**RESOLUÇÃO Nº. 242 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2017**

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS,** no uso de suas atribuições legais e considerando:

Os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e

eficiência, que regem a Administração Pública, estabelecidos no caput do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

O art. 39 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, cujo

parágrafo 3 prevê a aplicação, aos servidores públicos, de direitos elencados no art. 7°, entre os quais se incluem a possibilidade de compensação de horários e a redução da jornada de trabalho;

O art. 207 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, sobre

a autonomia universitária;

A finalidade precípua da Administração Pública, qual seja, o interesse

público;

Os art. 19, 44 e 98 da Lei n o 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e no art. 1º

do Decreto no 1.590, de 10 de agosto de 1995, sobre a jornada de trabalho do servidor público federal;

O art. 19 da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o qual estabelece que “os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e observados os limites mínimo e máximo de seis horas e oito horas diárias, respectivamente”;

O art. 3º do Decreto no 1.590, de 10 de agosto de 1995;

A Portaria MARE nº 2.561/1995 e na Portaria SRH/MPOG nº 1.100/2006,

alterada pela Portaria, de 20 de dezembro de 2010;

O Estatuto da UFGD, cujo art. 2º, § 2º dispõe que “a autonomia

administrativa consiste na faculdade de estabelecer a política geral de administração da

Universidade”;

As significativas modificações ocorridas no perfil das unidades acadêmicas,

especiais e administrativas da UFGD, ensejando a ampliação da oferta de cursos e atividades didáticas e administrativas em turnos contínuos e, em especial, no noturno; com base na função social da Universidade Federal da Grande Dourados, que almeja a melhoria constante da qualidade dos serviços ofertados à comunidade;

 As atividades desenvolvidas pela UFGD e pelo Hospital

Universitário/HUGD-EBSERH, nos períodos matutino, vespertino e noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados e a necessária adequação dos horários de atendimento, em turnos contínuos, à comunidade acadêmica interna, externa, público em geral e aos usuários do SUS (Sistema Único de Saúde);

A necessidade de garantir a melhoria dos serviços prestados às comunidades

externa e interna, contribuindo para o desenvolvimento da instituição e da região;

O objetivo da UFGD de garantir a qualidade das atividades realizadas e dos

serviços prestados em seu âmbito, a fim de contribuir para o desenvolvimento didático, científico, tecnológico, socioeconômico, cultural e artístico da comunidade interna e externa; e,

O Parecer nº 17/2017 da Comissão Permanente de Legislação e Normas do Conselho Universitário.

**RESOLVE:**

Aprovar o Regulamento do Programa de Jornada de Trabalho dos Servidores Técnicos Administrativos em Educação – TAEs da Universidade Federal da Grande Dourados, parte integrante desta Resolução.

# Prof.ª Liane Maria Calarge Presidente

**Anexo à Resolução COUNI nº 242, de 20 de dezembro de 2017.**

**REGULAMENTO DO PROGRAMA DE JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIDORES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO – TAEs DA UFGD.**

Estabelece normas para a jornada de trabalho dos Servidores TAEs da UFGD e cria a Comissão de Ajuste de Jornada.

# CAPÍTULO I DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 1º** Para efeitos desta Resolução, consideram-se os seguintes conceitos: a) jornada: horas diárias de trabalho;

1. carga horária: total de horas semanais de trabalho;
2. 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;
3. público: pessoas ou coletividades, internas ou externas à UFGD, que usufruam direta ou indiretamente dos serviços por ela prestados, conforme inciso **VII do art. 5º da Lei nº**

**11.091/2005;**

1. 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;
2. força de trabalho: conjunto formado pelas pessoas que, independentemente do seu vínculo de trabalho com a UFGD, desenvolvem atividades técnico-administrativas e de gestão;
3. unidade de lotação: aquela formalmente registrada no Sistema Integrado de

Administração de Recursos Humanos (SIAPE);

1. Comissão de Ajuste de Jornada: grupo de servidores com o objetivo de analisar e avaliar a possível implantação, bem como assessorar e acompanhar a manutenção da flexibilização da jornada de trabalho.

**Art. 2º** A jornada de trabalho dos Servidores TAEs da UFGD obedecerá ao disposto neste regulamento.

**Art. 3º** As atividades na UFGD são desenvolvidas nos períodos matutino, vespertino e noturno, de acordo com as necessidades de cada setor e/ou público.

**Art. 4º** A jornada de trabalho dos Servidores TAEs em exercício nas unidades da UFGD será de 8 (oito) horas diárias, exceto os casos previstos em legislação e/ou carreira específica.

**Art. 5º** Poderá ser adotado o ajuste 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 apreciados pelo Conselho Diretor e autorizado pelo Conselho Universitário.

**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 ajustado mediante negociação direta com a chefia da unidade de lotação do Servidor TAE, desde que respeitados os limites legais e efetuado o respectivo registro de frequência.

