



ILUSTRÍSSIMA COMISSÃO PERMANENTE DE APOIO À FLEXIBILIZAÇÃO DE
JORNADA (CAF) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC)

Nós, servidores técnicos administrativos da UFABC abaixo qualificados, todos lotados na Divisão Acadêmica - DAC da PROGRAD, vimos, respeitosamente e com fulcro na Portaria da Reitoria 259 de 13/07/2016, c.c. Decreto Federal nº 1.590/1995, art. 3º, e CF, art. 7º, XIV, expor e requerer o que ora segue:

PRIMEIRAMENTE

Divisão Acadêmica - DAC da PROGRAD, juntamente com a Central de Atendimento ao Estudante - CAE, a Divisão de Ensino e Aprendizagem Tutorial - DEAT, o Setor de Bolsas e Auxílios da PROAP e a Biblioteca, faz parte do rol de setores da UFABC que atende ao público usuário, incluindo professores.

Logo, entra em cena a figura jurídica da **isonomia**, conforme o "Princípio da Igualdade" que consta no *caput* do art. 37 da CF, bem como a expressão "cumprimento de seus objetivos institucionais de forma isonômica e igualitária", constante no Estatuto da UFABC, art. 70, inciso I.

De início, este deve ser o ponto de partida para a análise do que aqui será exposto.

DOS FATOS

A Portaria da Reitoria nº 259/2016 (Publicada no Boletim de Serviços nº 572 de 19/07/2016), ao dispor "*sobre a jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos da UFABC*", permite a flexibilização da jornada semanal de 40 horas para 30 horas semanais, se atendidos os devidos requisitos.

A Divisão Acadêmica - DAC da PROGRAD é um setor dos mais essenciais da universidade em nível de graduação, com funcionamento das 07h às 21hs e que cuida de diversas demandas relacionadas aos discentes e aos docentes.

Com efeito, as atividades que desenvolvemos na DAC, e pelo período em que as desenvolvemos – das 07h às 21h - se inserem dentro do Ofício nº 18/2015 GAB/SESu/MEC, de 29 de julho de 2015 e suas cautelas ([http://www.uff.br/sites/default/files/of_18-2015-sesu-mec-jornada de trabalho.pdf](http://www.uff.br/sites/default/files/of_18-2015-sesu-mec-jornada_de_trabalho.pdf)).

DO DIREITO

1) Dos Requisitos Legais

A flexibilização da jornada de trabalho ora pleiteada exige circunstâncias bem específicas e excepcionais, conforme o art. 3º do Decreto 1.590/95. Contudo, a DAC atende a estas circunstâncias indubitavelmente.

Notemos o que consta no art. 5º da Portaria da Reitoria 259/2016:

- *Art. 5º “Nas situações em que os serviços exijam atividades contínuas de regime de turno ou escalas, em período igual ou superior a 12 (doze) horas ininterruptas, em função de atendimento ao público usuário ou trabalho noturno, poderá ser autorizado ao servidor cumprir jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais sem redução da remuneração, devendo-se, neste caso, dispensar o horário das refeições.”*

O art. 9º da citada Portaria define o conceito de “flexibilização da jornada” se reportando aos exatos termos deste art. 5º acima referido.

De fato a DAC se insere dentro das condições e dos requisitos legais. Inclusive a DAC atende às determinações estipuladas pela CGU no Ofício-Circular nº 1.048/2016/SFC-CGU dirigido a todos as Instituições Federais de Ensino Superior, como se pode conferir na Internet no seguinte link:

<http://www.progpe.ufscar.br/blog/wp-content/uploads/Oficio-Circular-1048-2016-SFC-CGU-Jornada-de-30-horas.pdf>



Destaca-se que neste aludido Ofício a CGU identificou, no seu item 3, os problemas básicos que impedem que ela, como Órgão Fiscalizador, ratifique a adoção da jornada flexibilizada de 30 horas, quais sejam:

- Ausência de estudo interno nas IFES, falta de regulação interna e concessão desarrozoada do regime de 30 horas.

No caso em tela, nada disto se verifica pois temos a regulamentação interna pela Portaria 259/2016; temos o presente estudo do setor que ora pleiteia a jornada flexibilizada, contido neste próprio requerimento, e temos a Comissão Permanente de Apoio à Flexibilização de Jornada - CAF que pondera caso a caso em conjunto com os respectivos dirigentes e, ainda, periodicamente faz estudos para confirmar ou não a continuidade dos requisitos normativos em todos os setores contemplados, afastando qualquer idéia de direito adquirido permanente.

Recentemente (15/02/2018) um setor da UFMS também conseguiu a flexibilização da jornada para 30 horas semanais, a exemplo de tantas outras universidades federais no país (<https://www.ufms.br/portaria-efetiva-jornada-de-30-horas-para-enfermagem-no-humap/>).

Inegável que as atividades exercidas pelos servidores da DAC se inserem no universo dos requisitos cuja jornada pode ser alterada para 30 horas semanais.

A DAC é, pois, um setor que se enquadra no art. 10, inciso I, da Portaria 259/2016, na condição de "área de trabalho", não se tratando de uma regra geral indistinta e irrestrita para toda a Universidade.

Outrossim, há uma questão clara de isonomia interna na própria Universidade que norteia o presente caso, pois há alguns setores que obtiveram a jornada flexibilizada de 30 horas que cumpriram, como a DAC cumpre, os requisitos do Decreto 1.590/95. É o caso da DEAT, da Biblioteca, do setor de Bolsas e Auxílios da PROAP e da CAE, e em relação a estes setores a DAC verdadeiramente não fica a dever absolutamente nada em termos de requisitos, impondo-se, portanto, o tratamento isonômico (CF, art. 5º, caput).

Aliás, tanto na Lei 8.112/90, art. 19, como na Carta Magna brasileira há previsão para a jornada flexibilizada de trabalho como direito social do trabalhador, a saber:

CF, art. 7º, XIV – *“jornada de seis horas para o trabalho realizado em turnos ininterruptos de revezamento.”*

2) Da Exposição de Motivos Justificadores da Solicitação

Como dito no relato sobre os fatos, a DAC funciona por mais de 12 (doze) horas contínuas; na verdade funciona por 14 (quatorze) horas, e isto em função do atendimento ao “público usuário” (aos alunos e professores).

Tudo isto gera um desgaste ao longo das horas de trabalho que afeta gradativamente nossa saúde como servidores, além de comprometer a qualidade de nosso trabalho e a excelência que esta universidade tem como marca.

Nesse sentido, a flexibilização de nossa jornada de trabalho para 30 horas semanais (6 horas diárias) traria vantagens em duplo sentido, seja para a universidade seja para nós enquanto servidores, conforme inciso V do art. 10 da aludida Portaria 259:

- V. *“a jornada flexibilizada deve ser vantajosa para o serviço público e trazer benefícios ao servidor.”*

Assim, os motivos justificadores deste requerimento estão plenamente dados, conforme Portaria 259/2016, art. 15, ‘a’.

3) Da Proposta da Flexibilização da Jornada

A descrição das nossas atividades de atendimento são as que seguem, nos termos do art. 15, I, ‘a’ da Portaria 259/2016:

- *Alocação Didática*
Atendimento aos diretores de centro referentes às inclusões e trocas na alocação didática das turmas.



- *Aproveitamento como "Livre" de disciplinas cursadas em outras IES e similares em nossa matriz*

O atendimento inicial é feito pela CAE, que faz o recebimento das solicitações e recursos dos alunos. Em seguindo esses documentos são encaminhados para a DAC para conferência e análise das documentações, criação de código por disciplina e controle, distribuição às coordenações de cursos para análise, e, na situação em que a solicitação retorna como aprovada, essas informações são enviadas ao DSSI para lançamento das disciplinas nos históricos do aluno. Durante esse processo, a DAC faz atendimentos diários, presenciais, por e-mail e telefone, buscando solucionar eventuais problemas de documentação, esclarecimentos de dúvida e orientação aos alunos nos mais variados questionamentos sobre a forma de aproveitamento das disciplinas cursadas em outras IES.

- *Aproveitamento de Disciplinas – Aluno Reingressante*

Recebimento das solicitações de alunos, análise dos aproveitamentos e eventuais convalidações para atualização de disciplinas vindas da CAE. Posteriormente, as informações são enviadas ao DSSI para ajustes e lançamentos no cadastro e no histórico escolar.

Nesse ínterim, há atendimento aos alunos para informação do andamento de seus processos de aproveitamento de disciplinas, verificando o resultado (se deferido ou indeferido) e, no caso de indeferimento, quais os motivos. Orientações quanto às resoluções vigentes que versam sobre o assunto, bem como os casos omissos.

