterrupto:**

**3. Interesse da Administração**

Avaliado pela chefia máxima da unidade de lotação e pelo setor designado pela Reitoria.

**3.1 - Chefia Máxima da Unidade de Lotação**

| Conceito | Critério de Análise  | Fundamentação da Análise |
|----------|--|--------------------------|
| 1        | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação não atende aos interesses da administração.                         |                          |
| 2        | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação contribui insatisfatoriamente com os interesses da administração.   |                          |
| 3        | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação contribui de forma satisfatória com os interesses da administração. |                          |
| 4        | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação contribui diretamente com os interesses da administração.           |                          |
| 5        | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação contribui plenamente com os interesses da administração.            |                          |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

3.2 - Avaliação setor designado pela Reitoria

| Conceito | Critério de Análise  | Fundamentação da Análise |
|----------|--|--------------------------|
| 1        | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação não atende aos interesses da administração.                         |                          |
| 2        | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação contribui insatisfatoriamente com os interesses da administração.   |                          |
| 3        | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação contribui de forma satisfatória com os interesses da administração. |                          |
| 4        | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação contribui diretamente com os interesses da administração.           |                          |
| 5        | O funcionamento em turnos contínuos desta unidade de lotação contribui plenamente com os interesses da administração.            |                          |

**Média de Interesse da Administração:**

| Parecer          | Fundamentação  |
|------------------|--|
| ( ) Favorável    | A unidade de lotação atingiu a pontuação necessária nas dimensões das condições objetivas. |
| ( ) Desfavorável | A unidade de lotação não atingiu a pontuação necessária nas seguintes condições objetivas: |

