



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**

**PORTARIA Nº 1342, DE 03 DE SETEMBRO DE 2012.**

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º, artigo 15, do Estatuto da UFAL, aprovado pela Portaria nº 4067/MEC, de 29.12.2003, e tendo em vista a Lei nº 8.112, de 11.12.1990, os Decretos nº 1.590, de 10.08.1995, 1.867, de 17.04.96, e 4.836, de 09.09.2003, e o Processo nº 23065.020391/2011-91, e CONSIDERANDO a necessidade de promover a ampliação da oferta de serviços prestados e da qualidade do atendimento ao público, de contribuir para a agilidade das atividades desenvolvidas pelos integrantes do Quadro de Pessoal Técnico Administrativo no âmbito da Universidade Federal de Alagoas – UFAL, resolve:

Art. 1º - Estabelecer o horário de funcionamento da UFAL das 06 horas e 30 minutos da manhã às 11 horas da noite, ininterruptamente, excetuando-se o HUPAA e as áreas de pesquisa, transporte, segurança e manutenção que possuirão setores com funcionamento de até 24 horas por dia.

Art. 2º – Regulamentar a adoção da jornada de trabalho especial de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais de trabalho, sem intervalo para refeições e sem redução da remuneração, para o pessoal técnico administrativo da UFAL, excetuando-se os cargos com jornadas de trabalho estabelecidas em lei específica.

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

§2º - Entende-se como período noturno, para fins desta Portaria, aquele que ultrapassar as vinte e uma horas, e com atendimento ao público com exercício continuado, ininterrupto e presencial, disponibilizado aos cidadãos.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

Art. 3º - A adoção do estabelecido no art. 2º fica condicionado a:

- a) Apresentação de Plano Trabalho pelos setores que considere as particularidades dos serviços prestados, o pessoal disponível, o interesse público e o horário proposto para funcionamento;
- b) Ao parecer da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho – PROGEP, que avaliará a oportunidade e o interesse da Administração.
- c) Autorização do(a) Magnífico(a) Reitor(a), mediante portaria.

Parágrafo único - A portaria, a que se refere a alínea “c” do art. 4º, deverá conter relação nominal dos servidores que poderão cumprir a jornada de trabalho prevista no art. 2º, identificados por cargo, matrícula e setor de trabalho.

Art. 4º - Os técnicos administrativos lotados em setores autorizados a adotar a jornada de trabalho especial de seis horas diárias e que optarem pela manutenção da jornada de trabalho anterior deverão se manifestar através de requerimento próprio, que deverá ser protocolado e direcionado à sua Chefia Imediata.

§1º Os autos com o pronunciamento da chefia imediata seguirão para ciência e análise da Progep e, após, ao Departamento de Administração de Pessoal – Dap, para registro e arquivamento.

§2º É facultado ao técnico administrativo, a qualquer época, solicitar a alteração de sua jornada de trabalho para aquela adotada pelo seu setor de lotação.

§3º Qualquer alteração no horário de funcionamento do setor deverá seguir o trâmite inicial.

Art. 5º - Os servidores ocupantes de Função Gratificada e Cargo de Direção sujeitam-se ao regime de dedicação integral, com jornada de quarenta horas semanais e oito horas diárias de trabalho, podendo, inclusive, ser convocados sempre que houver interesse ou necessidade do serviço.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

Art. 6º - Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o 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.

Art. 7º - A Universidade Federal de Alagoas estabelecerá métodos e sistemas eletrônicos de controle e acompanhamento do funcionamento da instituição em razão dos termos desta portaria.

I – Será instituída comissão especial para estudo e avaliação dos métodos e sistemas apropriados à realização do disposto no *caput*, devendo apresentar os resultados desse trabalho no prazo de 90 (noventa) dias a partir de sua instituição.

II – A implementação do disposto no *caput* ocorrerá de forma progressiva, adotando-se provisoriamente a forma de registro prevista na Portaria MARE nº 2.561, de 16 de agosto de 1995, sendo de responsabilidade da chefia imediata seu acompanhamento.

III - Os servidores, cujas atividades sejam executadas fora da sede do órgão ou entidade em que tenha exercício e em condições materiais que impeçam o registro diário de ponto, preencherão boletim semanal em que se comprove a respectiva assiduidade e efetiva prestação de serviço. (art. 6º, §4º, do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995).

IV - São dispensados do controle de frequência os servidores ocupantes de Cargos de Direção - CD (hierarquicamente iguais ou superiores ao nível 3), bem como os ocupantes de cargos de Professor da Carreira de Magistério Superior (art. 4º, § 7º, do Decreto nº 1.867, de 17.04.96).

V - Eventuais atrasos ou saídas antecipadas poderão ser compensados pelo servidor, mediante autorização da Chefia Imediata, observado o interesse do serviço.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**

Art. 8º – Mensalmente deverá ser preenchido o Boletim das Ocorrências da Unidade, via SIE, e encaminhado, obrigatoriamente, ao Departamento de Administração de Pessoal – DAP, até o quinto dia útil do mês subsequente.

Parágrafo Único – As folhas de Ponto deverão ficar arquivadas nas respectivas unidades, podendo a qualquer tempo serem submetidas a verificação.

Art. 9º - Compete à Chefia Imediata, à Direção Geral do HUPAA, à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho – PROGEP e à Auditoria Geral da UFAL, zelar pela fiel observância das disposições desta Portaria.

Art. 10. Os servidores dos setores que não integrarem o regime excepcional de 06 horas diárias e 30 horas semanais desempenharão suas atividades no regime de 08 horas diárias e 40 quarenta horas semanais, respeitadas as exceções previstas em lei.

Art. 11 Todos os setores deverão afixar em local visível a relação dos respectivos servidores, fazendo constar, individualmente, os dias e horários de entrada e saída dos seus expedientes.

Art. 12 - O descumprimento, intencional ou por omissão, das normas estabelecidas nesta Portaria sujeitará o servidor e o responsável pela respectiva unidade ao disposto no Título V da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 13 - Compete à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho – PROGEP disciplinar procedimentos complementares relativos ao cumprimento desta Portaria e resolver os casos omissos.

Art. 14 - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**EURICO DE BARROS LÔBO FILHO  
REITOR**