- *Atestados de Aptidão e de Iminência de Colação de Grau*

As solicitações são inicialmente feitas através da CAE, depois encaminhadas à DAC. O tramite dessas solicitações consiste em contato com os coordenadores e professores para verificação de conceitos ainda não lançados no sistema, e em atendimento presencial aos alunos que necessitam dessas documentações com urgência para fins empregatícios ou matrículas em programa de pós-graduação.

- *Atividades Complementares*

A entrada das solicitações de Atividade Complementares se dá diretamente pelo Sistema Integrado de Gestão Acadêmica – SIGAA. O atendimento ao discente se dá para esclarecimentos de dúvidas sobre documentos que

podem ser apresentados nesse tipo de processo, bem como o respectivo período de validade; enquadramento dos documentos nos respectivos grupos, de acordo com as resoluções vigentes; o uso do Sistema Integrado de Gestão Acadêmica - SIGAA para submissão de arquivos, dentre outros questionamentos. Esse atendimento é feito presencialmente, quando o aluno se dirige à Divisão Acadêmica da PROGRAD e, também, por ligações telefônicas ou e-mail.

Há ainda análise das atividades complementares dos Bacharelados Interdisciplinares pelo sistema SIGAA e lançamento da informação nos históricos dos alunos. Envio de planilha ao DSSI com as respectivas informações, para lançamento no Sistema de Informação Educacional – SIE. Análise das atividades complementares dos cursos específicos e encaminhamento às respectivas coordenações de curso.

- *Colaçoão de Grau*

A entrada das solicitações de Colaçoão de Grau é feita via formulário eletrônico, através da plataforma LimeSurvey, e pelo e-mail colacao.prograd@ufabc.edu.br. Durante o processamento das informações, há atendimento presencial de alunos para esclarecimento de dúvidas sobre ajustes/transição de grade e integralização de créditos, para efeito de colaçoão de grau. Dessa forma, solicitamos ao DSSI, se necessário, eventuais correções de lançamentos de disciplinas e, junto à respectiva coordenação de curso, a possibilidade de concessão de convalidação ou desconvalidação de exceção ou, ainda, aproveitamento de disciplinas como opção limitada.

Há também encaminhamento dos pedidos de colaçoão de grau às coordenações de curso, com os ajustes solicitados pelo aluno, se houver; acompanhamento e controle dos processos; comunicação aos alunos dos resultados (por e-mail e publicação no site); e ao fim do processo, envio das informações ao Cerimonial junto com os Termos de Colaçoão de Grau.

- *Conflitos Pedagógicos*

Os pedidos podem ser feitos por escrito, via CAE; de forma presencial diretamente na DAC; por e-mail ou telefone. Consistem em receber, encaminhar e acompanhar as diversas queixas e solicitações de discentes referentes aos docentes, junto às coordenações de curso e informar o aluno sobre o respectivo resultado.



AN MANS
KELU ORLE

- **Contagem de Créditos**

As entradas de solicitações são feitas por formulário através da CAE; em atendimento presencial ou por e-mail. A análise envolve convalidações de disciplinas, matriz vigente quando do ingresso, curso em que o aluno está matriculado, além de conferência e encaminhamento ao DSSI de eventuais "erros" em históricos. Há atendimento presencial de discentes e docentes para orientação sobre percurso acadêmico e integralização curricular.

- **Convalidação e Aproveitamento de Disciplinas em caráter de exceção**

Recebimento das solicitações via CAE; registro e encaminhamento das solicitações de convalidações de exceção e aproveitamento de disciplinas como "Opção Limitada" às coordenações de curso. Atendimento presencial, por telefone ou por e-mail para orientações aos discentes sobre convalidações já previstas no projeto pedagógico que não aparecem no histórico do aluno por impossibilidade de cadastro das convalidações; sobre o andamento das solicitações de exceção encaminhadas; e sobre disciplinas com solicitações já deferidas. Comunicação ao aluno sobre o resultado da solicitação.

- **Diplomas**

Informações aos alunos sobre expedição de diplomas e lotes disponíveis para retirada; atendimento às empresas que tenham alunos da UFABC em seus quadros funcionais ou em processo de seleção, para confirmação de data de colação e curso ao qual o aluno se graduou. Há também atualização de informações em planilha própria que também são compartilhadas com outros setores.

- **Ementas de Disciplinas**

Recebimento das solicitações via CAE. Consulta e impressão de ementas de disciplinas solicitadas pelos discentes. Esclarecimento presencial de dúvidas dos alunos, no que diz respeito aos procedimentos e prazos de solicitação e atendimento, bem como orientações em caso de divergências nos códigos de disciplinas nos projetos pedagógicos dos cursos da UFABC.

- **Equivalência de Disciplinas**

As solicitações são recebidas em formulário próprio pela CAE. Esse processo envolve em média 900 pedidos por quadrimestre; soma-se a isso o

recebimento, registro e encaminhamento das solicitações de equivalência, bem como dos recursos contra indeferimentos; a publicação dos resultados no site da PROGRAD; a interface com a DSSI para lançamento dos resultados no histórico dos alunos; o controle do arquivamento físico dos pedidos; e a pré-análise dos pedidos de Equivalências (verificação dos requisitos). Atividade que envolve atendimento presencial aos alunos em diversos níveis, para orientações sobre o preenchimento dos formulários de solicitação, elucidação de dúvidas, palestras explicativas junto com a DEAT e constantes esclarecimentos sobre as condições e os requisitos das disciplinas relacionadas.

- *Estudo Dirigido*

Informações aos alunos dos trâmites de acordo com o curso. Caso o curso tenha resolução própria, é feito o encaminhamento ao respectivo Centro. Em caso de não existir, é feito o recebimento das solicitações dos alunos via CAE e o encaminhamento aos docentes e coordenadores de curso. Registro dos processos, controle e envio de conceitos ao DSSI em caso de integralização antes do prazo final do quadrimestre.

- *Matrícula de Aluno Especial*

A entrada da solicitação se dá pela plataforma LimeSurvey, porém a entrega dos documentos pessoais é através da CAE. Há atendimento aos pedidos de matrículas em disciplinas; esclarecimento de dúvidas referentes aos períodos, às formas de inscrição, aos documentos, aos resultados, etc. Publicação das turmas com saldo de vagas, elaboração e disponibilização de formulário eletrônico para inscrição, análise e divulgação de resultados, encaminhamento ao DSSI para matrícula dos alunos nas turmas.

- *Matrículas de Ingressantes (em suas várias chamadas, nos diferentes processos de ingresso na UFABC)*

Atendimento realizado de forma presencial, telefônica, e por comunicação eletrônica aos candidatos. No ato do atendimento ao candidato, para efeito de matrícula, há verificação de documentos comprobatórios, de acordo com a modalidade escolhida.

Informações aos candidatos e familiares sobre os cursos; formas de ingresso; datas de publicações previstas nos editais e prazos para realização de recursos.



- *Matrículas de Ingressantes via SISU – Análise de Renda*

Atender aos que comparecem prestando informações relativas às etapas do processo, esclarecendo dúvidas, recebendo e analisando documentações relativas às análises de renda para os candidatos inscritos na modalidade de cotas.

Atendimento aos alunos e comunidade acadêmica em geral que comparecem na Divisão Acadêmica, acolhendo as demandas apresentadas, prestando auxílio relativo às questões e situações específicas, orientando sobre os procedimentos, dando os devidos encaminhamentos se necessário, no escopo das atribuições do setor.

- *Matrícula em Disciplinas e Ajuste de Matrículas*

Atendimento aos alunos sobre dúvidas e problemas decorrentes de matrículas, cortes, turmas ofertadas, informações sobre salas e horários, dentre outros. Atendimento aos docentes referentes aos horários, às turmas, e salas alocadas, alunos matriculados, dentre outros.

- *Planejamento e Oferta de Disciplinas*

Atendimento aos coordenadores referente à inclusão/exclusão de turmas e docentes, ajustes de horários, e outros assuntos pertinentes. Com base nesse planejamento, as turmas são ofertadas no sistema e associadas (curso x sala; disciplina x laboratório)

- *Reserva de Salas*

Atendimento aos pedidos de reserva de salas solicitadas entre o período de matrícula e ajuste (antes do início do quadrimestre).

- *Revisões de Conceito*

Entrada das solicitações é feita via CAE e, após encaminhamento à DAC, é realizado acompanhamento das solicitações juntos a coordenações de curso. Há ainda controle das respostas dessas solicitações e pré-análise das solicitações quanto aos prazos das diferentes avaliações (conceito final/ recuperação/ substitutiva). Informação ao aluno do resultado e orientação nos casos de indeferimento, para eventual apresentação de recurso.

- *SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas)*

Apoio à implantação dos módulos da Graduação, desenvolvendo em conjunto com os servidores, professores, coordenadores de cursos e diretores dos Centros as adaptações necessárias ao programa para a realidade da UFABC.

