

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

PROCESSO Nº: 023324/2017-93

INTERESSADO: GABINETE DO REITOR

ASSUNTO : **Projetos de Resoluções que: 1. Regulamenta a jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em Educação, a adoção do sistema de registro eletrônico de ponto, a assiduidade e o cumprimento dos horários de frequência às aulas e às reuniões de caráter administrativo e acadêmico pelos servidores docentes no âmbito da UFES; 2. Estabelece os critérios e as condições para a adoção da flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação no âmbito da UFES.**

**DECISÃO – AD REFERENDUM**

Considerando a impossibilidade de realização da Sessão do Conselho Universitário do dia 31 de janeiro de 2018;

considerando que a próxima Sessão do CUn está prevista apenas para o dia 15 de fevereiro,

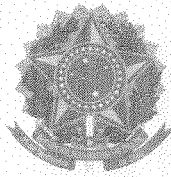
considerando o parecer da Comissão de Legislação e Normas (CLN/CUn);

aprovo, *ad referendum* da Plenária do CUn os projetos de resoluções, em anexo, que:

1. Regulamenta a jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em Educação, a adoção do sistema de registro eletrônico de ponto, a assiduidade e o cumprimento dos horários de frequência às aulas e às reuniões de caráter administrativo e acadêmico pelos servidores docentes no âmbito da UFES;
2. Estabelece os critérios e as condições para a adoção da flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação no âmbito da UFES.

*Campus Universitário, 31 de janeiro de 2018.*

**Reinaldo Centoducatte**  
Conselho Universitário  
Presidente



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**PROJETO DE RESOLUÇÃO**

Regulamenta a jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em Educação, a adoção do sistema de registro eletrônico de ponto, a assiduidade e o cumprimento dos horários de frequência às aulas e às reuniões de caráter administrativo e acadêmico pelos servidores docentes no âmbito da UFES, e dá outras providências.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

**CONSIDERANDO** o que consta do Processo nº **023324/2017-93 – GABINETE DO REITOR;**

**CONSIDERANDO** o que dispõe o art. 19 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

**CONSIDERANDO** o estabelecido pelo Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, alterado pelo Decreto nº 4.836, de 9 de setembro de 2003, que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** o estabelecido pelo Decreto nº 1.867, de 17 de abril de 1996, que dispõe acerca do instrumento de registro de assiduidade e pontualidade dos servidores públicos federais da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** a Recomendação do Ministério Público Federal no Estado do Espírito Santo, estabelecida por meio do Ofício MPF/PR/ES/GAB-APF nº 2.405/2013;

**CONSIDERANDO** o disposto no Despacho proferido pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), referente ao Processo nº 04500.003473/2009-25;

**CONSIDERANDO** a necessidade de disponibilizar as atividades de apoio administrativo aos usuários dos serviços da Universidade nos 3 (três) turnos de oferta de cursos;

**CONSIDERANDO** a proposta apresentada pela Comissão Especial designada pela Portaria nº 2406, de 22 de dezembro de 2017;

**CONSIDERANDO** o parecer da Comissão de Legislação e Normas;

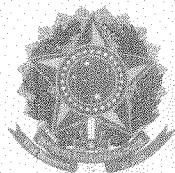
**CONSIDERANDO**, ainda, .....

**R E S O L V E:**

**CAPÍTULO I**

**Da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos**

**Art. 1º** Os servidores técnico-administrativos em Educação (TAE) cumprirão jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias e de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvados os casos previstos em leis específicas.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**Art. 2º** A jornada diária de trabalho prevista no art. 1º, incluindo o horário para repouso e alimentação, será cadastrada pela chefia imediata no Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (SREP), observando-se:

- I. a programação obrigatoriamente em 2 (dois) turnos; e
- II. o intervalo mínimo de 1 (uma) hora e o máximo de 3 (três) horas para repouso e alimentação.

§1º Sem prejuízo das demais instruções do Decreto nº 1.590/1995, as chefias imediatas organizarão os horários de entrada e de saída dos servidores, bem como os intervalos para refeição e descanso, adequando-os às peculiaridades de cada unidade administrativa e às atividades correspondentes.

§2º O horário de cumprimento da jornada diária individual pode ser diferenciado entre os dias da semana, desde que devidamente justificado e autorizado pela chefia imediata, respeitado o intervalo entre as jornadas de, no mínimo, 11 (onze) horas.

**Art. 3º.** Para os serviços que exigirem atividades contínuas de 24 (vinte e quatro) horas é facultada a adoção do regime de turno ininterrupto de revezamento.

**Art. 4º.** Para serviços que 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, os servidores poderão ser autorizados a cumprir jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias e carga horária de 30 (trinta) horas semanais, devendo-se, neste caso, dispensar o intervalo para refeições, na forma como dispõe o art. 3º do Decreto nº 1.590/1995.

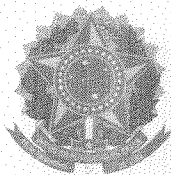
**Art. 5º** As concessões das jornadas previstas nos art. 3º e 4º serão reguladas por norma específica do Conselho Universitário.

**Art. 6º** Os servidores TAE ocupantes de cargos de direção e funções gratificadas deverão cumprir jornada diária de 8 (oito) horas, conforme disposto no art. 1º desta Resolução.

*Parágrafo único.* Ficam dispensados do controle de ponto diário os ocupantes dos cargos de direção (CD1, CD2 e CD3) e os membros da carreira do magistério superior, conforme estabelece o Decreto nº 1.867, de 17 de abril de 1996.

