

**NORMA DE SERVIÇO Nº 672 DE 29 de março de 2019.**

**EMENTA:** Estabelece os critérios e as condições para a adoção da flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos no âmbito da UFF, nos termos do Decreto nº 1.590/1995 e Instrução Normativa nº 02/2018, e dá outras providências.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições e:

**CONSIDERANDO** o que determina a Portaria nº PORTARIA N.º 62.111, de 3 de setembro de 2018;

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 62.325, de 11 de outubro de 2018, que cria a Comissão Permanente de Flexibilização;

**CONSIDERANDO** o disposto no 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;

**CONSIDERANDO** o disposto consta na Instrução Normativa nº 02/2018, de 12/09/2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

**CONSIDERANDO** que a Nota Técnica 19663/18 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

**CONSIDERANDO** o previsto na Lei nº 8.112/1990, onde 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;

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo Administrativo nº 23069.000650/2019-84;

**RESOLVE:**

Art. 1º. **Estabelecer** os critérios e as condições para a adoção da flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos correspondente a 6 (seis) horas diárias 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 Norma de Serviço e na legislação vigente, com base no Relatório da Comissão Permanente de Flexibilização, de que trata a Portaria nº 62.111, analisado pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas e submetido à Procuradoria Federal junto à UFF para análise e Parecer.

§2º. Entende-se por período noturno aquele prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, nos termos do artigo 75 da Lei nº 8.112/1990.

§3º. Considera-se atendimento ao público, para fins desta Norma, 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.

### **CAPÍTULO I DA FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO**

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

I- a UORG necessitar funcionar por período igual ou superior a 12 (doze) horas ininterruptas em função de atendimento ao público ou trabalho noturno;

II- as atividades serem executadas de modo contínuo, em regime de turnos ou escalas;

III- o atendimento ao público, pelo servidor, deverá ser realizado 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.

Parágrafo único. Entende-se por UORG, para os fins desta Norma, a unidade da estrutura organizacional a ser analisada.

Art. 4º. Nas UORGs 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 a UORG; e,

II- haver servidor efetivo, técnico-administrativo, disponível durante todo o horário de funcionamento da UORG para o atendimento ao público.

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

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

§ 3º. Nas excepcionalidades previstas no § 2º, a UORG deverá divulgar ao público com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, com afixação de cartaz na UORG e publicação de nota em meio digital, exceto em caso fortuito e/ou de força maior.

Art. 5º. As Chefias imediatas das UORGs 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 na UORG 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- agendar seus procedimentos clínicos, preferencialmente, nos horários que menos influenciam o cumprimento integral de sua jornada de trabalho.

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;

IV- os casos específicos conforme previsões legais aplicáveis.

## **CAPÍTULO II**

### **DA COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA**

Art. 9º. Para dar subsídios à concessão da jornada flexibilizada, foi designada pelo Magnífico Reitor, por meio de portaria n 62.111, uma Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada (CPFJ), a qual ficará encarregada de fazer a análise e elaborar Relatório sobre as propostas de flexibilização de jornada de trabalho encaminhadas pelas UORGs administrativos da UFF, além de outras atribuições definidas nesta Resolução.

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. receber e analisar tecnicamente os processos de flexibilização encaminhados pelos dirigentes das UORGs da Universidade, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, a partir do recebimento da solicitação;

III. fazer visitas técnicas e entrevistas nas UORGs para conhecer o ambiente de trabalho, verificar as informações do plano de flexibilização e a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas na UORG e pelos servidores;

IV. emitir e aprovar, por maioria simples de seus membros, os Relatórios sobre os planos de flexibilização da jornada de trabalho e encaminhar os processos ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, para devida análise, com posterior envio à Procuradoria Federal junto à UFF para análise e Parecer e em prosseguimento ao Reitor, que homologará o resultado final;

V. acompanhar o processo de adoção e avaliar anualmente os resultados da flexibilização de jornada nas UORGs da Universidade, encaminhando os Relatórios ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, para devida análise, com posterior envio à Procuradoria Federal junto à UFF para análise e Parecer e em prosseguimento ao Reitor, que homologará o resultado final;

VI. manter atualizado sítio eletrônico específico sobre a flexibilização de jornada na UFF, em que estejam disponíveis:

a) informações relativas aos processos que tratam da flexibilização da jornada de trabalho, inclusive com a lista de UORGs e de servidores aos quais foi concedida a flexibilização;

b) resultados das avaliações periódicas das UORGs 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
- e) modelos de cartazes a serem afixados nas UORGs em que há jornada flexibilizada, para atendimento do Art. 4º desta Resolução.