Conforme ocorre a liberação dos módulos para uso dos alunos, atendemos presencialmente, por telefone ou e-mail, as dificuldades e dúvidas que eles encontrem na realização dos processos.

▪ *Trancamento de Matrícula Quadrimestral*

Entrada das solicitações é realizada via CAE. Há atendimento presencial, por e-mail e telefone para orientar e esclarecer dúvidas dos discentes referentes a enquadramento nas situações previstas para trancamento justificado; orientação relativa à documentação apresentada para justificar solicitações de trancamento e casos omissos.

▪ *Transferência Externa*

Atender presencialmente os inscritos e classificados no processo quando convocados para matrícula, sendo feito em conjunto com a CAE, recebendo e conferindo a documentação e efetivando a matrícula destes no sistema SIGAA, além de orientar sobre o funcionamento da Universidade, procedimentos iniciais e informações gerais sobre a vida acadêmica. Prestar atendimento ao público externo dando orientações gerais e esclarecendo dúvidas relativas às normas do processo tais como: documentação exigida, requisitos de ingresso, casos omissos que porventura não estejam especificados em Edital, procedimentos de inscrição, e assuntos correlatos.

▪ *Transferência Interna entre Bacharelados Interdisciplinares*

Atender aos alunos que comparecem à Divisão Acadêmica para esclarecer dúvidas, prestar auxílio concernente aos requisitos necessários para participação no processo, inscrição, e assuntos relacionados.

▪ *Troca de Turno – Bacharelados Interdisciplinares e Cursos de Formação Específica*

Esclarecer dúvidas pertinentes ao processo sobre procedimentos e requisitos necessários para participação, encaminhamentos relativos a casos omissos, orientação aos alunos sobre aspectos referentes ao processo.

Recursos para casos de abandono: atendimento a alunos em busca de esclarecimentos adicionais e específicos sobre sua situação acadêmica, sobre como proceder nos casos de abandono previstos na Resolução ConsEPE 165 , artigos 4º e 6; e resultados dos processos.

▪ *Trocas e Reservas de Salas*

Atendimento às trocas de salas solicitadas diretamente pelos docentes após o início do quadrimestre.



A definição do horário de atendimento é a que segue no anexo 1, apenso ao final deste documento, comprovando o funcionamento do setor para além das 12 horas ininterruptas.


Sobre o "Plano de Contingência" frisamos que cada servidor da DAC tem informações genéricas sobre a atividade que cada colega exerce. Com isto os eventuais afastamentos, licenças ou férias acabam sendo supridos por um ou outro servidor, conforme a tabela que ora segue:

| SERVIDOR – SIAPE | APOIO/SUBSTITUIÇÃO |
|--|--------------------------|
| Andréia Sousa Bezerra – 1875388 | Luciana / Márcio |
| Cindi Spiller de Mendonça – 1971234 | Márcio / Andréia / Elza |
| Deonete Rodrigues Nagy – 1624623 | Márcio / Luciana / Cindi |
| Elza Marina Ferrari – 1703364 | Sandra / Cindi |
| Eliane Melissa Santos de Oliveira – 2128011 | Paulo / Luciana |
| Luciana Santos de Camargo Eugenio Dias – 1942190 | Elza / Márcio / Andréia |
| Márcio Huerta Rodrigues Alves – 1903519 | Andréia / Luciana / Elza |
| Paulo Luiz dos Reis – 1887794 | Eliane Melissa / Luciana |
| Sandra Regina Bovo Buratto – 1766475 | Elza / Cindi / Márcio |

A vontade expressa de cada servidor indicando interesse na flexibilização se dá, conforme art. 15, inciso I, alínea 'e', pela subscrição de cada um neste requerimento.

4) Da Anuência da Chefia

Conforme dispõe o art. 10, inciso VIII da Portaria 259/2016, esperamos e acreditamos na anuência tanto da nossa chefia imediata como do Dirigente da PROGRAD (Pró-Reitoria), com as devidas justificativas.

- 
- Inciso VIII: "*deverá haver manifestação do superior imediato e do dirigente da área, com devida justificativa, baseada nos critérios desta portaria.*"

DOS REQUERIMENTOS

Diante de tudo o aqui exposto solicitamos à CAF (Comissão Permanente de Apoio à Flexibilização de Jornada) o parecer integralmente favorável ao nosso pleito para adoção da jornada flexibilizada de trabalho, uma vez que acreditamos ter cumprido todos os requisitos normativos, pedindo, portanto, que encaminhe este Requerimento à nossa chefia imediata, à nossa chefe de divisão e à Ilustre Pró-Reitora de Graduação, nos termos do art. 15, II, 'b' da Portaria 259/2016, para que se manifestem, e sendo positiva tal manifestação e tendo o Requerimento retornado à esta Comissão proceda a mesma o seu envio à Reitoria, onde aguardamos e confiamos no pleno deferimento, por se tratar de medida da mais lúdima justiça.



Termos em que pedem o deferimento.

São Bernardo do Campo, 24 de agosto de 2018

Luciana Santos de Camargo Eugenio Dias
Siape 1942190

Elza Marina Ferrari
Siape 1703364

Andréia Sousa Bezerra
Siape 1875388

Cindi Spiller de Mendonça
Siape 1971234

Deonete Rodrigues Nagy
Siape 1624623

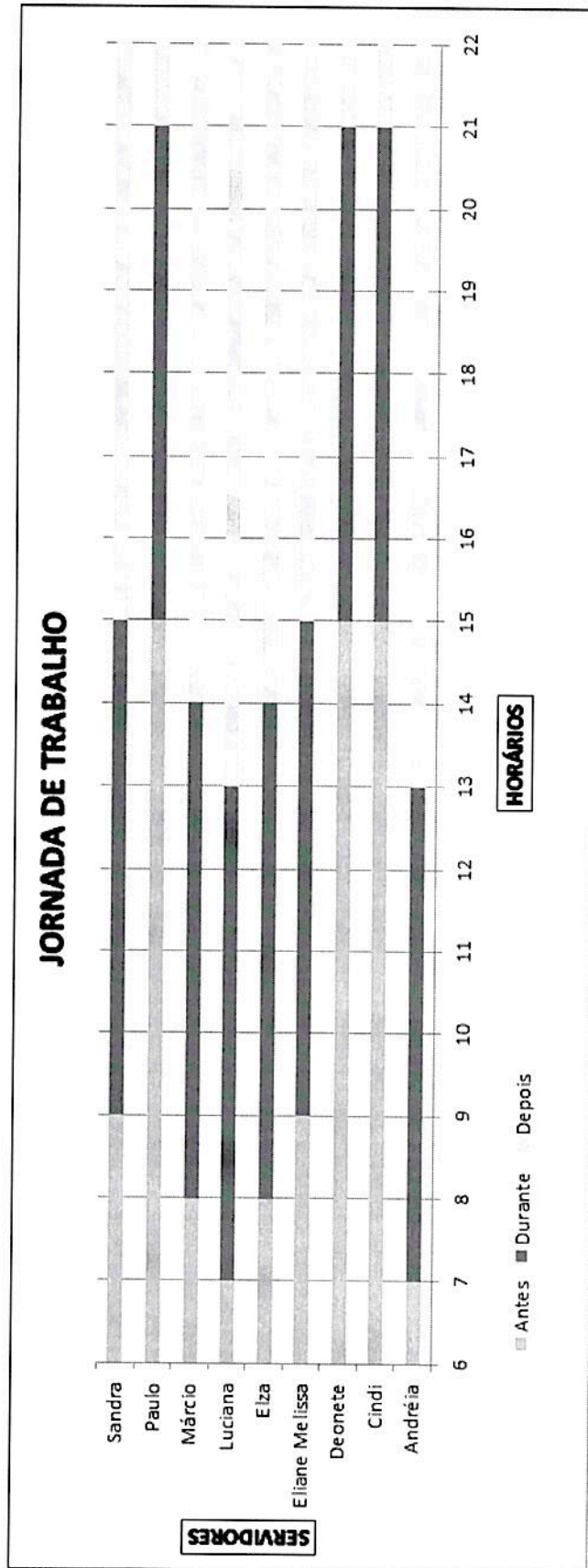
Eliane Melissa Santos de Oliveira
Siape 2128011

Márcio Huerta Rodrigues Alves
Siape 1903519

Sandra Regina BovoBuratto
Siape 1766475

Paulo Luiz dos Reis
Siape 1887794

ANEXO 1





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Comissão Permanente de Apoio à Flexibilização da Jornada
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP · CEP 09210-580
Bloco B · 11º andar · Fone: (11) 4996-0060
caf@ufabc.edu.br



Comunicação Interna nº 20/2017/CAF

Santo André, 10 de outubro de 2017.

