



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL
Secretaria Executiva dos Conselhos Superiores – SECS/UFAL

RESOLUÇÃO Nº 53/2017-CONSUNI/UFAL, de 09 de outubro de 2017.

**ESTABELECE O HORÁRIO DE
FUNCIONAMENTO DA UFAL,
ADOTANDO JORNADA DE TRABALHO
FLEXIBILIZADA PARA O SEGMENTO
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.**

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal de Alagoas – CONSUNI/UFAL, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo ESTATUTO e REGIMENTO GERAL da UFAL, tendo em vista o que consta no Processo nº 034600/2017-79 e de acordo com a deliberação tomada, por ampla maioria, na sessão ordinária mensal ocorrida em 09 de outubro de 2017;

CONSIDERANDO a legislação vigente: Lei nº 8.112/1990 (RJU), o Decreto nº 1.590/1995 e suas ulteriores modificações, bem como a Instrução Normativa PROGEP nº 1, de 12/09/2017;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a ampliação da oferta de serviços prestados e da qualidade do atendimento ao público e de contribuir para a agilidade e continuidade das atividades desenvolvidas pelos integrantes do Quadro de Servidores Técnico-Administrativos no âmbito da Universidade Federal de Alagoas – UFAL;

CONSIDERANDO a proposta apresentada decorrente do trabalho desenvolvido pelo Grupo de Trabalho (GT), instituído pela Portaria Reitoral nº 887/GR-UFAL, de 24/05/2017, fruto das discussões ocorridas no II FÓRUM DE TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS realizado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho (PROGEP/UFAL);

CONSIDERANDO a minuciosa análise e discussão da minuta de resolução aprovada, por unanimidade, na reunião da Câmara Administrativa do CONSUNI, ocorrida em 04/10/2017;

RESOLVE:

Art. 1º – Estabelecer o horário de funcionamento da Universidade Federal de Alagoas das 06:30h (seis horas e 30 trinta minutos) às 23:00h (vinte e três horas), ininterruptamente, excetuando-se o Hospital Universitário Professor Alberto Antunes (HUPAA/UFAL) e as áreas de pesquisa, transporte, segurança e manutenção que possuirão setores com funcionamento de até 24 (vinte e quatro) horas por dia.

CAPÍTULO I
DA JORNADA DE TRABALHO FLEXIBILIZADA

Art. 2º – Regulamentar a adoção da jornada de trabalho flexibilizada de 06 (seis) horas diárias e carga horária de 30 (trinta) horas semanais de trabalho, sem redução da remuneração, para o segmento Técnico-Administrativo da UFAL, excetuando-se os cargos com jornadas de trabalho estabelecidas em lei específica.

§ 1º – Para a aplicação do disposto no *caput* deste artigo os setores da UFAL deverão possuir serviços que exijam atividades contínuas com regimes de turnos ou escalas de trabalho por, no mínimo, 12 (doze) horas ininterruptas, com atendimento ao público ou trabalho em período noturno.

§ 2º – Entende-se como período noturno, para fins desta Resolução, aquele que ultrapassar às 21 (vinte e uma) horas, nos termos do artigo 3º (§ 1º) do Decreto 1.590/1995.

Art. 3º – Os/as servidores/as dos setores que não integrarem o regime excepcional de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais desempenharão as suas atividades no regime de 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, respeitadas as exceções previstas em lei.

CAPÍTULO II DA ADESÃO À JORNADA DE TRABALHO FLEXIBILIZADA

Art. 4º – A adoção da jornada de trabalho flexibilizada fica condicionada à:

I – Apresentação de Plano de Flexibilização da Jornada de Trabalho pelos setores, que considere as particularidades dos serviços prestados, o pessoal disponível, o interesse público e o horário proposto para seu funcionamento, elaborado em conjunto por todos/as os/as servidores/as lotados/as no setor com o/a superior imediato/a (Anexo I);

II – Adesão ao Termo de Opção à Jornada de Trabalho Flexibilizada (Anexo II);

III – Emissão de Parecer da Comissão Permanente de Acompanhamento da Jornada de Trabalho Flexibilizada, composta na forma prevista no art. 8º desta Resolução, que verificará a oportunidade e o interesse da Administração.

IV – Homologação do/a Magnífico/a Reitor/a, mediante Portaria.

