



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**

**REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PERMANENTE
DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA -
CPFJ/ UFS**

CAPÍTULO I

Da Natureza e das Finalidades

Art. 1º A Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada (CPFJ) visa a adoção da flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos da Universidade Federal de Sergipe, nos termos da resolução nº24\2014\CONSU. A comissão goza de autonomia para análise e emissão de parecer técnico referente à flexibilização e ao ajuste da jornada de trabalho, bem como para elaboração do seu regimento, discriminando suas atividades, instrumentos de análise, monitoramento e avaliação da jornada de trabalho.

Parágrafo Único: Os instrumentos usados no processo de implementação da jornada de trabalho flexibilizada devem ser transparentes, objetivos e disponibilizados em meio eletrônico e físico para todos os servidores técnico-administrativos da UFS.

Art. 2º A CPFJ tem por finalidade a implementação da flexibilização da jornada de trabalho nesta Universidade, bem como o monitoramento e avaliação de forma contínua obedecendo aos limites e características legais de modo a atender o princípio constitucional da eficiência e proporcionar subsídios à adequação do quadro de pessoal técnico-administrativo da UFS.

Art. 3º Ao desenvolver a flexibilização da jornada de trabalho, a CPFJ deverá respeitar cumulativamente os seguintes critérios:

- I. a exigência de atividades contínuas;
- II. a necessidade do regime de trabalho organizado por meio de turnos ou escalas;
- III. que o trabalho ocorra em período igual ou superior a 12 (doze) horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno após as 21 (vinte e uma) horas.

Art. 4º Para efeito deste regimento, consideram-se os seguintes conceitos:

- I. jornada: refere-se às horas diárias de trabalho;
- II. carga-horária: refere-se ao total de horas semanais de trabalho;
- III. atividades contínuas e ininterruptas: referem-se àquelas que exigem regime de turnos (plantões ou escalas) em períodos iguais ou superiores a 12 (doze) horas, em razão das peculiaridades, atribuições e competências institucionais;
- IV. flexibilização de jornada: refere-se às atividades contínuas e ininterruptas que exigem regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a 12 (doze) horas, em jornada de 06 horas diárias e carga horária de 30 (trinta) horas semanais, sem prejuízo da remuneração em consonância com o disposto no Decreto nº 1590/1995, alterado pelo decreto nº 4836/2003;
- V. público usuário: pessoas ou coletividades internas ou externas à universidade que usufruam direta ou indiretamente dos serviços a ela prestados, conforme dispõe o artigo 5º da Lei 11.091/2005;
- VI. estrutura organizacional da UFS: é o conjunto das unidades acadêmicas, unidades administrativas e órgãos suplementares, conforme organograma da Instituição.

CAPÍTULO II

Da Composição

Art. 5º A Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada – CPFJ será composta por:

- I. 05 (cinco) membros titulares e 05 (cinco) suplentes, indicados pelo Magnífico Reitor, para um mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução;
- II. 05 (cinco) representantes da categoria, compostos por 05 (cinco) técnicos administrativos e seus respectivos suplentes que não possuam função gratificada ou cargo de direção, eleitos por maioria simples entre seus pares, para um mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução;
- III. pelo Ouvidor Geral da UFS.

CAPÍTULO III

Do Processo de avaliação para flexibilização de jornada

Art. 6º A flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos de cada setor será organizada mediante a observância da natureza dos serviços, a qual deverá respeitar, cumulativamente, os critérios definidos no **Art. 3º**.

Art. 7º Fica sob a responsabilidade de todos os técnico-administrativos lotados nas unidades acadêmicas, unidades administrativas e órgãos suplementares, nos termos da Resolução nº 24/2014/CONSU, o encaminhamento das solicitações de flexibilização para ajuste da jornada de trabalho das atividades que atendam aos dispositivos legais.

§ 1º – As solicitações devem estar acompanhadas da ciência das respectivas chefias.

§ 2º – A CPFJ poderá iniciar os trabalhos *ex-officio* mediante comunicação ao setor, não excluindo a necessidade de requerimento nos moldes do caput do artigo.

§ 3º – A ausência da ciência da chefia imediata não prejudica a solicitação do servidor, devendo haver a justificativa da ausência da assinatura.

Art. 8º A implementação da jornada de trabalho flexibilizada dependerá da abertura de processo administrativo, devendo obedecer ao seguinte fluxo:

I – o processo administrativo de solicitação de flexibilização de jornada de trabalho é encaminhado pelos servidores técnico-administrativos diretamente interessados à Ouvidoria que, após análise dos membros da CPFJ, emitirá parecer técnico favorável ou não à implementação da flexibilização da jornada de trabalho na unidade dos demandantes;

II – o processo obedecerá as instruções e formulários disponibilizados pela CPFJ, bem como:

a) Requerimento único para solicitação de flexibilização da jornada de trabalho na UFS encaminhado pelos servidores técnico-administrativos atuantes no setor requisitante nos moldes do § 2º do artigo 1º da Resolução nº 24/2014/CONSU;

b) Proposta de horário de expediente flexibilizado do setor solicitante com a escala nominal dos servidores que trabalharão em jornada flexibilizada, constando dias e horários dos seus respectivos expedientes.

