



ANEXO À RESOLUÇÃO CUNI Nº 1.490 NORMAS DE REGULAMENTAÇÃO DA FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UFOP

TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação da UFOP será de oito horas diárias, perfazendo o total de quarenta horas semanais, respeitando-se o intervalo mínimo de uma hora e máximo de três horas para descanso e alimentação, ou jornada flexibilizada de trabalho nos termos da Resolução CUNI nº 1.490, em conformidade com os Decretos nº 1.590/1995 e n.º 4.836/2003.

Art. 2º Os dirigentes das Unidades Acadêmicas e Administrativas, os Chefes dos Departamentos e demais chefias, em comum acordo com os servidores TAEs lotados nos setores, determinarão os horários de funcionamento em seus respectivos setores, respeitando-se o período de funcionamento estabelecido para a Instituição.

TÍTULO II – DA FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 3º A jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação, nos termos do Decreto nº 4.836, de 09 de setembro de 2003, e do Decreto 1.590, de 10 de agosto de 1995, poderá ser flexibilizada para seis horas diárias ininterruptas e carga horária semanal de trinta horas, dispensado o intervalo para refeições, permitindo o atendimento ininterrupto do público usuário por pelo menos doze horas diárias em todos os setores onde houver necessidade, desde que atendidos os requisitos legais.

~~§ 1º — Considera-se público usuário pessoas ou coletividades internas ou externas à Universidade que usufruam direta ou indiretamente dos serviços por ela prestados, conforme dispõe o artigo 5º da Lei n.º 11.091/2005.~~

§ 1º - Considera-se público usuário todo aquele que necessita de um atendimento presencial e imediato e que depende diretamente dos serviços prestados pela Universidade Federal de Ouro Preto.

§ 2º - Os servidores cujas áreas profissionais possuam jornada regulamentada por lei específica observarão o disposto neste Regulamento no que não contrariar a legislação de regência.

§ 3º - O servidor que optar pelo horário especial a que tem direito de acordo com o disposto no artigo 98 da Lei n.º 8.112/1990 e com o disposto na Resolução CUNI n.º 925 não poderá cumprir jornada flexibilizada de trabalho.

§ 4º - Na jornada flexibilizada de trabalho é permitido somente o intervalo de quinze minutos para lanche, sem prejuízo do funcionamento do setor por no mínimo doze horas ininterruptas, conforme Súmula 675, de 24 de setembro de 2003.

§ 5º - A solicitação da flexibilização da jornada de trabalho deverá ser requerida pelo dirigente da unidade (Acadêmica, Administrativa, Departamento e demais chefias).

Art. 4º O horário de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação deverá ser cumprido nos horários de funcionamento dos *campi*, de acordo com as atividades desenvolvidas no setor.

Art. 5º Para viabilizar o atendimento contínuo ao público usuário em todos os setores onde houver a adoção da jornada flexibilizada, deverá ser feito ajustamento com a chefia imediata, de maneira que os servidores lotados sejam distribuídos ao longo dos turnos, diariamente, para cumprimento de pelo menos doze horas ininterruptas de atendimento, inclusive no período noturno, se for o caso.

§ 1º - Todos os servidores - componentes da equipe cuja solicitação da jornada flexibilizada seja autorizada, de acordo com processo instruído pela Comissão de Flexibilização - deverão estar aptos a prestarem serviços de atendimento ao público usuário.

§ 2º - Os eventuais atrasos ou saídas antecipadas deverão ser justificados à chefia imediata, podendo ou não haver compensação de horas. Caso haja discordância quanto à compensação de horas, o caso deverá ser encaminhado para a Comissão de Flexibilização e Coordenadoria de Gestão de Pessoas, que em conjunto decidirão.

Art. 6º Nos setores onde haja justificativa de interesse público para o funcionamento de no mínimo doze horas ininterruptas e/ou funcionamento no período noturno, a chefia imediata deverá requerer, junto à Comissão de Flexibilização, a jornada de trabalho flexibilizada dos servidores sob sua responsabilidade, com ciência e aprovação do dirigente da Unidade.

I. O requerimento deverá ser protocolado na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas(Progep), contendo:

a. requerimento do chefe imediato com ciência e aprovação do Diretor da Unidade e com a justificativa da necessidade de o setor cumprir no mínimo doze horas ininterruptas diárias e/ou funcionamento no período noturno;

b. requerimento individual e Termo de Responsabilidade assinados pelos servidores;

c. escala de trabalho constando o nome dos servidores e o horário a ser cumprido por cada um;

d. documento comprobatório da organização dos processos de trabalho do setor solicitante (mosaico de processos), conforme metodologia a ser orientada pela Progep.

~~**§ 1º** - A jornada de trabalho flexibilizada para seis horas diárias poderá ser suspensa quando houver interesse comum entre o setor e a Administração da instituição, sendo que o processo será acompanhado pela comissão de flexibilização. A solicitação de suspensão da jornada flexibilizada deverá ser encaminhada pelo setor interessado à CGP.~~

§ 2º - O horário de atendimento ao público, com a escala nominal dos servidores, deverá ser fixado em local visível e de grande circulação dos usuários dos serviços e na internet, constando o horário diário do expediente de cada servidor.

§ 3º - Sempre que se fizer necessário, conforme interesse da Administração Pública, os servidores que atuam em serviços nos quais houver a aplicação da flexibilização da jornada de trabalho poderão ser convocados a realizarem oito horas diárias, sem direito a compensação posterior de carga horária ou alteração remuneratória.

§ 4º - A orientação e o apoio para a organização dos processos de trabalho das áreas ficarão a cargo da Progep, a quem competirá também dar ciência à comunidade universitária sobre os procedimentos referentes à flexibilização da jornada de trabalho e viabilizar sua efetivação.

§ 5º – Cabe à Comissão de Flexibilização rever os procedimentos de solicitação da jornada flexibilizada. Caso ocorra necessidade de alteração nesses procedimentos a Comissão deverá redefini-los e encaminhá-los à Progep, a quem competirá homologá-los e dar ciência à comunidade universitária.

~~**Art. 7º** A jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação ocupantes de Cargo de Direção (CD) ou de Função Gratificada (FG) 1, 2 e 3 será de regime de dedicação integral (oito horas diárias).~~

Art. 8º Na aplicação das determinações inseridas neste Regulamento deverá prevalecer o interesse público, cabendo o efetivo acompanhamento de seu cumprimento.

Art. 9º O descumprimento das normas estabelecidas neste Regulamento submeterá o servidor e a chefia imediata ao disposto no Título V da Lei nº 8.112/1990.

Parágrafo único. A responsabilidade pela observação do cumprimento dos requisitos estabelecidos nos Decretos nº 1.590/1995 e n.º 4.836/2003 será da chefia imediata do servidor.

~~**Art. 10** Fica estabelecido que, a partir do cumprimento, pela CGP, do que consta no § 4º do artigo 6º destas normas, os setores cujos serviços prestados se enquadram no disposto neste Regulamento poderão encaminhar seus processos à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Pró-Reitoria de Administração para solicitação da flexibilização da jornada de trabalho.~~

Art. 11 A Comissão de Flexibilização poderá analisar e sugerir a flexibilização da jornada de trabalho para os setores que não se manifestarem quanto a essa necessidade. ~~encaminhando requerimento à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, que encaminhará o processo.~~

Art. 12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Flexibilização e pela Progep.

Ouro Preto, em 24 de maio de 2013.

MARCONE JAMILSON FREITAS SOUZA

Presidente