Às/Aos Sr(a)s. Dirigente e Chefe do Pró-Reitoria de Graduação,

Assunto: Ciência da Solicitação para Jornada Flexibilizada nº 020, para servidores do Divisão Acadêmica (DAC)/ProGrad.

1. A Comissão Permanente de Apoio à Flexibilização da Jornada solicita assinatura de ciência da chefia imediata e da dirigente, no Termo de Declaração de Ciência, referente a Solicitação para Jornada Flexibilizada nº 020, para servidores da Divisão Acadêmica, Pró-Reitoria de Graduação, conforme anexo.
2. No caso da necessidade de manifestação por parte da chefia/dirigente para além do que consta neste documento, favor anexar a esta CI.

Atenciosamente,

Roberta Kelly Amorim
Bibliotecária
Representante Eleita da CAF

Felipe V. Siqueira
Felipe Vasconcellos Siqueira
Assistente em Administração
Representante Eleito da CAF

Daniel Ferraresi Araújo Silva
Assistente em Administração
Representante Indicado da CAF

Recebi em 10/10/18
[Signature]

TERMO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA



Declaro estar ciente da Solicitação da Jornada Flexibilizada nº 020, para servidores da Divisão Acadêmica (DAC)/Pró-reitoria de Graduação, conforme CI nº 20/2018/CAF e seus anexos.

O prazo para devolução desse documento a CAF é de até 15 dias a partir do recebimento, conforme item II e Parágrafo único do Art. 15, Portaria 259/2016 da Reitoria.

Santo André, 02 de maio de 2019.

Chefia imediata
(assinatura e carimbo)

Regina Ccelho
Chefe da Divisão Acadêmica
PROGRAD - UFABC

Paula Ayako Tiba
Pró-reitora de Graduação/UFABC
Portaria nº161 – D.O.U. 17/05/2016

Dirigente da área
(assinatura e carimbo)



Parecer nº 20/2018/CAF

Santo André, 02 de maio de 2019.

Ao Magnífico Sr. Reitor,

Assunto: Parecer Favorável à Solicitação para Jornada Flexibilizada, para servidores do Divisão Acadêmica/ProGrad.

1. A Comissão Permanente de Apoio à Flexibilização da Jornada, com base na motivação apresentada pelos servidores, seus respectivos anexos, e conforme Portaria nº 259/2016/Reitoria e Legislações nela citada, **emite parecer favorável** à flexibilização da jornada para os servidores solicitantes, conforme documentação anexa.

2. Reforçamos, conforme item V do Art. 15 que

“No prazo de até **30 dias úteis a contar da etapa IV**, considerando os autos do processo, a Reitoria deliberará:

a) à SUGPE, que procederá a publicação da autorização do Reitor, em se tratando de parecer positivo, e

b) ao Interessado, comunicando a CAF para providências cabíveis, em se tratando de parecer negativo.

§1º A publicação da autorização do Reitor ocorrerá em prazo conforme alinhamentos entre SUGPE, CAF e interessados.

§2º A nova jornada entrará em vigor após publicação da ‘Autorização para jornada de 30 horas sem redução da remuneração’, no Boletim de Serviço e na forma da Lei, para início das atividades nesta modalidade de jornada”.

E que, conforme item IV do mesmo artigo:

“IV. A Reitoria, tendo recebido um parecer favorável da CAF, poderá ainda solicitar pareceres complementares:

a) à Procuradoria Federal junto à UFABC, para emissão de parecer quanto ao preenchimento de todos os requisitos legais da solicitação;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Fundação Universidade Federal do ABC

Comissão Permanente de Apoio à Flexibilização da Jornada

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP · CEP 09210-580

Bloco B · 11º andar · Fone: (11) 4996-0060

caf@ufabc.edu.br



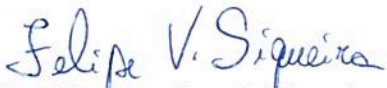
- b) à SUGEPE, para emissão de parecer quanto à exequibilidade da jornada e/ou outros fatores pontuais;
- c) outras áreas e órgãos, quando entender necessário.

Considerando esses pareceres complementares dentro do prazo estabelecido no item V.

3. Sem mais.

Atenciosamente,


Roberta Kelly Amorim
Representante Eleito da CAF


Felipe Vasconcellos de Siqueira
Representante Eleito da CAF


Daniel Ferraresi Araújo Silva
Representante Eleito da CAF



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Reitoria

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7092
reitoria@ufabc.edu.br



DESPACHO

Santo André, 21 de maio de 2019.

Processo: 23006.000278/2019-41

Destino: SUGEPE

1. Trata de processo de solicitação de jornada flexibilizada a servidores da Divisão Acadêmica – DAC da PROGRAD, com parecer favorável da Comissão Permanente de Apoio à Flexibilização da Jornada (CAF).
2. Em atendimento ao art. 10, inciso VIII, e ao art. 15, inciso II, item b, da Portaria da Reitoria nº 259/2016, solicitamos a manifestação do superior imediato e dirigente da área, pois consta no processo apenas um termo de ciência.

Art. 10. A flexibilização da jornada de trabalho deverá observar os seguintes critérios e princípios:

[...]

VIII. deverá haver manifestação do superior imediato e do dirigente da área, com a devida justificativa, baseada nos critérios desta portaria.

Art. 15. A solicitação da flexibilização de jornada de trabalho pelas áreas deverá observar o seguinte fluxo e prazos:

[...]

II. A CAF analisará a proposta de solicitação da flexibilização de jornada de trabalho e encaminhará parecer:

[...]

b) à chefia imediata e ao dirigente do interessado para manifestação conjunta. (negrito nosso).

3. Será considerado o prazo de 30 dias úteis para deliberação da Reitoria, apenas após a inclusão da manifestação do dirigente e chefe imediato da área.


Vitor Marchetti
Chefe de Gabinete



DESPACHO

Santo André, 30 de maio de 2019.

Processo: 23006.00278/2019-41

Destino: Gabinete da Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD

1. Trata-se de processo de implantação da flexibilização da jornada de trabalho em regime de turnos de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais aos servidores em exercício na Divisão Acadêmica da Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD e na Seção de Assuntos Acadêmicos, unidade administrativa subordinada à Divisão Acadêmica da PROGRAD.
2. A Comissão Permanente de Apoio à Flexibilização da Jornada de Trabalho – CAF recebeu o pedido dos servidores (fls. 08), contudo, por falta de manifestação por parte da chefia/dirigente da área, devolveu o processo à área para que tais designados emitissem ‘ciência’ a respeito do pleito em tela (CI nº 020/2017/CAF¹).
3. Conforme fls. 09, as Sra. Renata Coelho (Chefe da Divisão Acadêmica da PROGRAD) e Sra. Paula Ayako Tiba (Pró-Reitora de Graduação), declararam estar cientes da solicitação da Jornada Flexibilizada aos servidores da Divisão Acadêmica da Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD e da Seção de Assuntos Acadêmicos da PROGRAD.
4. Em continuidade, no Parecer nº020/2018/CAF, datado de 02 de maio de 2019, a comissão decide favoravelmente à respectiva solicitação e o remete à Reitoria para que no prazo de 30 dias úteis, a contar da “etapa IV” da Portaria 259/2016/REIT, esta unidade procedesse com as deliberações presentes no Art. 15, inciso V da mesma normativa.
5. Ocorre que a Portaria 259/2016/REIT assim determina:

Art. 10. A flexibilização da jornada de trabalho deverá observar os seguintes critérios e princípios:
[...]
VIII. **deverá haver manifestação do superior imediato e do dirigente da área, com devida justificativa, baseada nos critérios desta portaria.**

Art. 15. A solicitação da flexibilização de jornada de trabalho pelas áreas deverá observar o seguinte fluxo e prazos:
[...]
II. A CAF analisará a proposta de solicitação da flexibilização de jornada de trabalho e encaminhará parecer:
[...]

¹ Arquivo emitido em 2018, visto que o pleito inicial foi protocolizado em 24/08/2018.

b) à chefia imediata e ao dirigente do interessado para manifestação conjunta.

(negritamos)

6. Neste sentido, a Reitoria solicitou à Superintendência de Gestão de Pessoas - SUGEPE o encaminhamento deste processo à unidade administrativa originária para que esta atenda ao Art. 10, inciso VIII c/c Art. 15, inciso II, item b, da Portaria nº 259/2016, uma vez que no processo consta apenas um termo de ciência, que não substitui a necessária manifestação do superior imediato e do dirigente da área.

10. Desta forma, solicitamos manifestação do superior imediato de cada unidade administrativa e também do dirigente da área, pautando-se no atendimento à Portaria nº 259/2016, e posterior encaminhamento do processo a esta SUGEPE.