**CAPÍTULO II  
Da frequência dos TAE**

**Art. 7º** O controle da jornada de trabalho dos servidores TAE em exercício na UFES será feito por meio de Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (SREP), empregando a leitura biométrica em equipamento registrador eletrônico de ponto (REP), utilizando-se criptografia de dados.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

§1º A identificação biométrica deverá ser feita por meio da leitura da imagem das impressões digitais dos servidores, confrontando-as com o banco de dados constituído para esse fim.

§2º Serão gravadas as imagens das impressões digitais de, pelo menos, 2 (dois) dedos distintos, sendo um da mão direita e outro da esquerda, quando possível, as quais ficarão armazenadas de forma segura em banco de dados próprio da UFES, devendo ser utilizadas exclusivamente para aferir a frequência dos servidores.

§3º Caso o servidor não disponha de condições físicas de leitura da impressão digital, a utilização do equipamento REP dar-se-á por meio da digitação do número de sua matrícula SIAPE e de senha própria, sendo esta de caráter pessoal e intransferível, a ser fornecida pelo Departamento de Gestão de Pessoas (DGP).

**Art. 8º** Os equipamentos REP serão instalados nas unidades organizacionais da UFES, em locais adequados e em número suficiente para atender devidamente à quantidade de servidores em exercício em cada unidade, e poderão ser supervisionados por meio de sistema de videomonitoramento.

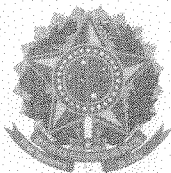
§1º Os danos infligidos aos equipamentos REP, o uso de senha alheia ou a utilização de mecanismos de burla ao registro do ponto submeterão os responsáveis às sanções disciplinares cabíveis, sem prejuízo de outras na esfera criminal.

§2º As falhas constatadas nos equipamentos REP deverão ser comunicadas imediatamente pela chefia imediata à área de suporte técnico do Núcleo de Tecnologia da Informação, sinalizando-se o equipamento com placa contendo os dizeres: "EM MANUTENÇÃO".

§3º Caso o equipamento REP esteja temporariamente indisponível, deverá ser feito excepcionalmente o registro manual em folha de frequência, em formulário próprio a ser disponibilizado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), efetuando-se posteriormente o lançamento das informações no sistema.

**Art. 9º** O registro eletrônico de ponto será feito diariamente, no início e no término da jornada de trabalho, obrigatoriamente, bem como no início e no término dos intervalos para repouso e alimentação, quando couber.

§ 1º No caso de esquecimento pelo servidor de efetuar o registro de entrada ou saída do ambiente de trabalho no equipamento REP, o respectivo registro poderá ser inserido diretamente no SREP, por, no máximo, 5 (cinco) vezes por mês, ficando condicionado à homologação pela chefia imediata até o 3º dia útil do mês subsequente ao ocorrido.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

§ 2º Os servidores que cumprirem jornada de trabalho prevista nos Arts. 3º e 4º desta Resolução terão sua jornada diária de trabalho cadastrada no SREP, devendo fazer diariamente o registro eletrônico de ponto somente nos horários de início e de término da respectiva jornada.

**Art. 10** O servidor lotado no setor em que for autorizada a jornada prevista no Art. 4º desta Resolução somente poderá deixar de cumprir a escala de horário aprovada nominalmente com autorização expressa de sua chefia imediata.

*Parágrafo único.* A inobservância ao disposto no *caput* sujeitará o servidor ao corte das horas trabalhadas em desacordo com a escala de horário previamente definida.

**Art. 11** O SREP automaticamente deixará de considerar os intervalos de tempo em desacordo com os horários registrados que resultem na abreviação do intervalo mínimo de 1 (uma) hora para repouso e alimentação.

**Art. 12** Quando o servidor necessitar executar atividades fora da sua unidade de exercício, e isso impossibilitar o registro de frequência no equipamento REP, ele deverá informar o local, a atividade executada, a data e os horários no SREP, ficando condicionado à homologação pela chefia imediata no referido sistema.

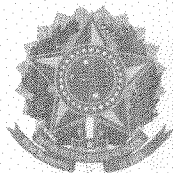
**Art. 13.** O SREP disponibilizará relatório mensal de frequência para posterior homologação exclusiva pela chefia imediata e envio ao Departamento de Gestão de Pessoas (DGP/PROGEP) até o 3º dia útil do mês subsequente.

**CAPÍTULO III  
Da frequência dos docentes**

**Art. 14.** Os servidores docentes desta Universidade em regime de dedicação exclusiva, de 40 (quarenta) horas semanais ou de 20 (vinte) horas semanais deverão observar expressamente a assiduidade, comprovada por meio de:

- I. cumprimento dos horários das aulas;
- II. comparecimento pontual às reuniões dos Colegiados de Curso, dos Departamentos Acadêmicos e das demais instâncias colegiadas e Comissões para as quais tenham sido formalmente convocados;
- III. participação em Comissões e Conselhos para os quais tenham sido designados; e
- IV. cumprimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão registradas semestralmente no Plano de Atividades Docentes (PAD) e devidamente aprovadas pelos Departamentos Acadêmicos e Conselhos Departamentais de Centros de Ensino.