# CAPÍTULO II DOS TURNOS CONTÍNUOS

**Art. 7º** A Universidade adotará turnos contínuos de atendimento ao público, mediante jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias e carga horária de trinta horas semanais, desde que atendidos os seguintes requisitos:

1. os horários a serem cumpridos pelos servidores deverão ser estabelecidos considerando o melhor atendimento ao público.
2. quando os serviços exigirem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas, em função do atendimento ao público ou trabalho no período noturno, devidamente justificada em formulário específico; c) adesão dos servidores mediante solicitação regulamentada;
3. adequação dos horários de funcionamento dos setores.
4. suficiência de quantitativo ou qualitativo da força de trabalho para cumprimento das atividades nos setores, a ser aferido pela comissão de ajuste de jornada.
5. autorização do Conselho Universitário, após parecer favorável da Comissão de Ajuste de Jornada e apreciação do Conselho Diretor.

**§ 1º** Nos casos da autorização da jornada de trabalho de 06 (seis) horas diárias previstos no *caput* deverá ser dispensado o intervalo para refeições, cumprindo apenas o período de 15 minutos de descanso, sem prejuízo do funcionamento do setor.

**§ 2º** A decisão de aderir à jornada é facultativa de cada servidor; o horário, com escala de trabalho, será organizado entre a chefia e os servidores do setor, devendo ser encaminhado para a comissão de ajuste de jornada.

**§ 3º** Os servidores que não aderirem à jornada flexibilizada, compõem a escala de acordo com seu horário habitual de trabalho.

**§ 4º** Entende-se por período noturno para os fins previstos neste artigo aquele que ultrapassar as vinte e uma horas de um dia.

**§ 5º** A jornada de trabalho de 06 (seis) horas não se aplica aos servidores ocupantes de cargo com jornada profissional regulamentada por lei específica.

**Art. 8º** A jornada de 6 horas 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:

1. - Descumprimento do horário estabelecido;
2. - A impossibilidade de manter a escala de turnos contínuos;
3. - Avaliação insatisfatória no cumprimento das atividades da unidade.

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

**Art. 9º** Havendo necessidade extraordinária do serviço, devidamente motivada por escrito e comprovada, sendo o motivo justo e válido, o servidor TAE que teve jornada de trabalho ajustada 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 Servidor TAE, em regra, com antecedência mínima de 72 horas, exceto os casos fortuitos e/ou de força maior, sempre por escrito e devidamente justificada.

**Art. 10.** À Chefia da Unidade de Lotação caberá atestar e disponibilizar, em local visível e de grande circulação de usuários dos serviços, inclusive na página eletrônica da universidade, quadro permanentemente atualizado mensalmente, com a escala nominal dos técnicos administrativos em educação que trabalham no setor, constando dias e horários dos seus expedientes.

**Parágrafo único.** Também será disponibilizado nos links das Unidades Acadêmicas e Administrativas na página *on line* da UFGD planilha atualizada com a escala mensal nominal dos Servidores TAEs que trabalham no setor, constando dias e horários dos seus expedientes.

**Art. 11.** Os servidores que trabalham em regime de plantão lotados no Hospital Universitário deverão cumprir plantões mensais, conforme estabelecido em portaria específica, observadas as disposições gerais contidas nesta Resolução.

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

# CAPÍTULO III DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

**Art. 12.** O controle de assiduidade e pontualidade será exercido mediante os registros de controle de frequência em vigência na UFGD.

**Art. 13.** O controle de frequência dos Servidores TAEs é de responsabilidade da chefia da unidade de lotação, de modo a acompanhar e validar a frequência do servidor.

**Art. 14.** 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. 15.** Considerando a necessidade do serviço e/ou do servidor, de eventuais trocas de plantões ou horários, deverá haver concordância da chefia imediata com no mínimo 24 horas de antecedência, exceto os casos fortuitos e/ou força maior.

**Art. 16.** Quando houver necessidade do serviço, por motivo de força maior, que implique a dobra de plantão ou de horas extras previamente autorizadas além de oito horas diárias, a compensação de credito deverá ser feita até o mês subsequente.

**Art. 17.** 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. 18.** O servidor perderá:

1. a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado; e
2. a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário.

# CAPÍTULO IV DA COMISSÃO DE AJUSTE DE JORNADA

**Art. 19.** Haverá uma Comissão de Ajuste de Jornada com o objetivo de analisar e emitir parecer sobre o ajuste da jornada de trabalho e será composta por 13 (treze) membros, distribuídos da seguinte forma: I – O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas;

1. - 5 (cinco) membros indicados pela Reitoria, com mandato de um ano, podendo ter uma recondução;
2. - 5 (cinco) membros indicados pelo Sindicato dos Trabalhadores em Educação da UFGD (SINTEF), com mandato de um ano, podendo ter uma recondução;
3. - 1 (um) discente (titular e suplente) indicado pelo Diretório Central dos Estudantes (DCE) ou pelo Conselho de Entidades de Bases (CEB), com mandato de um ano, podendo ter uma recondução;
4. - 1 (um) representante temporário a ser indicado pela Unidade

Acadêmica/Administrativa dos servidores solicitantes do pedido de flexibilização da jornada de trabalho.