Atenciosamente,



Fabio Senigalia

Chefe da Divisão de Acompanhamento Funcional



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-Reitoria de Graduação
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 4996.7983
gabinete.prograd@ufabc.edu.br



DESPACHO

Santo André, 11 de junho de 2019.

Processo: 23006.00278/2019-41

Destino: SUGEPE – Divisão de Acompanhamento Funcional

Em atendimento à solicitação, manifestamos nossa concordância ao pleito da jornada flexibilizada aos servidores da Divisão Acadêmica (DAC) da Pró-reitoria de Graduação (PROGRAD).

Ressaltamos que a DAC é um setor fundamental da PROGRAD e na UFABC, cujo papel é a coordenação, efetivação e acompanhamento dos vários processos que regem a vida acadêmica dos alunos, desde o ingresso, a matrícula em disciplinas até a colação de grau.

O atendimento em horários expandidos já é realizado pelos servidores por iniciativa própria, e a flexibilização da jornada permitirá dedicação mais qualificada aos atendimentos realizados, sem sobrecarregar os servidores.

Atenciosamente,

Renata Coelho

Chefe de DAC

Paula Ayako Tiba

Pró-reitora de graduação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Superintendência de Gestão de Pessoas
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7556
sugepe@ufabc.edu.br



DESPACHO

Santo André, 28 de junho de 2019.

Processo: 23006.00278/2019-41

Destino: Gabinete da Reitoria – a/c Chefe de gabinete

1. Trata-se de processo de implantação da flexibilização da jornada de trabalho em regime de turnos de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais aos servidores em exercício na Divisão Acadêmica da Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD e na Seção de Assuntos Acadêmicos, unidade administrativa subordinada à Divisão Acadêmica da PROGRAD.
2. Conforme despacho à fls. 12, o Senhor Chefe de Gabinete da Reitoria encaminhou o processo para a SUGEPE solicitando o ajuste deste junto à chefia imediata e dirigente da área pleiteante, uma vez que a primeira remessa não havia contemplado o disposto no Art. 10, inciso VIII c/c Art. 15, inciso II, item b, da Portaria nº 259/2016.
3. Em 30 de maio a SUGEPE reencaminhou o processo para área conforme descrito às fls.13 e recebeu resposta assinada pela Senhora Renata Coelho, Chefe da DAC, e pela Senhora Paula Tiba, Pró-reitora de graduação (fls. 14).
4. Conforme consta, a manifestação dos responsáveis pela DAC é favorável à implantação da jornada pleiteada alegando que esta “permitirá dedicação mais qualificada aos atendimentos realizados, sem sobrecarga de servidores”.
5. Desta feita, encaminhamos o processo aos Senhor Chefe de Gabinete para continuidade nos trâmites acerca da concessão da jornada.

Atenciosamente,

Fabio Senigalia

Chefe da Divisão de Acompanhamento Funcional



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Reitoria

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7092
reitoria@ufabc.edu.br

DESPACHO

Santo André, 10 de julho de 2019.

Processo: 23006.000278/2019-41

Destino: Procuradoria Federal junto à UFABC

1. Trata de processo de solicitação de jornada flexibilizada aos servidores da Divisão Acadêmica (DAC) da PROGRAD.
2. A Reitoria solicita o parecer da Procuradoria Federal junto à UFABC sobre a viabilidade de concessão de jornada flexibilizada aos servidores da DAC, conforme proposta anexada neste processo e legislação vigente.

Atenciosamente,

Vitor Marchetti
Chefe de Gabinete da Reitoria

Procuradoria Federal junto à UFABC
Recebido 11/07/17
[Signature]



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL
PROCURADORIA FEDERAL JUNTO À FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC
DIVISÃO DE CONSULTORIA JURÍDICA

AV. DOS ESTADOS, 5001 - BLOCO A - TORRE 1 - 1º ANDAR - SANTO ANDRÉ-SP



DESPACHO n. 00029/2019/DCJ/PFUFABC/PGF/AGU

NUP: 23006.000278/2019-41

INTERESSADOS: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - UFABC

ASSUNTOS: DIREITO ADMINISTRATIVO E OUTRAS MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO

Trata-se de procedimento instaurado para a análise de requerimento efetuado pela Divisão Acadêmica da Pro-Reitoria de Graduação - PROGRAD e Central de Assuntos Acadêmicos, unidade administrativa subordinada à Divisão Acadêmica da PROGRAD, quanto à viabilidade de implantação do regime de 30 (trinta) horas semanais para os servidores técnico-administrativos que trabalham na Divisão Acadêmica.

2. De ordem do Procurador-Chefe em exercício da UFABC, a fim de possibilitar a análise da demanda, solicitamos que a Superintendência de Pessoas informe os horários de trabalho de cada um dos servidores envolvidos no pedido.
3. Diante do exposto, previamente à sua análise, encaminhamos o feito à SUGEPE para diligência.

Santo André, 16 de julho de 2019.

Gustavo Di Cesare Giannella

Chefe da Divisão de Apoio à Consultoria em Atividade Finalística da PF/UFABC
Portaria nº 741, de 09/09/2014

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <http://sapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 23006000278201941 e da chave de acesso a5617093



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Superintendência de Gestão de Pessoas

DESPACHO

Processo: 23006.00278/2019-41

Destino: Procuradoria Federal Junto à Fundação Universidade Federal do ABC

ASSUNTO: Resposta ao Despacho nº 00029/2019DCJ/PFUFABC/PGF/AGU

1. Trata-se de processo de implantação da flexibilização da jornada de trabalho em regime de turnos de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais aos servidores em exercício na Divisão Acadêmica da Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD e da Seção de Assuntos Acadêmicos, unidade administrativa vinculada à Divisão Acadêmica da PROGRAD.
2. Em resposta ao Despacho nº 00029/2019DCJ/PFUFABC/PGF/AGU, informamos no ANEXO I os horários de trabalho de cada um dos servidores envolvidos na proposta de flexibilização da jornada de trabalho (conforme fls. 06).

FABIO SENIGALIA
Chefe da Divisão de Acompanhamento Funcional

ANEXO I – Horário de trabalho dos servidores da Prograd: Divisão Acadêmica e Seção de Assuntos Acadêmicos

| NOME | LOTAÇÃO | EXERCÍCIO | SUPERIOR IMEDIATO | JORNADA |
|--|---------|------------------------------|-------------------------|--|
| Andreia Sousa Bezerra | PROGRAD | SEÇÃO DE ASSUNTOS ACADÊMICOS | Maria Cristina Zomignan | Seg a Sex: 08:00 - 12:00 - 13:00 - 17:00 |
| Cindi Spiller De Mendonca | PROGRAD | SEÇÃO DE ASSUNTOS ACADÊMICOS | Maria Cristina Zomignan | Seg a Sex: 09:00 - 12:00 - 13:00 - 18:00 |
| Eliane Melissa Santos de Oliveira | PROGRAD | SEÇÃO DE ASSUNTOS ACADÊMICOS | Maria Cristina Zomignan | Seg a Sex: 08:00 - 12:00 - 13:00 - 17:00 |
| Elza Marina Ferrari | PROGRAD | PROGRAD - DIVISÃO ACADÊMICA | Renata Coelho | Seg a Sex: 07:00 - 11:30 - 12:30 - 16:00 |
| Deonete Rodrigues Nagy | PROGRAD | SEÇÃO DE ASSUNTOS ACADÊMICOS | Maria Cristina Zomignan | Seg a Sex: 13:00 - 17:00 - 18:00 - 22:00 |
| Luciana Santos de Camargo Eugenio Dias | PROGRAD | SEÇÃO DE ASSUNTOS ACADÊMICOS | Maria Cristina Zomignan | Seg a Sex: 07:00 - 11:00 - 12:00 - 16:00 |
| Marcio Huerta Rodrigues Alves | PROGRAD | SEÇÃO DE ASSUNTOS ACADÊMICOS | Maria Cristina Zomignan | Seg a Sex: 08:00 - 12:00 - 13:00 - 17:00 |
| Paulo Luiz dos Reis | PROGRAD | SEÇÃO DE ASSUNTOS ACADÊMICOS | Maria Cristina Zomignan | Seg a Sex: 13:00 - 18:00 - 19:00 - 22:00 |
| Sandra Regina Bovo Buratto | PROGRAD | SEÇÃO DE ASSUNTOS ACADÊMICOS | Maria Cristina Zomignan | Seg a Sex: 08:00 - 12:00 - 13:00 - 17:00 |

Fonte: Horários informados pelas chefias imediatas, conforme Folha de Frequência.