§1º Ficam sujeitos ao corte de ponto e às sanções disciplinares previstas na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Regimento Geral e nas regulamentações internas estabelecidas pelos Conselhos Superiores desta Universidade os servidores docentes que incidirem em atraso ou faltas injustificadas.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

§2º No caso de, por qualquer motivo, o servidor docente necessitar faltar ou se atrasar para o início de aulas, deverá, obrigatoriamente, comunicar o fato com antecedência ao Chefe de Departamento ou Coordenador de Curso e aos alunos de suas turmas, bem como apresentar à referida chefia justificativa por escrito.

§3º O servidor docente que deixar de ministrar alguma aula no horário previsto deverá, obrigatoriamente, repô-la em data e horário acordado com a turma de alunos, comunicando tal fato à Chefia do Departamento, sem prejuízo do disposto no §1º deste Artigo.

**Art. 15.** No caso de denúncia formalizada por escrito, encaminhada ao Chefe de Departamento, Diretor de Centro ou à Ouvidoria-Geral da UFES, relativa à falta reiterada de assiduidade e/ou descumprimento de horários das aulas por algum servidor docente, a Direção do Centro ao qual este estiver vinculado deverá constituir comissão de sindicância para averiguar os fatos, que, se comprovados, sujeitarão o professor às sanções previstas por lei e pelos regulamentos próprios da UFES.

**CAPÍTULO IV  
Das ausências e compensações**

**Art. 16.** Os atrasos e as saídas antecipadas que não se revelarem como conduta habitual e que não causarem prejuízo ao setor poderão ser compensadas até o mês seguinte ao da ocorrência, a critério da Chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

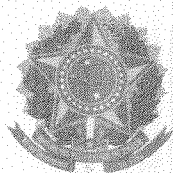
§1º As ausências decorrentes de caso fortuito ou força maior deverão ser registradas como faltas justificadas e poderão ser compensadas a critério da Chefia, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

§2º Em caso de não compensação das ausências, dos atrasos e das saídas antecipadas, a Chefia imediata deverá solicitar ao DGP/PROGEP o desconto da remuneração correspondente às horas não compensadas.

§3º São dispensadas de compensação as horas não trabalhadas em decorrência de comparecimento do servidor, ou do acompanhamento de pessoa da família que conste do seu assentamento funcional, a consultas ou exames médicos, mediante apresentação de declaração de comparecimento ou de acompanhamento, assinada por profissional competente.

§4º Para garantir o funcionamento ininterrupto dos setores, os servidores que cumprem jornada prevista no Art. 4º desta Resolução deverão programar as ausências previstas no parágrafo anterior preferencialmente no contraturno do seu horário de trabalho.

**Art. 17.** O usufruto das ausências a que se refere o Art. 97 da Lei nº 8.112/1990 terá início na data do evento.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

*Parágrafo único.* A não utilização, na época própria, das ausências de que trata o *caput* não gera direito a seu posterior usufruto.

**Art. 18.** O servidor perderá a remuneração do dia em que faltar ao serviço sem motivo justificado, que deverá ser registrado como falta injustificada, não sendo passível de compensação.

*Parágrafo único.* Para fins de apuração das faltas cometidas pelo servidor que trabalha em regime de turno ininterrupto de revezamento, cada ausência corresponderá às horas do dia do plantão somadas às horas de descanso subsequentes, dividindo-se o resultado por 24 horas.

**Art. 19.** Será concedido horário especial ao servidor estudante, ao servidor portador de deficiência e ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência, observado o disposto no Art. 98 da Lei nº 8.112/1990.

**Art. 20.** A Chefia da unidade deverá encaminhar ao DGP/PROGEP, até o terceiro dia útil do mês subsequente, a frequência do mês contendo as informações das ocorrências verificadas.

§1º O relatório de frequência conterà a relação de todos os servidores da unidade organizacional.

§2º O não envio no prazo previsto no *caput* poderá acarretar a suspensão do pagamento dos servidores.

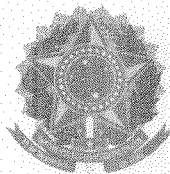
**CAPÍTULO V  
Do regime de turno ininterrupto**

**Art. 21.** O turno ininterrupto de revezamento, previsto no Art. 3º desta Resolução, poderá ser cumprido das seguintes formas:

- I. Para cargos cuja jornada de trabalho é de 40 horas semanais:
  - a) turno de 12 horas de trabalho e de 36 horas de descanso (12 x 36); ou
  - b) turno de 12 horas de trabalho e de 60 horas de descanso (12 x 60) com complementação de jornada.
- II. Para cargos cuja jornada de trabalho é de 30 horas semanais: turno de 12 horas de trabalho e de 60 horas de descanso (12 x 60).

§1º Para os cargos com jornadas distintas das citadas nos incisos I e II, poderá ser adotada outra forma de plantão, desde que observado o cumprimento da jornada semanal.

§2º O total de horas trabalhadas mensalmente deverá corresponder ao mesmo praticado no expediente administrativo do serviço público federal, de acordo com as diretrizes publicadas anualmente pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG, no tocante a feriados e pontos facultativos.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

§3º A complementação de jornada prevista na alínea b do inciso I do Art. 21 deve observar o intervalo intrajornada de 11 (onze) horas e será feita de acordo com o interesse do serviço.

**Art. 22.** Segundo interesse dos servidores manifestado em requerimento próprio, e desde que não haja prejuízo ao serviço, poderá ocorrer a permuta de plantões, limitada a 3 (três) por mês.

§ 1º O requerimento deverá ser encaminhado, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, à Chefia imediata, devendo esta decidir, de forma justificada quando do seu indeferimento, com a antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, ambos os prazos contados do primeiro plantão apontado no requerimento de permuta.