§ 1º - A Portaria, a que se refere o inciso anterior deverá conter a relação nominal dos/as servidores/as que cumprirão a jornada de trabalho flexibilizada, identificados/as por cargo, matrícula e setor de trabalho.

§ 2º - Qualquer alteração no horário de funcionamento do setor deverá seguir o trâmite inicial.

Art. 5º – O/a servidor/a poderá, a qualquer momento, requerer o retorno à jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, mediante solicitação à Comissão Permanente de Acompanhamento da Jornada de Trabalho Flexibilizada, devendo ser feito o Plano de Flexibilização da Jornada de Trabalho do setor.

Art. 6º – No caso de servidor/a estudante será concedido horário especial quando comprovada a incompatibilidade entre o seu horário escolar e o da Instituição, sem prejuízo do exercício do cargo.

Parágrafo Único – Para efeito do disposto no *caput*, será exigida a compensação de horário observada a carga horária de sua jornada de trabalho.

CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS E DO FLUXO DE DOCUMENTOS

Art. 7º – O/a servidor/a deverá preencher e protocolar na unidade à qual esteja vinculado/a o Termo de Opção à Jornada de Trabalho Flexibilizada (Anexo II).

§ 1º – A partir da data do recebimento do referido Termo de Opção a Direção da Unidade terá o prazo de 10 (dez) dias para, em conjunto com o/a superior imediato/a e os/as servidores/as, organizar os horários de funcionamento do respectivo setor e encaminhar o processo à Comissão Permanente de Avaliação da Jornada Flexibilizada, composto pelos seguintes documentos:

I – Memorando de encaminhamento à Comissão Permanente de Acompanhamento da Jornada de Trabalho Flexibilizada;

II – Termo de Opção à Jornada de Trabalho Flexibilizada (Anexo II);

III – Ata de negociação da flexibilização da jornada de trabalho (Anexo I);

§ 2º – A Comissão Permanente de Acompanhamento da Jornada de Trabalho Flexibilizada deverá analisar o processo nos termos desta Resolução e encaminhar Parecer Conclusivo ao/à Reitor/a em até 15 (quinze) dias, a contar da data do seu recebimento.

§ 3º – Compete ao/à Reitor/a homologar o Parecer da Comissão Permanente de Acompanhamento da Jornada de Trabalho Flexibilizada e encaminhar o processo à Direção da Unidade, em até 10 (dez) dias, a contar da data do seu recebimento.

§ 4º – Caberá à Direção das Unidades:

I – Informar aos/às servidores/as sob sua égide a homologação do processo de jornada de trabalho flexibilizada para o imediato início de exercício;

II – Dar ampla publicidade aos horários que serão desempenhados pelos/as servidores/as;

III – Manter sob sua guarda o processo de jornada de trabalho flexibilizada.

CAPÍTULO IV DA COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DA JORNADA DE TRABALHO FLEXIBILIZADA

Art. 8º – A Comissão Permanente de Acompanhamento da Jornada de Trabalho Flexibilizada terá a seguinte composição:

I – 01 servidor/a Técnico/a-Administrativo/a e respectivo suplente, indicado/a pelo/a Reitor/a;

II – 01 servidor/a Técnico/a-Administrativo/a e respectivo suplente, indicado/a pelo SINTUFAL;

III – 01 servidor/a Técnico/a-Administrativo/a e respectivo suplente, indicado/a pela Comissão Interna de Supervisão da Carreira (CIS/UFAL);

IV – 02 servidores/as Técnicos/as-Administrativos/as e respectivos suplentes, eleitos/as pela categoria.

Art. 9º – Os membros da Comissão Permanente de Acompanhamento da Jornada de Trabalho Flexibilizada terão mandato de 03 (três) anos, permitida uma única recondução.

Parágrafo Único – Em caso de vacância de titular ou suplente será realizada uma nova indicação ou eleição para complementar o período do mandato.