**§ 1º** O presidente será escolhido dentre os membros da Comissão de Ajuste.

**§ 2º** A comissão será constituída em até 30 (trinta) dias a partir da aprovação deste Regulamento.

**§ 3º** Os trabalhadores e as regras de funcionamento da comissão serão disciplinados por regimento específico em anexo**.**

**Art. 20.** A implementação da jornada de trabalho de seis horas dependerá da abertura de procedimento administrativo próprio, requerido pelos trabalhadores de cada local de trabalho à Comissão de Ajuste de Jornada e deverá obedecer ao fluxo constante no Anexo

I.

I - O processo de solicitação de ajuste de jornada de trabalho será encaminhado à

Comissão de Ajuste de Jornada, e deverá ser constituído pelos elementos descritos nas alíneas deste inciso e de acordo com instruções e formulários disponibilizados na página eletrônica da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFGD - PROGESP: a) exposição de motivos justificando a solicitação;

1. relatório descritivo dos processos de trabalho por serviço e fluxo de atendimento, com os seguintes dados: horário, identificação dos usuários atendidos e a demanda qualificada

(detalhamento da natureza do serviço solicitado);

1. proposição de horário de funcionamento com detalhamento da distribuição dos

Servidores TAEs;

1. Termo de compromisso assinado pelo servidor solicitante e com a ciência da chefia imediata;

II - A Comissão de Ajuste de Jornada procederá à análise do pedido, observadas as seguintes etapas:

1. verificação da instrução dos elementos que compõem o processo;
2. análise da pertinência da solicitação, em observância aos pressupostos legais e a esta

Resolução;

1. emissão de parecer em um prazo inicial de trinta dias, prorrogável por mais trinta dias; III - Após a emissão de parecer pela Comissão de Ajuste de Jornada, o processo será encaminhado para apreciação do Conselho Diretor, no caso de servidores lotados em Unidades Acadêmicas, ou da Chefia da Unidade, no caso de servidores lotados em Unidades Administrativas;
2. - Após apreciação, o processo será remetido à Reitoria para inclusão na pauta do Conselho Universitário – COUNI;
3. - O COUNI votará pela aprovação ou não do parecer da CAJ quanto à flexibilização da jornada de trabalho;
4. - Após a deliberação pelo COUNI o processo administrativo será encaminhado à

PROGESP para ciência e demais providências;

**§ 1º** O início da implementação da jornada de trabalho de seis horas está condicionado à aprovação do Conselho Universitário/COUNI, que após exarada, será encaminhada pela Comissão de Ajuste de Jornada para ciência da Unidade Acadêmica ou Administrativa, HUGD-EBSERH ou qualquer unidade vinculada a UFGD.

**§ 2º** A partir do início dos trabalhos, a Comissão de Ajuste de Jornada, terá um prazo inicial de até 90 dias, para adequação, para emitir os primeiros pareceres, e posteriormente, segue como na alínea “c”, do inciso “II”, deste artigo.

**Art. 21.** Cabe à Comissão de Ajuste de Jornada realizar visita ***in loco*** nas unidades que obtiveram parecer favorável, a fim de assegurar o cumprimento desta Resolução.

**§ 1º** No caso de parecer contrário à implantação do turno contínuo, a Comissão de Ajuste de Jornada enviará relatório ao servidor solicitante, elencando os motivos do indeferimento do pedido.

**§ 2º** No caso de indeferimento, os servidores poderão interpor “Pedido de Reconsideração” à Comissão que emitiu o parecer, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da ciência do resultado, com as razões do pedido devidamente fundamentadas, anexando documentos e/ou demonstrando situação diferente do inicial.

# CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 22.** A Comissão de Ajuste de Jornada deverá apresentar, ao final de doze meses da implantação em cada setor, avaliação quanto à viabilidade de permanência do regime de trabalho em turnos contínuos, bem como possíveis aspectos a serem ajustados e, para tanto, deverá considerar os resultados obtidos em relação aos critérios que determinaram a sua autorização.

**Art. 23.** Na avaliação do período supracitado será observado 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, bem como com o conjunto dos servidores técnicos administrativos em educação; Ocorrências registradas junto à Comissão de Ajuste de Jornada de Trabalho e/ou outros instrumentos para aferição dos resultados obtidos com a ampliação do horário de atendimento.

**Art. 24.** 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, bem como das demais unidades da Universidade.

**Art. 25.** Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação, sendo os casos omissos resolvidos pela Comissão de Ajuste de Jornada.

**Anexo à Resolução COUNI nº 242, de 20 de dezembro de 2017.**