§ 2º A autorização de permuta estará condicionada ao intervalo mínimo interjornada e não poderá ser concedida quando incidir em período em que qualquer dos interessados esteja afastado.

**Art. 23** Quando a execução das escalas previstas no Artigo 21 implicar excesso da carga horária semanal, este deverá ser compensado até o mês subsequente ou, de forma excepcional, imediatamente após o término de eventual afastamento ou licença.

### CAPÍTULO VI Da jornada excepcional

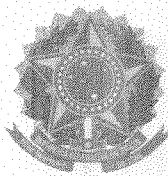
**Art. 24.** No caso de necessidade de funcionamento do setor aos sábados e aos domingos, fica permitido o cômputo da jornada de trabalho, que deverá ser registrada no SREP, inclusive no caso de envolvimento de servidores em atividades de caráter específico ou eventual, preservando-se, de todo modo, o descanso semanal.

**Art. 25.** A prestação de serviço de caráter excepcional aos sábados, domingos, feriados e em dias declarados como de ponto facultativo será permitida, desde que haja concordância dos servidores envolvidos e posterior compensação das respectivas horas trabalhadas, e seja respeitado o descanso semanal, nos seguintes casos:

- I. atividades essenciais que não possam ser desenvolvidas durante a jornada de trabalho ordinária;
- II. eventos nos dias mencionados que exijam a prestação do serviço; ou
- III. situações decorrentes de força maior ou caso fortuito.

**Art. 26.** Ocorrendo jornada de trabalho superior àquela diária à qual estiver submetido o servidor, para suprir transitoriamente a necessidade do serviço ou evitar sua interrupção, e decorrente de determinação da Chefia imediata, o usufruto das horas adicionais deverá ocorrer até o mês subsequente ao da sua ocorrência, de acordo com os seguintes critérios e procedimentos:





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

- I. O servidor poderá acumular, no máximo, 30 (trinta) horas excedentes e, quando atingir esse limite, deverá usufruí-las parcial ou integralmente, para poder computar novo acúmulo.
- II. O servidor poderá trabalhar até 3 (três) horas mensais excedentes, por necessidade do serviço, independentemente de autorização da Chefia.
- III. Atingido o limite mensal de 3 (três) horas, no caso de persistir a necessidade do serviço, o servidor deverá solicitar autorização da Chefia imediata para continuar a trabalhá-las.
- IV. Nos dias úteis, a extensão da jornada normal de trabalho a que se refere o *caput* não poderá ultrapassar o limite de 2 (duas) horas diárias.

§1º. O período de usufruto das horas adicionais deverá ser previamente autorizado pela Chefia imediata.

§2º. As horas excedentes superiores a 3 (três) horas mensais que não tenham sido autorizadas pela Chefia imediata não serão computadas no SREP.

§3º. O disposto no *caput* deste Artigo não se aplica aos servidores que cumprem a jornada prevista no Art. 4º desta Resolução.

**Art. 27.** As horas excedentes, conforme definido nesta Resolução, não caracterizam serviço extraordinário e não geram efeitos financeiros.

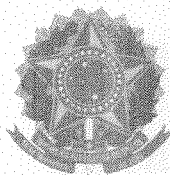
**Art. 28.** O serviço extraordinário que importe no pagamento de horas extras poderá ser prestado para atender a situações excepcionais e temporárias e obedecerá às disposições contidas nos Artigos 73 e 74 da Lei nº 8.112/1990 e no Decreto nº 948/1993, devendo ser previamente autorizado, conforme normativa específica da UFES, e ser informado junto ao SREP.

**Art. 29.** Não configura serviço extraordinário, nem será computado como jornada extra de trabalho, o tempo gasto com deslocamento do servidor em viagem a serviço, bem como os intervalos destinados a repouso ou refeição nessas situações.

**CAPÍTULO VII  
Das atribuições**

**Art. 30.** São deveres do servidor:

- I. ser assíduo e pontual ao serviço;
- II. comparecer, quando convocado, para o cadastramento das impressões digitais;
- III. registrar diariamente sua frequência, por meio da leitura de sua impressão digital, nos termos do Art. 6º;
- IV. informar à Chefia imediata as eventuais ausências, atrasos ou saídas antecipadas;
- V. apresentar à Chefia imediata documentos que justifiquem as eventuais ausências amparadas por lei;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

- VI. informar no SREP o local, a data, os horários e as atividades executadas fora de sua unidade de exercício; e
- VII. acompanhar diariamente os registros de entradas e de saídas, responsabilizando-se pelo cumprimento e controle de sua jornada regulamentar cadastrada no SREP.

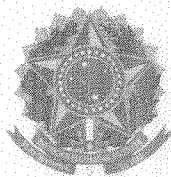
**Art. 31.** Compete às Chefias imediatas:

- I. orientar os servidores para o fiel cumprimento do disposto nesta Resolução;
- II. controlar a frequência dos servidores subordinados, assegurando a distribuição adequada da força de trabalho, de forma a garantir o funcionamento da unidade;
- III. acompanhar a assiduidade e a pontualidade dos servidores subordinados;
- IV. efetuar os registros manuais no SREP e no SIE até o terceiro dia útil do mês subsequente ao da ocorrência, conforme orientação do DGP/PROGEP;
- V. homologar o registro, no SREP, de atividades executadas pelos subordinados fora da unidade de exercício;
- VI. atestar e homologar a frequência dos servidores que lhes são diretamente subordinados;
- VII. encaminhar ao DGP/PROGEP, até o terceiro dia útil do mês subsequente, o relatório de frequência; e
- VIII. verificar diariamente o correto funcionamento dos equipamentos REP.