Art. 10 – A Comissão Permanente de Acompanhamento da Jornada de Trabalho Flexibilizada, sob a supervisão da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho (PROGEP/UFAL), terá as seguintes atribuições:

I – Orientar as Unidades/setores quanto ao processo de implementação da flexibilização da jornada de trabalho dos/as servidores/as Técnico-Administrativos da UFAL;

II – Receber e analisar os processos de flexibilização da jornada de trabalho dos/as servidores/as Técnico-administrativos de cada uma das Unidades e setores da Universidade;

III – Emitir Parecer Conclusivo referente aos referidos processos e encaminhá-los ao/à Reitor/a, de acordo com o fluxo de documentos;

IV – Acompanhar o processo de implantação, manutenção e funcionamento da flexibilização da jornada de trabalho, nos termos desta Resolução, inclusive no que concerne ao atendimento aos prazos estabelecidos para o fluxo de documentos;

V – Notificar, quando do descumprimento de dispositivos da presente Resolução, ao/à Reitor/a, para as devidas providências cabíveis;

VI – Apresentar relatório de avaliação da implantação da flexibilização da jornada de trabalho, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da nomeação da Comissão Permanente de Acompanhamento da Jornada de Trabalho Flexibilizada.

CAPÍTULO V DA ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE E PUBLICIDADE

Art. 11 – O controle de assiduidade e pontualidade dos/as servidores/as Técnico-Administrativos será realizado nos termos da Instrução Normativa PROGEP nº 01, de 12/09/2017.

Art. 12 – Todos os setores deverão afixar em local visível e de grande circulação de usuários dos serviços, quadro devidamente atualizado, com a escala nominal dos/as servidores/as, constando dias e horários dos seus expedientes.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 – O descumprimento, intencional ou por omissão, das normas estabelecidas nesta Resolução sujeitará o/a servidor/a e o/a superior imediato/a ao disposto no Título V da Lei nº 8.112/1990.

Art. 14 – Compete à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho (PROGEP/UFAL), em conjunto com a Comissão Permanente de Acompanhamento da Jornada de Trabalho Flexibilizada, disciplinar os procedimentos complementares relativos ao cumprimento desta Resolução e resolver os casos omissos.

Art. 15 – Esta Resolução entrará em vigor em 180 (cento e oitenta) dias a contar da data da sua aprovação, quando ficará revogada a Portaria Reitoral nº 1.342/2012/GR-UFAL.

Parágrafo Único - Os processos autuados até a data de entrada em vigor desta Resolução continuarão sendo regidos pela referida Portaria.

Sala dos Conselhos Superiores da Universidade Federal de Alagoas, em 09 de outubro de 2017.



Prof. Maria Valéria Costa Correia
Presidenta do CONSUNI/UFAL

ANEXO I
ATA DE FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

À Direção da Unidade

Departamento/Setor: _____

Pontos a serem abordados para a Flexibilização da Jornada de Trabalho dos/as Servidores/as Técnico-Administrativos/as da UFAL

Item I. Expor os motivos da reunião e apresentar os Termos de Opção à Jornada de Trabalho Flexibilizada, de acordo com Resolução nº 53/2017-CONSUNI/UFAL.

Item II. Elaborar em conjunto, servidores/as, superior imediato/a e diretor de Unidade, e apresentar a justificativa de adesão do departamento/setor/Unidade à Jornada de Trabalho Flexibilizada, em conformidade com o disposto nos Decretos nº 1.590/1995 e 4.836/2003, de acordo com o estabelecido na Resolução nº 53/2017-CONSUNI/UFAL.

Item III. Negociar em conjunto, servidores/as e superior imediato/a, e apresentar os horários individuais de trabalho de todos os servidores lotados no setor/departamento/Unidade.