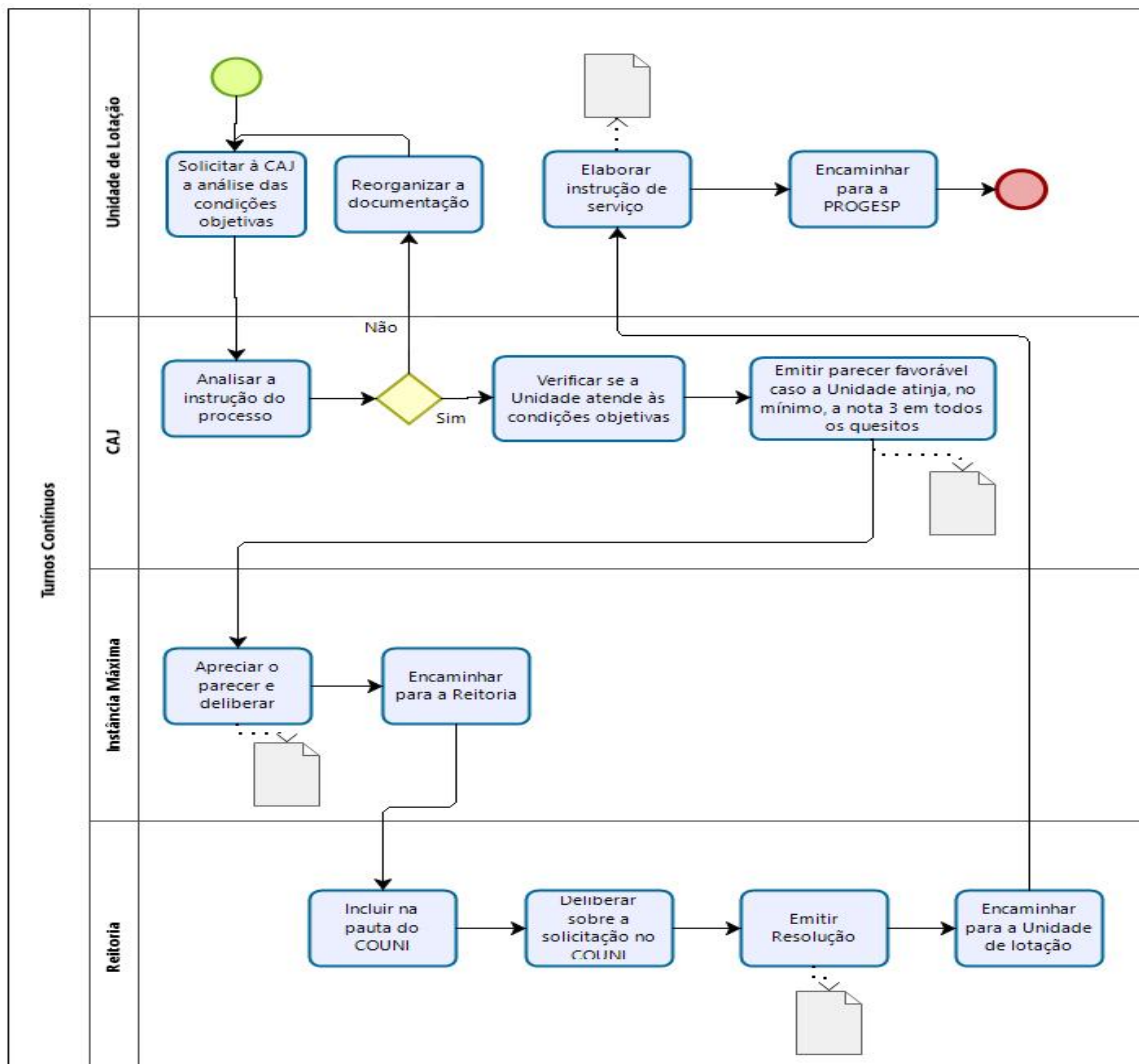




MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>( ) Atendimento ao Público</li><li>( ) Necessidade de atendimento ininterrupto</li><li>( ) Interesse da Administração</li></ul> |
|--|---|

Anexo II - Fluxo do processo de flexibilização/ajuste de jornada





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

**Anexo III - Regimento da Comissão de Ajuste de Jornada**

**REGIMENTO DA COMISSÃO DE AJUSTE DE JORNADA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS (CAJ/UFGD)**

**CAPÍTULO I**

**Seção I**

**Da Natureza, Finalidade e Composição**

Art. 1º A Comissão de Ajuste de Jornada (CAJ) tem por finalidade análise e deliberação dos pedidos de flexibilização de unidades de lotação, bem como realizar monitoramento e avaliação das unidades com flexibilizações aprovadas, a fim de assegurar o cumprimento da Resolução nº 544, 28 de setembro de 2023.

Art. 2º A CAJ será composta por 13 (treze) membros, distribuídos da seguinte forma:

I - 5 (cinco) membros indicados pela Reitoria, sendo um destes a(o) Pró-reitor(a) de Gestão de Pessoas, com mandato de dois anos, podendo haver recondução;

II - 5 (cinco) membros indicados pelo Sindicato dos Trabalhadores em Educação da UFGD (SINTEF), com mandato de dois anos, podendo haver recondução;

III - 1 (um) membro (titular e suplente) indicado pelo Diretório Central dos Estudantes (DCE) ou pelo Conselho de Entidades de Bases (CEB), com mandato de um ano, podendo haver recondução;

IV - 1 (um) membro (titular e suplente) indicado pela Associação de Pós-Graduandos da UFGD - APG/UFGD, com mandato de um ano, podendo haver recondução;

V - 1 (um) membro (titular e suplente) indicado pelo Sindicato das(os) Professoras(es) da UFGD - ADUFGDourados, com mandato de dois anos, podendo haver recondução;

Parágrafo único. A presidência, a vice-presidência e a secretaria da CAJ serão exercidas por um de seus integrantes, escolhidas na primeira reunião da Comissão, para um mandato de 1 (um) ano prorrogável por igual período



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

**Seção II**  
**Da Competência**

Art. 3º Compete à CAJ:

I - analisar processos de flexibilização de unidades de lotação com a utilização do instrumento de avaliação para a concessão do ajuste de jornada (anexo II da Resolução nº 544, 28 de setembro de 2023);

II - realizar visitas periódicas nas unidades de lotação para o atendimento às demandas das servidoras e servidores bem como das chefias imediatas;

III - assessorar a instituição quanto ao atendimento a questionamentos apresentados por órgãos de controle interno e externo;

IV - orientar as servidoras e servidores técnicos administrativos e chefias imediatas quanto aos procedimentos relacionados à flexibilização das unidades de lotação e ajuste de jornada das trabalhadoras e trabalhadores; e

V - monitorar e avaliar a cada 2 (dois) anos quanto a viabilidade de permanência do regime de trabalho com a flexibilização, considerando os resultados obtidos em relação às condições objetivas;

Parágrafo único. Poderá ser desencadeada uma avaliação extemporânea pela CAJ, desde que demonstradas as alterações no atendimento das condições objetivas

Art. 4º Compete à presidência da CAJ:

I - coordenar e presidir as atividades relacionadas ao processo flexibilização de unidades e ajuste de jornada das servidoras e servidores;

II - convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias da CAJ;

III - propor a pauta para as reuniões;

IV - representar a Comissão junto aos órgãos superiores da UFGD;

V - prestar as informações solicitadas pelos órgãos superiores da UFGD;

VI - assegurar a autonomia do processo de avaliação;

VII - distribuir os processos referentes à flexibilização da unidade de lotação dentre os membros da CAJ para atuação como relatores;

VIII - presidir as reuniões, abrindo-as, encerrando-as e suspendendo-as, quando for o caso;

IX - constituir comissões especiais para estudos de assuntos específicos da área de competência da CAJ;

X - cumprir e fazer cumprir as deliberações da Comissão;

XI - elaborar os procedimentos administrativos, estabelecendo os prazos para a análise dos assuntos pela Comissão.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

Art. 5º Compete ao(à) vice-presidente da CAJ:

- I - substituir o(a) presidente no seu impedimento ou vacância;
- II - executar outras atividades inerentes à Comissão que venham a ser delegadas pelo(a) presidente.

Parágrafo único. No caso de afastamento definitivo do/a presidente, haverá nova escolha da função pelos membros da CAJ.

Art. 6º Compete aos membros da CAJ:

- I - comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias convocadas;
- II - justificar, com a antecedência necessária, a impossibilidade em comparecer à reunião convocada;
- III - examinar os processos que lhes forem atribuídos e apresentar pareceres;
- IV - participar das votações da CAJ;
- V - votar para escolha do(a) presidente; e
- VI - assessorar o(a) presidente em todos os assuntos de competência da CAJ.

Art. 7º Compete à secretaria da CAJ:

- I - registrar e encaminhar a pauta das reuniões aos membros;
- II - secretariar as reuniões da Comissão;
- III - redigir atas de reuniões e demais documentos que deliberam sobre as decisões da Comissão;
- IV - receber os processos de flexibilização das unidades;
- V - verificar se todos os documentos necessários para a devida avaliação foram anexados ao pedido;
- VI - manter o controle sobre os processos em tramitação na CAJ.

## CAPÍTULO II

### Seção I

#### Do Funcionamento

Art. 8º A CAJ reunir-se-á, ordinariamente, semestralmente, segundo calendário aprovado pela Comissão e convocação específica para as reuniões.

Art. 9º A CAJ reunir-se-á extraordinariamente sempre que houver convocação da presidência ou haja requerimento, para tal finalidade, da maioria dos seus membros.

§ 1º as reuniões extraordinárias serão convocadas por edital expedido pela presidência, com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, mencionando-se o assunto que será tratado.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

§ 2º nas suas reuniões extraordinárias somente serão analisados e votados os assuntos que motivaram a convocação.

Art. 10. A CAJ deliberará pela maioria de votos dos presentes.

Art. 11. O comparecimento às reuniões da Comissão é obrigatório.

Parágrafo único. Perderá o mandato aquele que, sem causa justificada, faltar a mais de 2 (duas) reuniões consecutivas ou a 3 (três) alternadas.

**Seção II**  
**Das Reuniões**

Art. 12. As reuniões da CAJ deverão ser constituídas por três itens:

I - expediente;

II - pauta do dia;

III - assuntos gerais.

Art. 13. O(A) presidente, consultando os presentes, poderá incluir novos assuntos, dar preferência ou atribuir urgência a assuntos constantes da pauta do dia, por iniciativa própria ou a pedido de qualquer membro.

Art. 14. Toda matéria, objeto de deliberação da Comissão, deverá ser previamente relatada por um dos seus membros, designado pela presidência.

Parágrafo único. O relator designado não deve ser da mesma unidade de lotação do processo de flexibilização a ser analisado.

Art. 15. Por questão de foro íntimo, qualquer membro da CAJ poderá se declarar impedido de relatoria ou de votar nas deliberações que, direta ou indiretamente, digam respeito a seus interesses particulares ou de seus parentes (sanguíneos, legais ou por afinidade) em até segundo grau, inclusive seu cônjuge ou companheiro(a).

Parágrafo único. Salvo esta hipótese, nenhum membro da Comissão poderá recusar relatoria ou manifestação.

Art. 16. As reuniões da CAJ terão duração máxima de 4 (quatro) horas.

§ 1º antes do encerramento do período estabelecido no **caput** deste artigo e mediante a aprovação da maioria dos presentes, a reunião da Comissão poderá ser estendida uma única vez e por um período contínuo de até 2 (duas) horas.