*Parágrafo único.* As Chefias poderão designar, diretamente no SREP, outro servidor para, sob sua supervisão, auxiliá-lo no registro das ocorrências apresentadas pelos servidores que lhes são diretamente subordinados.

**Art. 32.** Compete à PROGEP:

- I. promover a gestão do SREP;
- II. subsidiar o cadastramento dos servidores no SREP;
- III. manter os registros eletrônicos de assiduidade e de pontualidade sob sua guarda, com vistas às auditorias internas e externas;
- IV. registrar no SREP as ocorrências que lhe competem;
- V. promover o acompanhamento regular dos registros de assiduidade e de pontualidade dos servidores, responsabilizando-se pela atualização dos demais sistemas de gestão de pessoas;
- VI. cooperar com o processo de aperfeiçoamento do SREP;
- VII. monitorar os casos de incompatibilidade entre as informações de registro no SREP e o disposto nesta Resolução;
- VIII. capacitar os usuários para a correta utilização do SREP;
- IX. garantir aos usuários acesso às informações de seu interesse contidas na base de dados do SREP; e
- X. zelar pelo uso adequado dos equipamentos e componentes do SREP.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**CAPÍTULO VIII  
Das disposições finais**

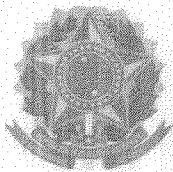
**Art. 33.** Caberá às Chefias imediatas fiscalizar o cumprimento das normas contidas nesta Resolução, cuja inobservância poderá, respeitado o devido processo legal, acarretar a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 8.112/1990.

**Art. 34.** A Ouvidoria da UFES é o setor responsável por receber qualquer reclamação ou denúncia referente ao descumprimento desta Resolução.

**Art. 35.** Ficam revogadas as Resoluções nº 60/2013 e nº 47/2014, ambas do Conselho Universitário da UFES.

**Art. 36.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua divulgação.

Sala das Sessões, .....



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

PROJETO DE RESOLUÇÃO

Estabelece os critérios e as condições para a adoção da flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em Educação no âmbito da UFES, nos termos do Decreto nº 1.590/1995, e dá outras providências.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO o que consta do Processo nº 023324/2017-93 – GABINETE DO REITOR;

CONSIDERANDO o estabelecido pelo Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, e posteriores alterações, que dispõem sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, e dão outras providências;

CONSIDERANDO a proposta apresentada pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) desta Universidade;

CONSIDERANDO o parecer da Comissão de Legislação e Normas;

CONSIDERANDO, ainda, .....

**RESOLVE**

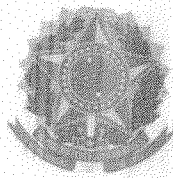
**Art. 1º.** Estabelecer os critérios e as condições para a adoção da flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em Educação (TAE) da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES) correspondente a 6 (seis) horas e carga horária de 30 (trinta) horas semanais, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno.

§1º. A flexibilização da jornada de trabalho de que trata o *caput* será concedida pelo Reitor, dirigente máximo da Instituição, respeitando os critérios definidos nesta Resolução e na legislação vigente.

§2º. Entende-se por período noturno aquele que ultrapassar o horário de 21 (vinte e uma) horas.

§3º. Considera-se atendimento ao público, para fins desta Resolução, o atendimento direto e ininterrupto às pessoas, internas ou externas à Instituição, que usufruem direta ou indiretamente dos serviços prestados.

**Art. 2º.** Para os serviços que exigirem atividades contínuas de 24 (vinte e quatro) horas, é facultada, ainda, a adoção do regime de turno ininterrupto de revezamento, sem redução da jornada semanal de trabalho a que está sujeita o servidor.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

CAPÍTULO I  
DA FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 3º.** Para a concessão da flexibilização de jornada disposta no Art.1º. desta Resolução, devem ser atendidos os seguintes critérios, cumulativamente:

- I. o setor necessitar funcionar por período igual ou superior a 12 (doze) horas ininterruptas em função de atendimento ao público ou trabalho noturno, uma vez que a interrupção do atendimento pode causar prejuízo ao usuário;
- II. as atividades serem executadas de modo contínuo, em regime de turnos ou escalas;
- III. a principal atividade do servidor, no setor, ser atender ao público de forma direta e dedicada;
- IV. o quadro de servidores permitir a flexibilização da jornada de trabalho, considerando a cobertura de ausências legais e excepcionais, de modo a garantir o atendimento ininterrupto sem a necessidade de incremento no quantitativo de pessoal; e,
- V. o cargo de direção ou a função gratificada alocada no setor para o qual a flexibilização é requerida estar permanentemente ocupado.

§ 1º. Entende-se por setor a menor unidade da estrutura organizacional.

§ 2º. Caso haja vacância de cargo de direção ou de função gratificada, deverá ser publicada a nova nomeação ou designação no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação da exoneração ou da dispensa a pedido. Após o prazo descrito, será revertida a autorização de flexibilização concedida.

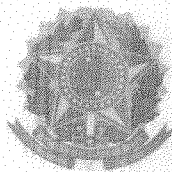
§ 3º. A flexibilização da jornada de trabalho far-se-á respeitando a especificidade dos cargos, a similaridade das competências profissionais e a continuidade dos serviços, bem como as atividades atribuídas ao setor, sendo vedado o estabelecimento de escalas entre servidores técnico-administrativos ocupantes de cargos diferentes e/ou entre técnicos que executam atividades em áreas de atuação/competências distintas.