VII. Comunicar ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas quando do descumprimento da presente Resolução, para as devidas providências.

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

- I. as atividades ininterruptas ou noturnas desenvolvidas na UORG;
- II. a existência de demanda de atendimento durante todo o período de funcionamento proposto pela UORG, com a identificação quantitativa e qualitativa do usuário;
- III. os impactos positivos da ampliação da jornada de trabalho nas UORGs;
- 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. Poderão ser utilizados, ainda, outros dados e informações que a CPFJ julgar pertinentes pela especificidade das atividades da UORG.

### **CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 12. Os processos de flexibilização de jornada deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Flexibilização pelos Dirigentes de Unidades através do SEI.

§ 1º. Nos casos em que a Unidade tiver Colegiado em sua estrutura, este dará o parecer quanto ao cumprimento dos critérios para flexibilização, devendo o Dirigente Máximo da Unidade, remetê-lo à Comissão Permanente de Flexibilização.

§ 2º. Caberá ao solicitante da flexibilização da jornada de trabalho a conferência da lotação dos servidores e as providências cabíveis para sua regularização, caso necessário, antes do encaminhamento do processo.

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. Para a adoção da flexibilização de jornada de que trata esta Norma, o processo administrativo correspondente será composto por:

- I. solicitação formal de flexibilização da jornada de trabalho encaminhada pela Chefia imediata da UORG, com parecer do Colegiado da Unidade, quando for o caso, e o encaminhamento do seu Dirigente Máximo (Anexo I);

II. plano de trabalho de flexibilização, 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 na UORG, informando também o nome do servidor, o cargo e o horário de trabalho proposto (Anexo II).

III. relação de atividades desenvolvidas por cada servidor na UORG, a fim de individualizar as atividades e analisar a compatibilidade com o cargo e com as atividades desenvolvidas na UORG (Anexo III);

IV. declaração de adesão do servidor à jornada flexibilizada (Anexo IV);

V. relatório da Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada;

VI. Análise, pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, do relatório da Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada;

VII. Parecer da Procuradoria Federal junto à UFF;

VIII. decisão do Reitor que autorize o cumprimento da jornada flexibilizada;

IX. portaria de concessão de flexibilização, assinada pelo Reitor.

Art. 15. Ao receber o plano de flexibilização e o Relatório da Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada, o Reitor terá 30 (trinta) dias para emitir sua Decisão, tornando públicos os motivos do deferimento ou do indeferimento.

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

Art. 16. Após Decisão, o Reitor deverá emitir portaria de autorização de flexibilização para cada setor, em que constem o número do processo, o nome do setor de exercício e as atividades desenvolvidas.

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

Art. 17. A inobservância dos termos desta Norma poderá, respeitado o devido processo legal, acarretar a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 8.112/1990.

Art. 18. Considerando a relevância e a especificidade das atividades desenvolvidas pelo Hospital Universitário Antônio Pedro (HUAP), a administração do Hospital deverá elaborar DTS definindo as atividades da área assistencial que se enquadram nos Artigos 1º e 2º desta Norma, separadamente.

Art. 19. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 20. Esta Norma entra em vigor no dia 05/04/2019.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Reitor

#####

## ANEXO I

**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 Instrução de Serviço nº 02/2018, de 12/09/2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Declaro que as informações prestadas nos Anexos II e III são verdadeiras, e assumo a inteira responsabilidade pelas mesmas.

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

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

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

**ANEXO II**

**PLANO DE TRABALHO**


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.

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

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

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

4. Quadro de atividades e escala de trabalho

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



## ANEXO III

## 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/PROGEPE:

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

**DECLARAÇÃO DE ADESÃO À JORNADA DE TRABALHO FLEXIBILIZADA**

Eu, \_\_\_\_\_, SIAPE \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, lotado(a) no(a) \_\_\_\_\_, venho por meio desta  
declarar que tenho interesse em aderir à jornada flexibilizada de 30h e estou de acordo com o  
preconizado nas normas vigentes no âmbito da Universidade Federal Fluminense.

Nestes termos,  
Pede deferimento.

Niterói, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) servidor (a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura da chefia do(a) servidor(a)



Data da atualização das informações: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata