

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

RESOLUÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO N. 7/2011

Autoriza a flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação da Universidade de Brasília e o respectivo Regulamento e dá outras providências.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 11 do Regimento Interno da Universidade de Brasília (UnB), em sua 324ª Reunião Ordinária, 1ª, 2ª e 3ª Sessões realizadas nos dias 10/11/2011, 24/11/2011 e 1º/12/2011, respectivamente, e considerando:

- I os princípios que regem a Administração Pública, notadamente o da eficiência, previstos no art. 37, *caput*, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- II a autonomia administrativa de que goza a UnB em razão da sua personalidade jurídica prevista na Lei n. 3.998, de 15 de dezembro de 1961, e no art. 207, *caput*, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- III o disposto no Decreto n. 4.836, de 9 de setembro de 2003, que alterou a redação do art. 3º do Decreto n. 1.590, de 10 de agosto de 1995 – que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais;
- IV os termos do art. 19 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como as alterações de sua redação, promovidas pela Lei n. 8.270, de 17 de dezembro de 1991, que, em seu art. 12, dispõe: “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”;
- V os objetivos e as finalidades estatutárias da UnB, bem como sua função social e a busca incessante pelo aumento da qualidade do ensino público ofertado pela Instituição à comunidade, que exige a adoção de gestões universitária e administrativa mais modernas e eficientes, inserindo nesse contexto a ampliação dos horários de atendimento ao público usuário, com reflexos no regime de trabalho dos servidores, à vista do funcionamento da Instituição em período igual ou superior a 12 horas diárias ininterruptas;



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

- VI que os cursos e as demais atividades administrativas de apoio à oferta de educação funcionam e estão disponíveis ao público usuário nos três turnos, diariamente;
- VII a gestão democrática e compartilhada da Universidade,

RESOLVE:

- Art. 1º Autorizar a flexibilização da jornada de trabalho para os servidores técnico-administrativos em educação, podendo ser adotada carga horária de seis a oito horas diárias e de 30 a 40 horas semanais, nos casos previstos em lei, sem prejuízo da remuneração.
- Art. 2º Aprovar o Regulamento da Flexibilização da Jornada de Trabalho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UnB, conforme Anexo A.
- Art. 3º Estabelecer como horário regular de funcionamento da Instituição o período entre 6h e 23h, diariamente.
- Parágrafo único. Não se incluem no *caput* os setores que, devido à peculiaridade de suas atribuições e competências institucionais, necessitam de regulamentação específica, como no caso das Unidades Hospitalares, que fazem plantões e adotam escalas de revezamento de 12 x 36 horas semanais.
- Art. 4º Delegar competência ao Decanato de Gestão de Pessoas (DGP) para assumir todos os procedimentos relativos aos encaminhamentos administrativos necessários à implantação da flexibilização da jornada de trabalho, que será adotada de acordo com as necessidades da Instituição nos termos previstos na legislação vigente.
- Parágrafo único. Onde se mostrar relevante, os horários de funcionamento serão ajustados para que o atendimento ao público usuário seja mantido por pelo menos 12 horas diárias ininterruptas. Os horários dos servidores interessados serão adaptados nos setores em que os requisitos legais estiverem presentes, em todos os casos se adotando sistema de ponto eletrônico com biometria.
- Art. 5º Determinar que o DGP proceda à avaliação dessa medida durante seis meses após a implementação para subsidiar as decisões finais do Conselho de Administração (CAD).
- Art. 6º Fica criada, no âmbito do DGP, a Comissão de Flexibilização, com as seguintes características:
- I será composta por 10 membros, sendo: dois membros do DGP e um, do Decanato de Planejamento e Orçamento (DPO), a serem indicados

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

respectivamente pelos deканos do DGP e do DPO; dois servidores técnico-administrativos indicados pelos membros do SINTFUB, conforme as normas de escolha e representação deste; dois representantes dos estudantes indicados pelo DCE, conforme as normas de escolha e representação deste; um representante dos gestores dos *campi* da FCE, FGA e FUP; um gestor de unidade com laboratório; e um gestor de unidade com laboratório misto (ensino e pesquisa);

- II a Comissão de Flexibilização terá o prazo de 180 dias para analisar a viabilidade da implantação da flexibilização da jornada de trabalho no âmbito da UnB e de até dez dias para emitir parecer acerca dos processos de solicitação de flexibilização das Unidades.

Parágrafo único. Havendo recurso da decisão em que a direção ou a chefia imediata negar a implantação da flexibilização da jornada de trabalho por considerar a não aplicabilidade dos Decretos n. 1.590/1995 e 4.836/2003 ao seu respectivo setor, caberá ao DGP encaminhá-lo à Comissão de Flexibilização, que, por sua vez, mediará a questão com a direção/chefia e submeterá o caso às instâncias competentes para decisão, se permanecer interesse recursal.

- Art. 7º Determinar que os processos de autorização da flexibilização da jornada de trabalho aprovados pela Comissão e homologados pelo DGP sejam arquivados para fins de apreciação pela Auditoria Interna e pelos órgãos de controle externos.

- Art. 8º Estabelecer que compete aos diretores das Unidades Acadêmicas e Administrativas, dos Centros e dos Órgãos Complementares, aos Chefes dos Departamentos e demais chefias providenciar a publicação de quadro, permanentemente atualizado, com a escala nominal dos servidores, constando dias e horários escolhidos para o expediente.

Parágrafo único. O quadro deverá estar disponibilizado aos usuários em local visível e de grande circulação.

- Art. 9º Cabe ao Decanato de Gestão de Pessoas:

- I dar ciência à comunidade universitária dos *campi* da UnB de que a flexibilização de jornada não se aplica aos servidores que atuam em regime de plantão, aos ocupantes de cargos com jornada semanal de trabalho estabelecida em lei específica e aos detentores de Cargo de Direção (CD) ou Função Gratificada (FG);

- II providenciar ampla divulgação no âmbito dos *campi* de que as horas extraordinárias serão computadas a partir da oitava hora para os servidores com flexibilização de jornada de trabalho e de que a flexibilização da jornada não gera direito adquirido, podendo ser



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

revogada a qualquer tempo pelo dirigente máximo da Instituição se não estiverem sendo atendidos os fins que justificaram a sua implantação.

Art. 10 O Regulamento e os formulários anexos são partes integrantes desta Resolução.

Art. 11 Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Brasília, 22 de dezembro de 2011.


José Geraldo de Sousa Junior
Presidente

C/cópia, GRE, VRT, Decanatos, Unidades Acadêmicas, Administrativas, Centros, Órgãos Complementares, Departamentos, Secom, AUD, PJU.

GRSD/DGP e equipe.

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

ANEXO À RESOLUÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO N. 7/2011

ANEXO A

REGULAMENTO DA FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UnB

TÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- Art. 1º A jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação da UnB será de oito horas diárias, perfazendo o total de 40 horas semanais, respeitando-se o intervalo mínimo de uma hora e máximo de três horas para descanso e alimentação, ou jornada flexibilizada de trabalho nos termos da Resolução CAD n. 7/2011, em conformidade com os Decretos n. 1.590/1995 e 4.836/2003.
- Art. 2º É competência dos diretores das Unidades Acadêmicas e Administrativas, dos Centros e dos Órgãos Complementares, dos chefes dos Departamentos e demais chefias a fixação dos horários de funcionamento em seus respectivos setores, respeitando-se o período de funcionamento estabelecido para a Instituição.
- Parágrafo único. Na Reitoria, os horários de funcionamento serão fixados pelo Reitor, respeitando-se o período de funcionamento estabelecido para a Instituição.

TÍTULO II – DA FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

- Art. 3º A jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação, nos termos do Decreto n. 4.836, de 9 de setembro de 2003, e do Decreto n. 1.590, de 10 de agosto de 1995, poderá ser flexibilizada para seis horas diárias ininterruptas e carga horária semanal de 30 horas, dispensado o intervalo para refeições, permitindo o atendimento ininterrupto do público usuário por pelo menos 12 horas diárias em todos os setores onde houver necessidade, desde que atendidos os requisitos legais.
- § 1º Considera-se público usuário pessoas ou coletividades internas ou externas à Universidade que usufruam direta ou indiretamente dos serviços por ela prestados, conforme dispõe o art. 5º da Lei n. 11.091/2005.

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

- § 2º Para efeito deste Regulamento, considera-se chefia imediata a chefia do setor de lotação do servidor.
- § 3º Os servidores cujas áreas profissionais possuam jornada regulamentada por lei específica observarão o disposto neste Regulamento no que não contrariar a legislação de regência.
- § 4º O servidor estudante que optar pelo horário especial a que tem direito de acordo com o disposto no art. 98 da Lei n. 8112/1990 não poderá cumprir jornada flexibilizada.
- § 5º O servidor que atuar nos serviços em que foi autorizada a flexibilização da jornada de trabalho poderá, se desejar, cumprir a jornada normal de trabalho de oito horas diárias e 40 horas semanais.
- § 6º Cabe ao diretor da Unidade e às chefias a fixação do horário de funcionamento de cada serviço, desde que seja respeitado o horário de funcionamento da Instituição, proporcionando atendimento ininterrupto de pelo menos 12 horas ao público usuário ou trabalho no período noturno.
- § 7º Na jornada flexibilizada de trabalho de seis horas é permitido somente o intervalo de 15 minutos para lanche, sem prejuízo do funcionamento do setor por no mínimo 12 horas ininterruptas.
- § 8º Na Reitoria, a jornada de trabalho poderá ser flexibilizada nos serviços de atendimento ao público usuário por no mínimo 12 horas ininterruptas.
- § 9º A solicitação de flexibilização da jornada de trabalho deverá ser requerida pelo dirigente da Unidade (Acadêmica, Administrativa, Centro, Órgão Complementar, chefe de Departamento e demais chefias).

Art. 4º

O horário de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação deverá ser cumprido nos horários de funcionamento dos *campi* e da Reitoria e será estabelecido pelos responsáveis pelas Unidades Acadêmicas, Administrativas, Centros, Órgãos Complementares, chefes de Departamento e demais chefias.

- § 1º Considerando-se situações específicas de interesse público, os servidores técnico-administrativos em educação poderão atuar em turnos diferenciados, desde que devidamente justificado e mediante autorização dos responsáveis pelas unidades organizacionais, respeitando-se o limite máximo de dez horas diárias.
- § 2º Para fins de utilização de banco de horas, a realização de atividades excedentes deverá ser autorizada, por escrito pela chefia imediata, em formulário próprio, disponível na internet (Formulário 1). Fica estabelecido o limite máximo de 20 horas

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

por mês para fins de compensação (banco de horas). Somente serão computados para efeito de horas extras, para fins do banco de horas, períodos trabalhados que ultrapassem oito horas diárias.

§ 3º Para fins de compensação das horas excedentes, o servidor deverá solicitar à chefia imediata autorização de usufruto de no máximo duas horas diárias utilizando formulário próprio, disponível na internet, no *site* do DGP (Formulário 2). A compensação deverá ocorrer preferencialmente no próprio mês. Quando isso não for possível, a compensação deve ocorrer no mês subsequente.

Art. 5º Na aplicação das determinações inseridas neste Regulamento deverá prevalecer o interesse público, cabendo o efetivo acompanhamento de seu cumprimento pelos dirigentes das Unidades.

Art. 6º Para viabilizar o atendimento contínuo ao público usuário em todos os setores onde houver a adoção da jornada flexibilizada, deverá ser feito ajustamento com a chefia imediata, de maneira que os servidores lotados sejam distribuídos ao longo dos turnos, diariamente, para cumprimento de pelo menos 12 horas ininterruptas de atendimento ou trabalho no período noturno. Os eventuais atrasos ou saídas antecipadas deverão ter a anuência da chefia imediata, com compensação no mês.

Art. 7º Nos setores onde haja justificativa de interesse público para funcionamento de no mínimo 12 horas ininterruptas ou trabalho no período noturno, a chefia imediata deverá requerer a flexibilização da jornada dos servidores sob sua responsabilidade, com ciência e aprovação do dirigente da Unidade, por meio de requerimento protocolado no Decanato de Gestão de Pessoas, contendo:

- I requerimento do dirigente da Unidade com a justificativa da necessidade de o setor cumprir no mínimo 12 horas ininterruptas diárias ou trabalho no período noturno (Anexo C);
- II requerimento individual e Termo de Responsabilidade assinados pelos servidores (Anexo B);
- III escala de trabalho constando o nome dos servidores e o horário a ser cumprido (Anexo D);
- IV documento comprobatório da organização dos processos de trabalho do setor solicitante (mosaico de processos), conforme metodologia a ser orientada pela equipe de processos e dimensionamento do DGP e do DPO, constituída para este fim.

§ 1º A jornada de trabalho flexibilizada para seis horas diárias, estabelecida no art. 1º e no art. 5º, poderá ser suspensa pelo

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

dirigente máximo da Instituição a qualquer tempo, quando a necessidade do serviço assim exigir.