§ 2º antes do encerramento do período estabelecido no **caput** deste artigo e mediante a aprovação da maioria dos presentes, a reunião da CAJ poderá ser prorrogada uma única vez para uma nova sessão de trabalhos com duração máxima de 4 (quatro) horas e com início no prazo mínimo de 2 (duas) horas e máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o término da sessão anterior.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

Art. 17. Encerrada a fase de discussão, a presidência solicitará a leitura das propostas encaminhadas, iniciando-se a votação.

Art. 18. As questões de ordem poderão ser levantadas em qualquer fase dos trabalhos, cabendo ao presidente resolver ou consultar os presentes sobre a decisão.

Art. 19. As votações dos assuntos analisados pela CAJ serão realizadas pelos membros, considerando-se aprovados os que obtiverem o voto da maioria dos presentes. Havendo empate na votação, caberá ao presidente o voto de desempate.

Parágrafo único. Por solicitação da presidência ou de qualquer outro membro, poderá ser realizada votação nominal.

Art. 20. O membro da CAJ poderá fazer declaração de voto, desde que a encaminhe, por escrito, à presidência, para que conste em ata.

### **Seção III**

#### **Da Ata**

Art. 21. De cada reunião lavrar-se-á correspondente ata que será elaborada pela secretaria e assinada pelo presidente, vice-presidente e secretário.

§ 1º a cópia da ata será enviada aos membros da Comissão com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do início em que será discutida e aprovada.

§ 2º da ata das reuniões da CAJ deverão constar:

I - a natureza da reunião, dia, hora e local de sua realização, bem como o nome de quem a presidiu;

II - os nomes dos membros presentes, bem como os dos que não compareceram, ressaltada a circunstância de haverem ou não justificado as suas ausências;

III - a discussão porventura havida a propósito da ata da reunião anterior e sua votação;

IV - o expediente;

V - o resumo das discussões havidas na pauta do dia, item por item, e o resultado das votações;

VI - as declarações de votos, se houver, as quais deverão ser transcritas na íntegra; e

VII - todas as demais propostas e assuntos tratados.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

**Seção IV**  
**Da Reconsideração**

Art. 22. No caso de parecer contrário à flexibilização da unidade, a CAJ enviará relatório à unidade solicitante, elencando os motivos do indeferimento do pedido, cabendo pedido de reconsideração no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da ciência do resultado.

§ 1º o pedido de reconsideração será analisado por uma Comissão de três membros da CAJ, composta pelo(a) presidente, pelo(a) relator(a) e por um outro membro.

§ 2º em caso de impedimento do(a) presidente, ele(a) será substituído(a) pelo vice-presidente da CAJ.

§ 3º caso presidente e vice-presidente estejam impedidos de julgar o recurso, outro(a) membro e não impedido assumirá a presidência da Comissão de análise da reconsideração.

Art. 23. O pedido de reconsideração deverá conter a alegação das interessadas e interessados com as razões e fundamentações subsidiadas por documentos comprobatórios.

Art. 24. Após a composição, a Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias para dar parecer sobre a reconsideração.

**CAPÍTULO III**  
**Das Disposições Finais**

Art. 25. O(A) Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas convocará a primeira reunião da CAJ e presidirá a escolha do(a) presidente, do(a) vice-presidente e secretário da CAJ.

Art. 26. O membro da CAJ que não puder comparecer à reunião comunicará à Secretaria.

Art. 27. Os casos omissos e/ou de interpretação deverão ser encaminhados pela CAJ ao Conselho Universitário da UFGD, para análise e decisão do referido Conselho.

Art. 28. Este Regimento entra em vigor a partir da sua aprovação pelo Conselho Universitário e publicação no Portal da UFGD.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

FOLHA DE ASSINATURAS

---

*Emitido em 28/09/2023*

**RESOLUÇÃO COUNI - CONSELHO UNIVERSITÁRIO Nº 193/2023 - SOC (11.01.03.05) - SOC (11.01.03.05)**

*(Assinado digitalmente em 05/10/2023 12:20 )*

JONES DARI GOETTERT

*REITOR - TITULAR*

*CHEFE DE UNIDADE*

*RTR (11.01)*

*Matrícula: 1299737*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufgd.edu.br/documentos/> informando seu número: **193**, ano: **2023**, tipo: **RESOLUÇÃO COUNI - CONSELHO UNIVERSITÁRIO**, data de emissão: **05/10/2023** e o código de verificação: **2fb7e10f0d**