**Art. 4º.** Nos setores em que for autorizada a jornada flexibilizada, será obrigatório, durante o horário de atendimento:

- I. o serviço estar acessível aos usuários pelo período integral de funcionamento definido para o setor; e,
- II. haver servidor efetivo, técnico-administrativo em Educação, disponível durante todo o horário de funcionamento do setor para o atendimento ao público.

§ 1º. Para cumprimento dos incisos I e II, a Chefia imediata fará as adequações necessárias nos turnos/escalas de trabalho dos servidores.

§ 2º. É vedada a interrupção do atendimento em setores com autorização para flexibilização de jornada, salvo em situações excepcionais, mediante justificativa e autorização do dirigente da unidade organizacional.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

§ 3º. Nas excepcionalidades previstas no § 2º, o setor deverá divulgar ao público com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, com afixação de cartaz no setor e publicação de nota no sítio eletrônico.

**Art. 5º.** As Chefias imediatas dos setores em que há jornada flexibilizada deverão afixar, nas suas dependências, em local visível e de grande circulação de usuários, quadro permanentemente atualizado, conforme modelo fornecido pela Universidade, com escala nominal dos servidores que trabalharem nesse regime, em que constem dias e horários dos seus turnos/escalas, bem como ausências, afastamentos, licenças e férias.

**Art. 6º.** O servidor ao qual foi concedida jornada flexibilizada deverá:

- I. estar em exercício no setor em que foi concedida a flexibilização de jornada;
- II. cumprir com pontualidade o horário de trabalho definido pela Chefia imediata;
- III. comunicar as ausências ou atrasos com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, salvo excepcionalidades, a fim de reorganização dos turnos/escalas pela Chefia;
- IV. participar de treinamento sobre atendimento ao público em até 180 (cento e oitenta) dias após a publicação de portaria individual de concessão da flexibilização de jornada; e,
- V. registrar os dados de atendimento necessários para a avaliação periódica do setor, utilizando os sistemas ofertados pela Universidade.

**Art. 7º.** Não poderão ter a jornada de trabalho flexibilizada:

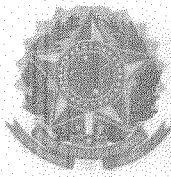
- I. os servidores ocupantes de cargos em comissão, cargos de direção e funções gratificadas;
- II. os servidores ocupantes de cargos com jornadas de trabalho estabelecidas em lei específica; e,
- III. o servidor estudante que optar pelo horário especial a que tem direito, de acordo com o disposto no Art. 98 da Lei nº 8.112/1990.

**Art. 8º.** As vagas surgidas por meio de vacância, redistribuição ou remoção, em setores em que há jornada flexibilizada, serão preenchidas por remoção, a pedido, independentemente do interesse da Administração, nos termos do Art. 7º da Resolução nº 44/2012 do Conselho Universitário.

*Parágrafo único.* Excepcionalmente, as vagas poderão ser preenchidas de ofício, no interesse da Administração, desde que apresentada justificativa fundamentada, pelo dirigente da unidade organizacional, da necessidade de ser um servidor específico a ocupar a vaga ou, ainda, quando a vaga não for preenchida por meio do processo de remoção interna.

**CAPÍTULO II  
DA COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA**

**Art. 9º.** Para dar subsídios à concessão da jornada flexibilizada, será designada, por meio de portaria do Reitor, uma Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada (CPFJ), a qual ficará encarregada de fazer a análise



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

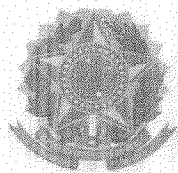
e pronunciar parecer sobre as propostas de flexibilização de jornada de trabalho encaminhadas pelos setores administrativos da UFES, além de outras atribuições definidas nesta Resolução.

*Parágrafo único.* Considerando as especificidades próprias do HUCAM, o Reitor deverá designar uma Comissão de Flexibilização de Jornada específica para o hospital, constituída por servidores ali lotados, para atuar na análise e parecer dos processos de flexibilização da jornada de trabalho das equipes de trabalho dos setores dessa unidade administrativa da UFES.

**Art. 10.** Compete à Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada:

- I. fixar normas e procedimentos de funcionamento da própria comissão, respeitando esta Resolução e a legislação vigente;
- II. orientar as Chefias imediatas dos setores e os dirigentes das unidades organizacionais quanto ao processo de aplicação da flexibilização de jornada;
- III. receber e analisar tecnicamente os processos de flexibilização encaminhados pelos setores da Universidade, no prazo de ~~60 (sessenta)~~ 45 (quarenta e cinco) dias a partir do recebimento da solicitação;
- IV. fazer visitas técnicas e entrevistas nos setores para conhecer o ambiente de trabalho, verificar as informações do plano de flexibilização e a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no setor e pelos servidores;
- V. emitir e aprovar, por maioria simples de seus membros, os pareceres sobre os planos de flexibilização da jornada de trabalho e encaminhar os processos ao Reitor;
- VI. acompanhar o processo de adoção e avaliar anualmente os resultados da flexibilização de jornada nos setores da Universidade, encaminhando os pareceres ao Reitor;
- VII. manter atualizado sítio eletrônico específico sobre a flexibilização de jornada na UFES, em que estejam disponíveis:
  - a) informações relativas aos processos que tratam da flexibilização da jornada de trabalho, inclusive com a lista de setores e de servidores aos quais foi concedida a flexibilização;
  - b) resultados das avaliações periódicas dos setores em que há jornada flexibilizada;
  - c) campo permanente para manifestação dos usuários quanto à satisfação com o serviço prestado;
  - d) modelos de documentos para abertura do processo de flexibilização;
  - e) modelos de cartazes a serem afixados nos setores em que há jornada flexibilizada, para atendimento do Art. 4º desta Resolução.
- VIII. comunicar ao Reitor quando do descumprimento da presente Resolução, para as devidas providências.