- § 2º O horário de atendimento ao público, com a escala nominal dos servidores, deverá ser fixado em local visível e de grande circulação dos usuários dos serviços e na internet, constando o horário diário do expediente de cada servidor.
- § 3º Sempre que se fizer necessário, conforme interesse da Administração Pública, os servidores que atuam em serviços nos quais houver a aplicação da flexibilização da jornada de trabalho poderão ser convocados a realizarem oito horas diárias, sem direito a compensação posterior de carga horária ou alteração remuneratória.
- § 4º Nos casos em que os serviços forem executados por apenas um servidor, por turno, o horário de atendimento não poderá ser interrompido.
- § 5º A orientação e o apoio para a organização dos processos de trabalho das áreas ficarão a cargo de equipe constituída por integrantes do DGP e do DPO, que deverão fazer a capacitação e a orientação das diversas Unidades quanto à metodologia a ser empregada para a organização do trabalho nas áreas.

Art. 8º A jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação ocupantes de Cargo de Direção (CD) ou de Função Gratificada (FG) será de regime de dedicação integral (oito horas diárias), mantendo-se o atual controle de frequência em vigor.

Art. 9º O acesso e o controle de frequência dos servidores técnico-administrativos em educação deverão ser registrados por meio de equipamento eletrônico e de sistemas informatizados, conforme legislação vigente.

§ 1º No local onde os equipamentos eletrônicos de ponto ainda não estiverem instalados para a adoção do controle de frequência por meio eletrônico, conforme previsto no art. 6º do Decreto n. 1590/1995, os responsáveis pelas Unidades dos *Campi* e da Reitoria deverão tomar providências para garantir a eficiência da forma de controle atualmente adotado (Folha de Ponto), para fins de auditoria dos órgãos de controle (interno e externos), a qual deverá sempre ser substituída por ponto eletrônico.

§ 2º Nos termos da lei em vigor, estão dispensados do controle de frequência os servidores ocupantes de CD1, CD2, CD3 e CD4, devendo os servidores nessa condição cumprirem jornada de trabalho de 40 horas, podendo ser convocados a qualquer tempo, sempre que houver interesse da Administração.

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

- Art. 10. O cumprimento da carga horária mensal de trabalho a que está sujeito o servidor técnico-administrativo em educação deverá ser acompanhado pelos diretores das Unidades Acadêmicas, Administrativas, Centros e Órgãos Complementares, pelos chefes de Departamentos e demais chefias.
- Parágrafo único. Compete ao chefe imediato do setor acompanhar a assiduidade e a pontualidade dos servidores contemplados com a flexibilização da jornada de trabalho, como também de todos os demais.
- Art. 11. O descumprimento das normas estabelecidas neste Regulamento submeterá o servidor e a chefia imediata ao disposto no Título V da Lei n. 8.112/1990.
- Parágrafo único. A responsabilidade pela observação do cumprimento dos requisitos estabelecidos nos Decretos n. 1.590/1995 e 4.836/2003 será da chefia imediata do servidor.
- Art. 12. As normas estabelecidas neste Regulamento não alcançam os cargos ocupados pelos servidores que, devido à legislação específica, estão fazendo jornada de trabalho dobrada, como é o caso de médicos. Outros setores, devido à peculiaridade de suas atribuições e competências institucionais, também não se inserem nestas normas, como nos casos de Unidades Hospitalares, que fazem plantões, por adotar escala de revezamento de 12 x 36 horas semanais.
- Art. 13. A jornada de trabalho dos servidores ocupantes de Cargos de Direção (CD) e de Função Gratificada (FG), sujeitos ao regime de dedicação integral, será de 40 horas semanais de trabalho, podendo esses servidores serem convocados sempre que houver interesse ou necessidade de serviço, sem prejuízo da jornada de trabalho normal.
- Art. 14. Fica estabelecido que em até 180, a contar desta data, os setores que prestam serviços que se enquadram no disposto neste Regulamento encaminhem seus processos ao Decanato de Gestão de Pessoas para adequação da jornada de trabalho.
- Art. 15. Os casos omissos serão analisados pelo dirigente máximo da Instituição, ouvido o Conselho de Administração (CAD).



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

ANEXO À RESOLUÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO N. 7/2011

ANEXO B
FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO
REQUERIMENTO E TERMO DE RESPONSABILIDADE DO
SERVIDOR

Ao Decanato de Gestão de Pessoas,

_____, ocupante
do cargo de _____, do Quadro de Pessoal
da Fundação Universidade de Brasília, matrícula SIAPE/FUB n. _____,
solicita a flexibilização de jornada de trabalho sem redução de vencimentos, em
conformidade com o disposto nos Decretos n. 1.590/1995 e 4.836/2003, e de acordo
com o estabelecido na Resolução CAD n. 07/2011, de 1º/12/2011, que trata da
Flexibilização de Jornada de Trabalho.

Desde já o requerente assume o compromisso de cumprir fielmente
meu horário de trabalho, detalhado no Anexo C da Resolução acima citada, que
será publicado em local visível ao público, e DE cumprir suas atribuições de forma
colaborativa com os colegas do setor de tal forma que seja possível o
desenvolvimento de atendimento ao público com qualidade e sem interrupção por no
mínimo 12 horas diárias ou trabalho no período noturno. Declaro estar ciente de que
a autorização para a flexibilização da jornada de trabalho poderá ser revogada a
qualquer tempo por interesse da Administração Pública, não gerando direitos,
conforme a legislação vigente.

_____, _____ de _____ de _____.

(assinatura do servidor)



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

ANEXO À RESOLUÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO N. 7/2011

ANEXO C

**FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO
REQUERIMENTO DO DIRIGENTE DA UNIDADE ACADÊMICA,
ADMINISTRATIVA, DO CENTRO OU ÓRGÃO COMPLEMENTAR**

Ao Decanato de Gestão de Pessoas,

_____, servidor do Quadro de Pessoal da FUB, matrícula SIAPE/FUB n. _____, dirigente do(a) _____, requer a flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação lotados nesta Unidade, conforme consta do Anexo D (planilha do horário de expediente e da jornada de trabalho dos servidores), haja vista que a jornada requerida atende aos requisitos para atendimento ao público por no mínimo 12 horas ininterruptas ou trabalho no período noturno, conforme previsto nos Decretos n. 1.590/1995 e 4.836/2003.

Horário de atendimento ao público:

Justificativa para a necessidade de funcionamento do setor durante no mínimo 12 horas ininterruptas ou trabalho no período noturno:

(máximo dez linhas)

Assinatura e carimbo do solicitante

Parecer e avaliação da Comissão de Flexibilização

De acordo e assinatura da Decana de Gestão de Pessoas



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

ANEXO À RESOLUÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO N. 7/2011

ANEXO D
FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO
PLANILHA DO HORÁRIO DE EXPEDIENTE E DA JORNADA DE
TRABALHO DOS SERVIDORES

HORÁRIO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO:

Listagem dos servidores que atuam no setor com os respectivos cargos.

Servidor	Cargo	Período		
		Período 1	Período 2	Período 3

Eu, _____
declaro serem verdadeiras as informações prestadas acima.

Data: ____/____/____

Assinatura e carimbo do chefe imediato

Assinatura e carimbo do dirigente da Unidade

Assinatura e carimbo e de acordo da Decana de Gestão de Pessoas



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

ANEXO À RESOLUÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO N. 7/2011

ANEXO E
FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO
DOCUMENTAÇÃO DO BANCO DE HORAS

FORMULÁRIOS A SEREM DISPONIBILIZADOS NO PORTAL DO DGP

Formulário 1 – Autorização para realização de horários excedentes.

Formulário 2 – Autorização para compensação de horários excedentes.



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

ANEXO À RESOLUÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO N. 07/2011,


**FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO
ANEXO F**

**DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DA ORGANIZAÇÃO DOS
PROCESSOS DE TRABALHO DAS ÁREAS SOLICITANTES**

A metodologia para a organização dos processos de trabalho será disponibilizada no portal do DGP, com vistas a contribuir com as Unidades Acadêmicas, Administrativas, com os Centros e Órgãos Complementares na organização dos seus processos de trabalho e na elaboração da Matriz de Processos abaixo.



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

MATRIZ DE GERENCIAMENT	Código	Versão	Validade	Página	
TÍTULO:					
RESULTADO DO PROCESSO:					

PROCESSOS O QUÊ?	SISTEMA GERENCIAL			
	ONDE	QUANDO		QUANTIDADE DE COLABORADORES QUE REALIZAM OS PROCESSOS E SEUS RESPECTIVOS CARGOS
		FREQUÊNCIA E QUANTIDADE DE VEZES	TEMPO DE EXECUÇÃO PARA CADA PROCESSO	
1				
2				
3				
4				

Este documento, quando consultado eletronicamente na página do DGP, possui sua versão controlada, sendo disponibilizada a última versão válida. Para evitar o uso de versões obsoletas deste documento, o uso na forma impressa é desaconselhado, uma vez que não é possível controlar/registrar sua distribuição. A UnB não se responsabiliza pelos resultados do uso deste documento fora da sua área de responsabilidade. É permitida a transcrição parcial ou total deste documento desde que citada a fonte. Mais informações: dgp@unb.br ou www.unb.br/dgp.