Art. 9º A CPFJ procederá à análise da demanda no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, prorrogável por igual período, observadas as seguintes etapas:

- I- Verificação da instrução dos elementos que compõem o processo;
- II- Análise da pertinência da solicitação, em observância aos pressupostos legais e a resolução nº 24/2014/CONSU/UFS;
- III- Emissão de parecer técnico;
- IV- Apreciação e julgamento do parecer pela CPFJ;
- V- Encaminhamento para o setor solicitante.

§ 1º Após emissão de parecer favorável ao setor solicitante, as chefias imediatas deverão implementar a jornada flexibilizada no mês subsequente, respeitando-se o prazo e/ou julgamento de possíveis recursos do processo.

§ 2º Em caso de parecer desfavorável, os servidores poderão pedir reconsideração no prazo de 5(cinco) dias úteis apresentando justificativa.

§ 3º Em caso de discordância com o parecer, a chefia imediata deverá protocolar, após ciência dos servidores interessados, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, justificativa do indeferimento e encaminhar a CPFJ. A omissão das chefias caracteriza aceitação tácita do parecer.

§ 4º A CPFJ, após ciência, deverá instruir o processo com o parecer indeferido pela chefia imediata para o CONSU no prazo máximo de 10 dias úteis. Os casos omissos serão decididos pela CPFJ.

.

CAPÍTULO IV

Das Competências

Art. 10º Compete à CPFJ:

- I – atuar na avaliação e emissão de parecer deliberativo sobre a implementação da jornada de trabalho flexibilizada nas unidades;
- II – promover a edição de cartilhas, reuniões e outros eventos correlatos, que propiciem a publicização de condutas e normas sobre a flexibilização da jornada na UFS;
- III – realizar visita às unidades acadêmicas, unidades administrativas e órgãos suplementares, a fim de assegurar que a Unidade Organizacional esteja preenchendo os requisitos necessários tanto à implementação quanto à manutenção da jornada de trabalho flexibilizada, em cumprimento a Resolução nº 24/2014/CONSU/UFS e do parecer técnico da CPFJ na unidade;
- IV – orientar que na implementação da jornada flexível prevaleça o interesse público, cabendo o efetivo acompanhamento de seu cumprimento aos responsáveis pelos campi e órgão de controle interno;
- V – indicar a melhor lotação para os servidores envolvidos, sempre procurando aliar os interesses do público usuário e da Universidade aos anseios profissionais de cada servidor técnico-administrativo, no desenvolvimento de suas competências;

VI – instruir processo para o Conselho Universitário, caso não haja autorização das chefias imediatas para o cumprimento do parecer técnico desta comissão;

VII – encaminhar relatórios semestrais de avaliação sobre a implementação da jornada flexível na UFS, à CIS e ao CONSU.

CAPÍTULO V

Do Funcionamento da Comissão

Art. 11 O Ouvidor Geral da UFS presidirá a CPFJ, cabendo-lhe as seguintes funções:

- I. convocar reuniões da CPFJ;
- II. zelar pelo devido funcionamento da comissão;
- III. exercer consultoria técnica e administrativa à CPFJ;
- IV. providenciar suporte material, físico e de recursos humanos necessários ao funcionamento da comissão.

Art. 12 Na impossibilidade de continuidade do mandato, o membro da CPFJ deverá enviar sua renúncia por escrito dirigido ao Presidente da Comissão.

§ 1º No caso de vacância do membro titular e do respectivo suplente, a substituição respeitará o segmento representado até a integralização do mandato.

§ 2º A substituição de que trata o parágrafo anterior será conduzida pelo Presidente da CPFJ e não deverá exceder o prazo entre duas reuniões ordinárias.

Art. 13 A CPFJ reunir-se-á, ordinariamente, na terceira sexta-feira de cada mês e extraordinariamente, quando convocada por seu Presidente.

§ 1º As reuniões ordinárias serão convocadas, incluindo sua pauta, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

§ 2º O prazo de convocação das reuniões extraordinárias não poderá ser inferior a 24 horas, desde que todos os membros sejam comunicados e que haja a concordância expressa da maioria.

§ 3º Excepcionalmente, as reuniões da CPFJ poderão ser convocadas mediante requerimento assinado por no mínimo 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 4º As reuniões da CPFJ serão coordenadas pelo Presidente ou por um dos membros da Comissão, por ele previamente designado.

§ 5º As deliberações da CPFJ serão aprovadas por maioria simples de votos de seus membros presentes e registradas em atas.

§ 6º As reuniões serão abertas à comunidade universitária, podendo os membros da CPFJ convidar pessoas que possam participar dos debates e/ou prestar esclarecimentos sobre a matéria em discussão, sem direito a voto.

Art. 14 Os membros titulares da CPFJ deverão comunicar as ausências às reuniões com antecedência de 24 horas para que seja feita a convocação dos suplentes.

§ 1º O membro que faltar, durante o mandato, a cinco reuniões consecutivas ou sete alternadas, sem comunicação prévia e sem justificativa, deverá ser destituído da CPFJ e não poderá ser reconduzido no mandato subsequente.

§ 2º Caberá ao Presidente comunicar aos membros o número de faltas de cada um, de modo a assegurar o pleno funcionamento da CPFJ.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 15 Os casos omissos neste regimento serão decididos pela CPFJ, cabendo recurso ao CONSU.

Art. 16 O presente regimento entra em vigor nesta data e revogam-se as disposições em contrário.

SÃO CRISTOVÃO/SE, 16 DE OUTUBRO DE 2014_____