Horário de Atendimento: _____

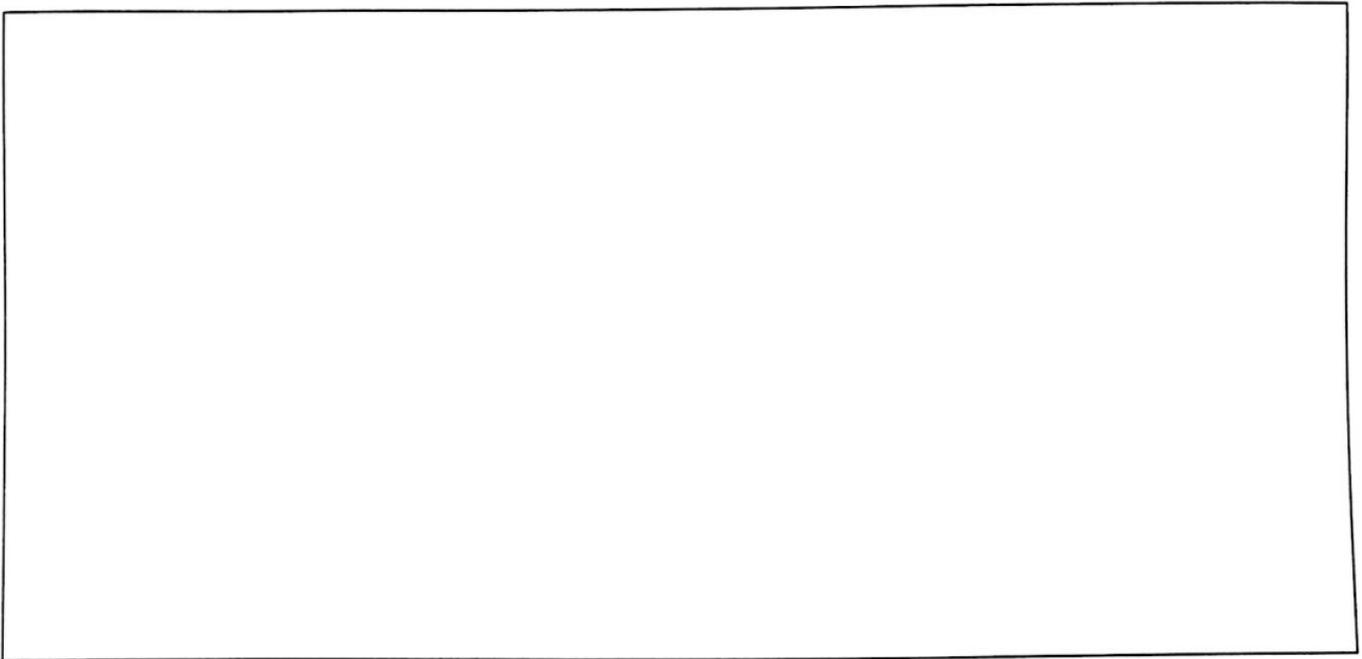
Tabela 1: Servidores com jornada flexibilizada

Servidor/a:				Matrícula SIAPE:	
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado

Tabela 2: Servidores com jornada não flexibilizada

Servidor/a:				Matrícula SIAPE:	
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado

Item IV. Registrar acordos dessa reunião no espaço abaixo:



_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo do/a Diretor/a

Assinatura dos presentes:

Nome do/a servidor/a	Assinatura do/a servidor/a

ANEXO II

TERMO DE OPÇÃO À JORNADA DE TRABALHO FLEXIBILIZADA

Eu, _____, ocupante do cargo de _____, do quadro de Servidores Técnico-Administrativos em Educação da Universidade Federal de Alagoas, lotado/a no/a _____, do Campus _____, inscrito/a sob matrícula SIAPE nº _____, solicito a flexibilização da jornada de trabalho, sem redução da remuneração, em conformidade com o disposto nos Decretos nº 1.590/1995 e 4.836/2003, e de acordo com o estabelecido na Resolução nº 53/2017-CONSUNI/UFAL:

Assumo o compromisso de cumprir fielmente o horário de trabalho determinado, conforme o anexo II, em acordo prévio com o/a superior imediata/a ao/à qual estou subordinado/a, sendo meu horário afixado em local visível ao público, e de cumprir as minhas atribuições de forma colaborativa com os/as demais servidores/as lotados/as no setor, de tal forma que seja possível o desenvolvimento de atendimento ao público com qualidade e sem interrupção por, no mínimo, 12 (doze) horas diárias ou no período noturno.

Declaro estar de acordo com os termos da Resolução nº 53/2017-CONSUNI/UFAL.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo do/a servidor/a

REQUERIMENTO DE CANCELAMENTO DA FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

Venho por meio deste, a partir de ____/____/_____, requerer o cancelamento da flexibilização da jornada de trabalho anteriormente autorizada, comprometendo-me a realizar a jornada de 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, conforme legislação vigente, e assumo o compromisso de cumprir fielmente o horário de trabalho determinado em acordo prévio com o departamento/setor de lotação.

Assinatura e carimbo do/a servidor/a