**Art. 11.** A avaliação periódica de que trata o Art. 10, inciso VI, considerará:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

- I. as atividades ininterruptas ou noturnas desenvolvidas no setor;
- II. a existência de demanda de atendimento durante todo o período de funcionamento proposto pelo setor, com a identificação quantitativa e qualitativa do usuário;
- III. os impactos positivos da ampliação da jornada de trabalho nos setores;
- IV. a pontualidade e a assiduidade dos servidores;
- V. as manifestações feitas pelos usuários junto à Instituição; e
- VI. o cumprimento do plano de flexibilização proposto.

§ 1º. A CPFJ poderá utilizar-se, para levantamento dos dados, de visitas técnicas, entrevistas, pesquisa de satisfação e relatórios do sistema de ponto eletrônico, dentre outros meios que julgar pertinentes.

§ 2º. As informações relativas aos atendimentos nos *campi* universitários serão fornecidas por meio de sistema informatizado, a ser desenvolvido pela Instituição no prazo de 120 (cento e vinte) dias.

§ 3º. As informações relativas aos atendimentos no Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes serão fornecidas por meio dos sistemas utilizados para a gestão do hospital.

§ 4º. Poderão ser utilizados, ainda, outros dados e informações que a CPFJ julgar pertinentes pela especificidade das atividades do setor.

**CAPÍTULO III  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

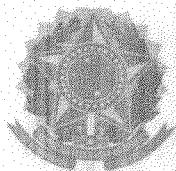
**Art. 12.** Os processos de flexibilização de jornada a serem encaminhados pelas Chefias imediatas dos setores e pelos dirigentes das unidades organizacionais da Universidade devem seguir as orientações constantes dos anexos desta Resolução.

**Art. 13.** A concessão da flexibilização de jornada deverá primar pelo interesse público e pelo compromisso da Universidade para com a sociedade, estando por isso sujeita à avaliação, à suspensão e à revogação a qualquer tempo.

**Art. 14.** A inobservância dos termos desta Resolução poderá, respeitado o devido processo legal, acarretar a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 8.112/1990.

**Art. 15.** Os dirigentes das unidades estratégicas/organizacionais da Universidade terão prazo de 15 (quinze) dias, a contar da aprovação desta Resolução, para o encaminhamento de propostas de manutenção do regime de flexibilização da jornada de trabalho de 6 (seis) horas e 30 (trinta) horas semanais, com relação aos setores já contemplados atualmente com essa forma de funcionamento, que se entender como passíveis de enquadramento nos critérios e condições definidas por esta Resolução.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

§ 1º. A CPFJ terá prazo de até 45 (quarenta e cinco dias) após o prazo fixado no *caput* deste Artigo para promover a análise e pronunciar parecer sobre as propostas encaminhadas na forma prevista no *caput* deste Artigo.

§ 2º. Os setores que já funcionam atualmente com jornada flexibilizada de trabalho de 6 (seis) horas e 30 (trinta) horas semanais e tiverem seus novos projetos de flexibilização encaminhados à CPFJ poderão manter o regime atual de funcionamento até decisão dessa Comissão e expedição de portaria do Reitor deferindo ou indeferindo a concessão da flexibilização da jornada de trabalho para o setor e a equipe de trabalhadores envolvida.

§ 3º. Os setores que já funcionam atualmente com jornada flexibilizada que não tiverem seus novos projetos de flexibilização encaminhados à CPFJ, decorrido o prazo de 15 (quinze) dias referido no *caput* deste Artigo, devem passar imediatamente a funcionar no regime normal de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, bem como aqueles setores que tiverem a solicitação de flexibilização da jornada de trabalho negada após esse prazo.

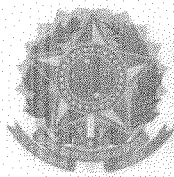
§ 4º. As propostas de flexibilização da jornada de trabalho que forem encaminhados pelos setores administrativos da UFES após o prazo descrito no *caput* deste Artigo seguirão tramitação normal prevista nesta Resolução.

**Art. 16.** Considerando a relevância e a especificidade das atividades desenvolvidas pelo Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes (HUCAM), a administração do Hospital deverá elaborar portaria definindo as atividades da área assistencial que se enquadram nos Artigos 1º e 2º desta Resolução, separadamente.