Procuradoria Federal junto à UFABC
 Recebido 24/3/19
maue





ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL
PROCURADORIA FEDERAL JUNTO À FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC
DIVISÃO DE CONSULTORIA JURÍDICA

AV. DOS ESTADOS, 5001 - BLOCO A - TORRE 1 - 1º ANDAR - SANTO ANDRÉ-SP



PARECER n. 00181/2019/DCJ/PFUFABC/PGF/AGU

NUP: 23006.000278/2019-41

INTERESSADO: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - UFABC

ASSUNTO: DIREITO ADMINISTRATIVO E OUTRAS MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO

EMENTA: CONSULTA. SERVIDORES PÚBLICOS. JORNADA DE TRABALHO. REDUÇÃO. REGIME DE TRINTA HORAS SEMANAIS. ANÁLISE JURÍDICA.

I – Aplicação do Decreto nº 1.590/95;

II – Somente se atendidos todos os requisitos legais é possível, em situações especiais, a adoção da jornada de seis horas ininterruptas e carga horária de trinta horas semanais;

III - Parecer opinativo pela ausência dos requisitos legais para a implantação da jornada especial.

I - RELATÓRIO

1. Trata-se de procedimento instaurado para a análise de requerimento efetuado pela Divisão Acadêmica da Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD e Seção de Assuntos Acadêmicos, unidade administrativa subordinada à Divisão Acadêmica da PROGRAD, quanto à viabilidade de implantação do regime de 30 (trinta) horas semanais para os servidores técnico-administrativos que trabalham na Divisão Acadêmica.

A Reitoria encaminha-nos o referido processo, a fim de obter parecer acerca da adequação das propostas em perspectivas jurídica em relação à referida solicitação.

3. Constatam do processo, numerado até a folha 16, os seguintes documentos:

- a) Solicitação de Jornada Reduzida da PROGRAD, fls. 01/07v;
- b) Comunicação Interna nº 20/2017/CAF, fl. 08;
- c) Parecer nº 20/2018/CAF, fls. 10/11;
- d) Despachos, fls. 12/15;
- e) Solicitação de parecer jurídico, fl. 16.

4. É a síntese do necessário.

II - FUNDAMENTAÇÃO

5. Cabe expor, primeiramente, a disposição constante da Constituição Federal acerca dos direitos sociais dos trabalhadores, da qual derivam todas as outras normas, assegurando a seguinte jornada de trabalho:

Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social: [...]

XIII - duração do trabalho normal não superior a oito horas diárias e quarenta e quatro semanais, facultada a compensação de horários e a redução da jornada, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho;

6. As principais legislações que tratam da jornada de trabalho dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais são a Lei nº 8.112/1990 e o Decreto nº 1.590/1995, com as modificações de texto introduzidas pelo Decreto nº 4.836/2003, o qual alterou a redação do artigo 3º do citado Decreto. Tem-se, assim que, segundo a Lei nº 8.112/90:

Art. 19. 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. (Grifei)

(...)

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica a duração de trabalho estabelecida em leis especiais.

7. O artigo 3º do Decreto nº 1.590/1995, por sua vez, dispõe acerca da redução da jornada de trabalho, *in verbis*:

Art. 3º **Quando os serviços exigirem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno, é facultado ao dirigente máximo do órgão ou da entidade autorizar os servidores a cumprir jornada de trabalho de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais**, devendo-se, neste caso, dispensar o intervalo para refeições. (Grifos nossos)

§ 1º Entende-se por período noturno aquele que ultrapassar às vinte e uma horas.

§ 2º Os dirigentes máximos dos órgãos ou entidades que autorizarem a flexibilização da jornada de trabalho a que se refere o *caput* deste artigo deverão determinar a afixação, nas suas dependências, em local visível e de grande circulação de usuários dos serviços, de quadro, permanentemente atualizado, com a escala nominal dos servidores que trabalharem neste regime, constando dias e horários dos seus expedientes.

8. Depreende-se da leitura do artigo acima que é facultado ao dirigente máximo do órgão em questão a redução da jornada de trabalho dos servidores, desde que sejam cumpridos, simultaneamente, os seguintes requisitos:

a) os serviços exijam atividades contínuas de regimes de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno;

b) a alteração deve se dar no interesse da Administração Pública, consubstanciado na faculdade atribuída pela lei ao dirigente máximo do órgão ou da entidade para autorizar o cumprimento da jornada especial.

9. Saliente-se, neste ponto, que a Consultoria-Geral da União, através do Parecer nº 08/2011/MCA/CG já opinou no sentido de que:

(...) A exceção prevista no artigo 3º, portanto, deve ser aplicada apenas em casos bem específicos. É necessário atentar para a ilegalidade de eventual estabelecimento de jornada prevista no artigo 3º do Decreto nº 1.590/95 como regra geral, indistintamente a todos os servidores de um órgão e sem atenção aos requisitos exigidos.



10. Dessa forma, eventual autorização de redução de jornada depende de prévia fundamentação do Administrador Público no tocante a real necessidade de se proceder a tal alteração, sendo vedada a concessão a todos os servidores de um determinado órgão (ou a toda Universidade, no caso da UFABC).

11. O Secretário de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, editou a Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018, na qual, entre outras disposições sobre jornada de trabalho, estabeleceu que:

Do plantão, da escala e do regime de turnos alternados por revezamento

Art. 14. Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - Plantão: trabalho prestado em turnos contínuos pelo servidor público, podendo ocorrer inclusive em feriados e finais de semana; e (colapso de fme)

II - Regime de turnos alternados por revezamento: regime de trabalho no qual o serviço não cessa, condicionando o encerramento de um plantão ao imediato início de outro.

Parágrafo único. A critério da Administração, o servidor público poderá exercer suas atividades de forma intercalada por períodos de folga, nos termos do regime de turnos alternados por revezamento.

Art. 15. Compete aos Ministros de Estado e aos dirigentes máximos de autarquias e fundações órgãos e entidades autorizar e definir os serviços aos quais se aplicam o plantão, a escala e o regime de turnos alternados por revezamento, respeitada a legislação específica.

Art. 16. Os plantões serão de 12 (doze) horas de trabalho, com 36 (trinta e seis) horas de descanso, observados a demanda e os recursos humanos disponíveis.

§ 1º Excepcionalmente, poderão ser adotados plantões de 24 (vinte e quatro) horas de trabalho, com 72 (setenta e duas) horas de descanso, desde que haja justificativa que considere, inclusive, os aspectos relativos à segurança, à saúde, à qualidade de vida do servidor público e à qualidade do serviço prestado.

§ 2º Nas jornadas previstas neste artigo estão incluídos os intervalos para alimentação.

Art. 17. No regime de turnos ou escalas em período igual ou superior a 12 (doze) horas ininterruptas em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno, quando os serviços exigirem atividades contínuas, é facultado ao dirigente máximo do órgão ou da entidade autorizar o servidor a cumprir jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias e jornada de 30 (trinta) horas semanais. (grifei)

§ 1º O servidor que laborar em regime de turnos alternados por revezamento não poderá ausentar-se do local de trabalho ao final de seu plantão antes da chegada do servidor que irá sucedê-lo, devendo comunicar eventual atraso de seu sucedente à chefia imediata, que deverá providenciar outro servidor para o turno subsequente.

§ 2º A escala mensal e suas alterações são decididas pelo dirigente da unidade.

§ 3º A escala mensal do servidor apenas poderá ser alterada pelo dirigente da unidade uma vez por semana.

Art. 18. Considera-se atendimento ao público o serviço prestado diretamente ao cidadão que exijam atividades contínuas em regime de escalas ou turnos, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas.

Parágrafo único. Não se considera atendimento ao público as atividades regulares dos órgãos e entidades que tratem:

I - de Planejamento e de Orçamento Federal;

II - de Administração Financeira Federal;

III - de Contabilidade Federal;

IV - de Controle Interno do Poder Executivo Federal;

V - de Informações Organizacionais do Governo Federal - SIORG;

- VI - de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA;
- VII - de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC;
- VIII - de Administração dos Recursos de Informação e Informática - SISP; e
- IX - de Serviços Gerais - SISG. (grifei)

Art. 19. A inclusão em regime de plantão, escala ou turno de revezamento não constitui direito do servidor, que poderá ser excluído de tal regime mediante justificativa e a critério da Administração.

12. No âmbito interno desta Universidade, a Portaria da Reitoria nº 259, de 13 de julho de 2016, que trata da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos, criou a Comissão Permanente de Apoio à Flexibilização de Jornada (CAF) e dentre outras disposições dispõe que:

Art. 15. A solicitação da flexibilização de jornada de trabalho pelas áreas deverá observar o seguinte fluxo e prazos:

I. Os interessados deverão encaminhar à CAF uma proposta de flexibilização contendo:

- a) motivos que justifiquem a solicitação, com a devida descrição das atividades de atendimento ao público usuário;
- b) definição do horário de atendimento, constando um período mínimo de 12 (doze) horas ininterruptas e os respectivos turnos;
- c) escala nominal dos horários de cada servidor que constituirá o período de atendimento ininterrupto;
- d) plano de contingência para afastamentos e licenças;
- e) vontade expressa do servidor indicando interesse na flexibilização de sua jornada de trabalho.

II. A CAF analisará a proposta de solicitação da flexibilização de jornada de trabalho e encaminhará parecer:

- a) ao interessado, em caso de necessidade de ajustes, assessorando quanto à retificação e/ou complementação da proposta;
- b) à chefia imediata e ao dirigente do interessado para manifestação conjunta.

Parágrafo único. Os prazos para realização das etapas II e b não excederá 15 dias cada um;

III. Em posse da versão final da proposta de solicitação da flexibilização de jornada, a CAF, no prazo de até 15 dias, solicitará a abertura do processo, autuará a documentação pertinente, emitirá parecer final com recomendações, e encaminhará para deliberação da Reitoria.

IV. A Reitoria, tendo recebido um parecer favorável da CAF, poderá ainda solicitar pareceres complementares:

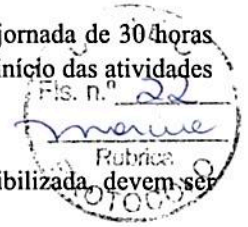
- a) à Procuradoria Federal junto à UFABC, para emissão de parecer quanto ao preenchimento de todos os requisitos legais da solicitação;
- b) à SUGPEPE, para emissão de parecer quanto à exequibilidade da jornada e/ou outros fatores pontuais;
- c) outras áreas e órgãos, quando entender necessário.

V. No prazo de até 30 dias úteis a contar da etapa IV, considerando os autos do processo, a Reitoria deliberará:

- a) à SUGPEPE, que procederá a publicação da autorização do Reitor, em se tratando de parecer positivo, e
- b) ao Interessado, comunicando a CAF para providências cabíveis, em se tratando de parecer negativo.

§1º A publicação da autorização do Reitor ocorrerá em prazo conforme alinhamentos entre SUGPEPE, CAF e interessados.

§2º A nova jornada entrará em vigor após publicação da “Autorização para jornada de 30 horas sem redução da remuneração”, no Boletim de Serviço e na forma da Lei, para início das atividades nesta modalidade de jornada.



§3º Todas as eventuais inclusões ou exclusões de servidores na jornada flexibilizada, devem ser informadas à SUGPEPE para que essa realize as devidas providências.

13. Assim sendo, com base na legislação que trata do tema, especificamente quanto ao Decreto nº 1.590/1995, que teve seu artigo 3º alterado pelo Decreto nº 4.836/2003, observa-se que há a possibilidade de o dirigente máximo do órgão (Magnífico Reitor da UFABC), autorizar os servidores a cumprir jornada de trabalho de seis horas diárias sem intervalo para refeições e carga horária de trinta horas semanais, se cumpridos os seguintes requisitos conjuntamente:

- Atividades exercidas de forma contínua, em turnos ou escalas;
- O exercício de tais atividades seja igual ou superior a 12 (doze) horas ininterruptas;
- Ocorra atendimento ao público ou trabalho no período noturno.

14. Para que a autoridade competente tenha informações suficientes para a tomada adequada de decisão, além saber quais requisitos precisam estar presentes, também necessita entender o significado técnico de cada um deles e, para isso, vamos transcrever trecho pertinente do Relatório de Auditoria nº 201315350 da Controladoria Regional da União no Estado do Paraná, tendo como unidade auditada a Universidade Tecnológica Federal do Paraná, *in verbis*:

"E) Sobre a implantação da jornada flexibilizada na UTFPR:

Os entendimentos elencados anteriormente demonstram que, para a redução de jornada de trabalho ser autorizada, devem ser respeitados, cumulativamente, os três critérios definidos na Lei: atividade contínua; regime de trabalho em turnos ou escalas; e atendimento ao público ou atividade noturna (este considerado após as 21 horas). Em relação a estes critérios, entende-se válida uma explanação, considerando os entendimentos descritos nos itens A~D anteriores:-

- **Atividades Contínuas:** atividade em que o funcionário deve estar de prontidão para o serviço, ou seja, o funcionário não possui prerrogativa de interromper o serviço por sua iniciativa ou desocupar o seu posto, sob risco de causar prejuízo ao andamento do serviço. Exemplificando – Caixa de Banco – o mesmo deve estar de prontidão para atender a “fila”, não podendo interromper as atividades;-

- **Regime de Trabalho em turnos ou escalas:** trata-se de uma consequência direta da atividade contínua. Uma vez que o serviço não pode parar, adota-se turnos ou escalas enquanto perdurar o serviço. Exemplificando – Vigilante 24 horas – seja em regime de 6 horas ou 12 horas, o posto do vigilante nunca pode ser desocupado, pois o serviço consiste em garantir a vigilância do local 24 horas; e

- **Atendimento ao Público:** uma das causas que torna o serviço ininterrupto, necessitando a prontidão do funcionário para o atendimento e resolução da demanda é o atendimento ao público, que nada mais do que é o “cliente do negócio”. Ou seja, para o negócio é importante que o público (entende-se cliente) seja atendido de forma rápida e satisfatória, assim, necessitando que o funcionário esteja integralmente à disposição para solução da demanda do público quando da realização do atendimento.

Vale também dizer que, pessoas vinculadas à organização – como funcionários, aposentados e docentes – não são considerados “público”, pois, conforme constam dos entendimentos da AGU, CGU e TCU, a jornada flexibilizada é para ser aplicada em situações específicas, assim, caso considere tais agentes como “público”, tornará a flexibilização bastante generalizada. E ainda, deve-se considerar que a redução de jornada significa maior custo para organização, assim, constitui incoerência aumentar o custo para atender interesses de membros da própria organização, sendo que o objetivo comum de todos os integrantes da organização consiste em consolidar os esforços para proporcionar o melhor resultado.

Também exclui-se do conceito de “público”, entes ou pessoas que prestam serviço para a organização, como fornecedor. Não há coerência em estender o horário de atendimento – ou seja, aumentar os custos – para, por exemplo, ampliar o horário de recebimento dos bens e serviços do fornecedor. É do interesse do fornecedor se adaptar ao horário do cliente (que no caso será a UTFPR) para garantir os negócios dele e não ao contrário.

- **Trabalho em período noturno:** trata-se de uma consequência do regime de trabalho em turnos ou escalas.

Aplicando os conceitos já citados para a UTFPR, entende-se que a redução da jornada de trabalho para 6 horas contínuas poderá ser concedida nas seguintes situações:

Atividade contínua de atendimento ao público (entende-se alunos): a necessidade de o funcionário estar de prontidão para solucionar imediatamente as demandas na frente do aluno (cliente) que poderá demandar o serviço a qualquer momento, inclusive em períodos noturnos, caracteriza atividade contínua;

Regime de Trabalho em turnos ou escalas: considerando a realização de aulas nos três períodos, os funcionários que se dedicam ao atendimento ao aluno deverão montar escalas de atendimento para cobrir todos os períodos; e

Interesse da Instituição: mesmo abrindo mão de 2 horas de jornada e necessitando contratar mais 1 funcionário para ocupar um posto de 12 horas, manter o atendimento durante 12 horas (ou mais) de forma contínua é de interesse da UTFPR.

Assim, a jornada reduzida não deve ser entendida como um “benefício” para os funcionários, mas sim, uma retribuição pelo exercício de um serviço em condições especiais. E ainda, conforme consta do teor do Acórdão do TCU, a concessão da redução é discricionária e não obrigatória, cabendo ao gestor máximo identificar postos de trabalho onde o atendimento contínuo é de interesse para a instituição. [...]

Nota-se que, todos os setores em que o TCU validou a flexibilização da jornada possuem relação direta com o atendimento ao aluno. [...]

Análise do Controle Interno

Inicialmente, entende-se válida uma explanação sobre o conceito de “público”, pois conforme a inclusão ou não do público interno (servidores, inativos, fornecedores, terceirizados, etc) n conceito, a flexibilização sofre grandes divergências em sua aplicabilidade.

Conforme já descrito, o TCU, a AGU, o MPOG e a própria CGU entende que a flexibilização não deve ocorrer de forma generalizada. Incluir o público interno no conceito de “público” permite a generalização – exemplificando, caso a Reitoria funcione 12 horas, todos os setores que estão subordinados à mesma também devem funcionar 12 horas para atender às demandas da unidade superior. Vale ressaltar que, no âmbito da amostra analisada, tais tipos de “generalizações” não ocorreram na UTFPR.

Por mais que a Lei nº 11.091/2005 e as resoluções internas da UTFPR incluam o público interno no conceito de “público”, a observância dos princípios da administração pública, especialmente os da moralidade e eficiência, previstos no art. 37 da CF88, não permitem a utilização de forma ampla do conceito de “público”, por permitir a generalização da flexibilização da jornada de trabalho – conforme exemplo citado no parágrafo anterior – em detrimento a:

- moralidade – por permitir “adaptações” na necessidade de funcionamento em turnos ininterruptos e em regime de trabalho superior a 12 horas (cria-se a “necessidade” de atender um outro setor que também funciona 12 horas, que, por sua vez necessita funcionar no mesmo horário para atender um outro setor e assim em diante); e

- eficiência – pela renúncia de 25% da força de trabalho, ao reduzir a jornada de 8 horas para 6 horas diárias. [...]

Exposto a impossibilidade do uso ampliado do conceito de “público”, também vale a exposição mais detalhada do que seria razoável para a definição do “público”. Conforme já descrito, “público” é o “cliente do negócio”, aquela pessoa que é o usuário dos serviços prestados pela organização. Por mais que no serviço público não exista conceito de “receita e lucro”, como público deve se entender àquele que a organização se dispõe a despender recursos (no caso, ampliar o período de atendimento) uma vez que o potencial de retorno (na UTFPR não se fala em lucro, mas sim em fomento ao ensino, pesquisa e extensão) é superior às despesas a serem aplicadas. [...]

Recomendação 2: Considerando o teor contido no presente relatório, recomenda-se a revisão dos atos de concessão da flexibilização da jornada de trabalho para setores que não atendem diretamente ao aluno. E ainda, mesmo para os setores que atendem ao aluno, a flexibilização não deve ser total e generalizada, somente se restringindo àqueles que atuam no atendimento ao público. O assunto será objeto de revisão pela CGU em auditoria a ser realizada em 2014. [...]

Recomendação 3: Que os novos processos de pedido de adoção de jornada de trabalho flexibilizada sejam analisados tomando por base os critérios exigidos no art. 3º do Decreto n.º 1.590/95, redação alterada pelo Decreto n.º 4.836/2003, que faculta ao dirigente máximo do órgão ou da entidade a autorizar os servidores a cumprir jornada de trabalho de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais quando os serviços exigirem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a 12 horas ininterruptas, em função de atendimento ao público (alunos) ou trabalho no período noturno, dispensado o intervalo para refeições. Lembrando que a redução de jornada de trabalho só pode ser autorizada se, cumulativamente, forem atendidos os três critérios. E que devem ser considerados o horário de atendimento, o regime de trabalho e a forma de atendimento anterior à normatização interna da UTFPR acerca da redução da jornada de trabalho." (todos os destaques são nossos)

15. Uma vez indicada a legislação que rege a matéria e o significado ou interpretação de seus requisitos, resta saber se a área demandante atende cumulativamente todos os requisitos necessários, o que se fará a seguir:

a) atividade contínua - atividade contínua é aquela que não pode ser interrompida, sob risco de prejuízo ao serviço. Entretanto, conforme exposto na alínea 'c' abaixo, de regra o atendimento direto ao aluno é feito pela Central Atendimento ao Estudante - CAE, bem como por telefone ou meio eletrônico. Assim, além de os demandantes não atenderem exclusivamente ao público alvo (alunos), também é ostensivo que sua atividade não é daquelas que exige a prontidão ininterrupta para atender alunos, fosse assim, ao invés do CAE seria o DAC que faria todos os atendimentos diretos de alunos das atividades que lhe são pertinentes;

b) regime de trabalho em turnos - é uma consequência direta da atividade contínua, quando esta se encontra presente, o que não vislumbro neste caso. O fato de haver um horário mais elástico em determinado setor não implica só por isso que é necessário turnos ininterruptos, podendo ser, como me parece no presente caso, apenas uma decisão administrativa de conveniência e oportunidade para melhor desenvolvimento das atividades. Por exemplo, a conveniência de propiciar aos docentes, que tecnicamente não são público alvo, serem atendidos num horário maior, tendo em vista que também lecionam até mais tarde. A conveniência e oportunidade da decisão administrativa de estabelecer um horário maior de atendimento no setor demandante, inclusive é amparada pelo número de servidores que possibilita sua execução sem necessidade de outras contratações, isto é, sem acréscimo de despesas. Também não localizei no Parecer da Comissão Permanente de Apoio à Flexibilização da Jornada - CAF nenhuma análise crítica ou justificativa demonstrando necessidade de que o trabalho seja desenvolvido através de turnos ininterruptos para atendimento à alunos pela área demandante;

c) atendimento ao público -

(i) na forma da fundamentação 'o público' são os 'alunos', sendo certo que o atendimento do setor demandante é bem mais amplo, haja vista que atende candidatos aos cursos, seus familiares, empresas que tenha aluno na

Universidade, além de outros servidores, em especial os docentes, tudo conforme relata o próprio requerimento da área demandante;

(ii) O atendimento para jornada reduzida necessita ser presencial para pronta solução da demanda do aluno, mas, segundo o requerimento, além de atendimento direto também se faz atendimento por telefone e por e-mail, o que contradiz a necessidade do atendimento presencial;

(iii) Da leitura do requerimento, vendo as atividades do setor demandante, contei que em 12 (doze) situações o atendimento direto do aluno é feito por outro setor (CAE), sendo após encaminhado para o demandante (DAC) para providências, bem como que em outras 4 (quatro) situações os requerimentos são feitos de forma eletrônica. Logo, sem prejuízo de também atender diretamente alunos e realizar tantas outras atividades, o fato é que quando é necessário o efetivo atendimento presencial ininterrupto o mesmo é feito pelo CAE, que é quem encaminha para o DAC, além de em outras situações o requerimento ser eletrônico;

(iv) Diante disso, fica patente que, de regra, o DAC não precisa estar de prontidão, isto é, não faz atendimento presencial ininterrupto ao público alvo (alunos).

III - CONCLUSÃO

16. Diante do exposto, na forma da fundamentação, opinamos pela ausência dos requisitos legais para a jornada especial reivindicada e entendemos que a adoção da jornada diária de 6 (seis) horas e semanal de 30 (trinta) horas, no regime de turnos ou escalas em período igual ou superior a 12 (doze) horas ininterruptas, em função do atendimento ao público (alunos), quando os serviços exigirem atividades contínuas, é uma faculdade do Magnífico Reitor da Universidade, mediante o reconhecimento de que a área demandante preenche cumulativamente todos os requisitos analisados e aliado a demonstração do interesse público na alteração, além de restrito apenas àqueles que atendem ao público alvo.

É o Parecer.

Encaminhe-se à Reitoria da UFABC.

Santo André – SP, 25 de julho de 2019.

Estagiária de Direito:

Heloá Náide Rotta de Siqueira Santos

Assistência e pesquisa:

Gustavo Di Cesare Giannini

DIONÍSIO PEREIRA DE SOUZA

Procurador-Chefe Substituto da
Procuradoria Federal junto à UFABC

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <http://sapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 23006000278201941 e da chave de acesso a5617093

Documento assinado eletronicamente por DIONISIO PEREIRA DE SOUZA, de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 287674818 no endereço eletrônico <http://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): DIONISIO PEREIRA DE SOUZA. Data e Hora: 25-07-2019 16:30. Número de Série: 13838837. Emissor: Autoridade Certificadora SERPRORFBv4.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Reitoria

DESPACHO

Santo André, 06 de agosto de 2019.

Processo: 23006.00278/2019-41

Destino: PROGRAD

Em que pese a competente análise e conclusão por parte de nossa Procuradoria Federal às folhas 20/23, quanto à possibilidade de adoção de jornada reduzida por parte dos Servidores e Servidoras da Divisão Acadêmica – DAC/PROGRAD, antecedendo a deliberação por parte da Reitoria nos termos da Portaria 259/16, retornamos o presente para que sejam fornecidos novos subsídios a fim de melhor amparar não só eventual reanálise jurídica, bem como também a decisão final.

Cabe esclarecer que nossa solicitação tem por objetivo não só detalhar as **atividades presenciais** desenvolvidas pela unidade organizacional, no que tange ao atendimento de seus clientes (alunos, professores e outros usuários), como também, se possível, ainda que por estimativa, quantificar e identificar a frequência e a demanda de cada uma, de forma esquematizada, a fim de facilitar a compreensão e a dimensão dos serviços executados junto aos usuários.

Por fim, considerando as observações elencadas no já citado Parecer, solicitamos ainda que, em havendo outras informações relevantes como fluxos, rotinas, interfaces, etc., que possam facilitar a compreensão quanto ao escopo dos serviços realizados presencialmente pela DAC/PROGRAD, que as mesmas sejam também relacionadas e encaminhadas.

Atenciosamente,

Vitor Marchetti

Chefe de Gabinete da Reitoria