**Art. 17.** Ficam revogadas as disposições em contrário.

**Art. 18.** Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Sala das Sessões, .....



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

ANEXO I DO PROJETO DE RESOLUÇÃO

**Art. 1º.** Para a adoção da flexibilização de jornada disposta no Art. 1º desta Resolução, serão necessárias:

- I. solicitação formal de flexibilização da jornada de trabalho encaminhada pela Chefia imediata do setor, com anuência da direção da unidade organizacional (Anexo II);
- II. plano de trabalho, demonstrando, de forma clara e inequívoca, a necessidade de atendimento direto e dedicado ao público por período mínimo de 12 (doze) horas ininterruptas ou trabalho em período noturno e as atividades desenvolvidas no setor, informando também o nome do servidor, o cargo e o horário de trabalho proposto (Anexo III).
- III. relação de atividades desenvolvidas por cada servidor no setor, a fim de individualizar as atividades e analisar a compatibilidade com o cargo e com as atividades desenvolvidas no setor (Anexo IV);
- IV. cópia do ambiente organizacional dos servidores envolvidos;
- V. parecer da Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada;
- VI. decisão do Reitor que autorize o cumprimento da jornada flexibilizada;
- VII. portaria individual de concessão de flexibilização, assinada pelo Reitor.

**Art. 2º.** O Departamento de Desenvolvimento de Pessoas (DDP/PROGEP/UFES) analisará os processos de flexibilização encaminhados pela CPFJ, no que se refere ao discriminado no Art. 1º, inciso III, deste Anexo, e emitirá parecer em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do processo.

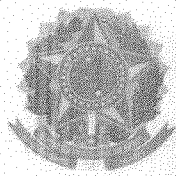
**Art. 3º.** Ao receber o plano de flexibilização e o parecer da Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada, o Reitor terá 60 (sessenta) dias para emitir sua Decisão, tornando público os motivos do deferimento ou do indeferimento.

§1º. Na Decisão favorável do Reitor deverão constar o número do processo, o nome do setor conforme estrutura organizacional da UFES, o horário de atendimento proposto, as atividades a ser desenvolvidas e a quantidade de vagas destinadas à flexibilização.

§2º. Qualquer alteração no número de vagas concedidas para a jornada flexibilizada no setor deverá ser feita mediante nova análise da CPFJ e do Reitor.

**Art. 4º.** Após Decisão, o Reitor deverá emitir portaria individual de autorização de flexibilização para cada servidor, em que constem o número do processo, o nome do servidor, o nome do setor de exercício e as atividades que o servidor exercerá.

*Parágrafo único.* Os servidores só poderão iniciar a jornada flexibilizada após a publicação da portaria de que trata o *caput*.



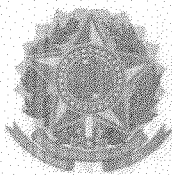
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**Art. 5º.** Das Decisões do Reitor é cabível a interposição de recurso ao Conselho Universitário.

§ 1º. É de 15 (quinze) dias o prazo para a interposição do recurso ao Conselho Universitário, a ser contado da divulgação oficial da Decisão.

§ 2º. Interposto o recurso, o Conselho Universitário terá 60 (sessenta) dias para emitir sua Decisão final, tornando públicos os motivos do deferimento ou do indeferimento.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'F' followed by a vertical line and a loop at the top.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

ANEXO II DO PROJETO DE RESOLUÇÃO

REQUERIMENTO DE FLEXIBILIZAÇÃO  
DA JORNADA DE TRABALHO

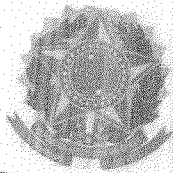
Ao Magnífico Reitor,

Requeremos a flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em Educação lotados no setor \_\_\_\_\_, conforme consta neste processo, haja vista que a jornada requerida atende aos critérios previstos no Decreto nº 1.590/1995 e na Resolução nº XX/2018-CUn.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo da Chefia imediata do setor

\_\_\_\_\_  
Anuência do dirigente da unidade organizacional



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

ANEXO III DO PROJETO DE RESOLUÇÃO

PLANO DE TRABALHO

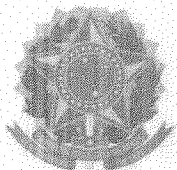
Nome do setor	
Horário de atendimento proposto	
Quantidade de servidores lotados no setor	
Quantidade de vagas destinadas à flexibilização	

1. Discriminar as atividades que serão desenvolvidas de forma contínua e ininterrupta ou em período noturno.

- a. \_\_\_\_\_
- b. \_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_
- d. \_\_\_\_\_
- e. \_\_\_\_\_

2. Justificar a necessidade da permanência de servidor(es) contínua e ininterrupta, por, no mínimo, 12 horas, decorrente de atendimento ao público ou de trabalho noturno, apontando de forma detalhada o benefício para o usuário.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

3. Quantificar e qualificar o usuário beneficiado com as atividades ininterruptas ou noturnas.

---

---

---

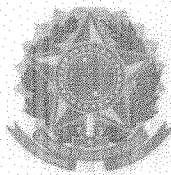
---

---

---

**5. Quadro de atividades e escala de trabalho**

ATIVIDADE (DE ACORDO COM DETALHAMENTO DO ITEM 1)	SERVIDOR	CARGO	HORÁRIO DE TRABALHO
a.			
b.			
c.			
d.			
e.			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

ANEXO IV DO PROJETO DE RESOLUÇÃO

**ATIVIDADES ININTERRUPTAS OU NOTURNAS A SER DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR NO SETOR:**

Nome do servidor: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Ambiente organizacional: \_\_\_\_\_

Descrição das atividades:

a. \_\_\_\_\_

b. \_\_\_\_\_

c. \_\_\_\_\_

d. \_\_\_\_\_

e. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo da Chefia imediata

**PARECER DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS/PROGEP:**

Considerando o cargo do servidor e as atividades descritas:

Não verificamos indícios de desvio de função do servidor

Há indícios de que as atividades podem configurar desvio de função do servidor

Observação:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo