

PORTARIA R /GR/ Nº 164, DE 06 DE JUNHO DE 2019

Estabelece as diretrizes sobre a jornada de trabalho e controle de frequência dos servidores Técnico-Administrativos em educação na UFPB e revoga disposições em contrário.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições estatutárias:

Considerando o disposto nos arts. 19, 44 e 98 da Lei nº 8.112/90;

Considerando as disposições do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, com as alterações efetivadas pelo Decreto nº 4.836, de 09 de setembro de 2003;

Considerando o disposto na Instrução Normativa SEGEP/MPDG nº 02, de 12 de setembro de 2018, D.O.U. de 13 de setembro de 2018;

Considerando as disposições da Nota nº 00510/2018/DEPJUR/PFUFPPB/AGU;

Considerando o disposto na Portaria SRH/MPOG nº 1.100/2006, de 06 de julho de 2006, DOU de 10 de julho de 2006, com anexo alterado pela Portaria SEGEP/MPOG nº 97/2012, de 17 de fevereiro de 2012, DOU de 22 de fevereiro de 2012;

Considerando o disposto no processo nº 23074.001013/2019-56;

Considerando a necessidade de ajustamento do controle de frequência dos servidores técnico-administrativos da UFPB;

Considerando recomendações do Tribunal de Contas da União e da Controladoria-Geral da União e Ministério Público da União.

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer diretrizes sobre a jornada de trabalho e o controle de frequência dos servidores técnico-administrativos em educação na UFPB.

**SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º. As atividades da UFPB são desenvolvidas nos turnos matutino, vespertino e noturno.

Art. 3º. Para efeitos desta Portaria são considerados os seguintes conceitos:

I – **Público**: Discentes da UFPB e cidadãos externos.

II – **Atendimento ao público**: Serviços prestados prioritariamente aos discentes da UFPB e aos cidadãos externos.

III - **Atividades contínuas**: Correspondem aos serviços que exijam, em virtude de sua natureza, a disponibilidade por um período mínimo de 12 (doze) horas, sem interrupção, no horário de funcionamento, sob risco de causar prejuízo ao andamento do serviço.

IV - **Atividade externa**: Trabalho realizado pelo servidor, fora das dependências da instituição ou da unidade de exercício, no interesse da instituição.

V - **Regime de turno por revezamento:** Trabalho no qual o serviço não cessa, condicionando o encerramento do plantão ao imediato início de outro.

VI - **Regime de plantão:** Trabalho prestado em turnos contínuos de 12 (doze) horas ou, excepcionalmente, de 24 (vinte e quatro) horas, pelo servidor público, podendo ocorrer inclusive em feriados e em finais de semana.

VII - **Regime de turno ou escala:** Trabalho no qual o serviço é prestado em período igual ou superior a 12 (doze) horas ininterruptas em função de atendimento ao público ou ao trabalho no período noturno, quando os serviços exigirem atividades contínuas.

Art. 4º. O horário de funcionamento da UFPB é das 6h às 23h.

Parágrafo único. Nas unidades em que o horário de funcionamento não puder obedecer ao contido no *caput* deste artigo, a chefia imediata, mediante justificativa prévia, poderá autorizar o exercício das atribuições dos servidores sob sua autoridade em horário diverso ou nos fins de semana.

Art. 5º. A jornada de trabalho dos servidores do quadro permanente de pessoal da UFPB, de acordo com o Art. 19 da Lei nº 8.112/90 c/c Art. 1º, I, do Decreto nº 1.590/95 e Instrução Normativa SEGEP/MPDG nº 02/2018, é de oito horas diárias e quarenta horas semanais, com exceção dos casos previstos em lei, constantes do anexo I, da Portaria SRH/MPOG nº 1.100/2006, de 06 de julho de 2006, DOU de 10 de julho de 2006, alterado pela Portaria SEGEP/MPOG nº 97/2012, de 17 de fevereiro de 2012, DOU de 22 de fevereiro de 2012.

§ 1º. Os servidores da UFPB, ocupantes de cargos em comissão ou em função de direção, função gratificada e função comissionada, em conformidade com o disposto no Art. 1º, II, do Decreto nº 1.590/95 e do Art. 31 da IN SEGEP/MPDG nº 02/2018, estão sujeitos ao regime de dedicação integral, devendo cumprir, no mínimo, oito horas diárias e quarenta horas semanais, podendo ser convocados, sem prejuízo da jornada, sempre que presentes o interesse e a necessidade do serviço.

§ 2º. Os servidores sujeitos à jornada de oito horas diárias terão intervalo de uma hora, no mínimo, e de três horas, no máximo, destinado à refeição, independentemente do horário estabelecido para início de sua jornada.

SEÇÃO II

DO CUMPRIMENTO E DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 6º. O controle de frequência dos servidores é de responsabilidade da chefia imediata a que estiver subordinado cada servidor, de modo a atender às fiscalizações periódicas que serão realizadas.

Parágrafo único. O descumprimento da jornada de trabalho em desacordo com os parâmetros legais e normativos é considerado infração disciplinar, sujeitando o infrator às disposições do Título V da Lei nº 8.112/90.

Art. 7º. O controle de assiduidade e de pontualidade dos servidores da UFPB será exercido, obrigatoriamente, mediante sistema eletrônico de controle de frequência.

Parágrafo único. Os locais de difícil acesso ou que não for possível o registro eletrônico de frequência, poderá ser admitido o controle manual (folha de ponto), cujos dados deverão ser lançados no controle eletrônico pela chefia imediata, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da ocorrência.

Art. 8º. As atividades de capacitação e/ou de qualificação de interesse da Instituição e que façam parte do Plano Institucional de Capacitação serão computadas como horas efetivamente trabalhadas, nos termos do inciso IV, do Art. 102, da Lei nº 8.112/90.

SEÇÃO III**DA COMISSÃO DE JORNADA DE TRABALHO NO ÂMBITO DA UFPB**

Art. 9º. Fica criada a Comissão de Jornada de Trabalho (CJT), no âmbito da UFPB, vinculada à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP/UFPB;

Art. 10. À CJT/UFPB compete:

- I - Assessorar o(a) Magnífico(a) Reitor(a) nas questões envolvendo a jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos da UFPB;
- II - Prestar apoio aos dirigentes das unidades da UFPB quanto à abertura de processo de solicitação de adoção de jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais;
- III - Analisar os processos de solicitação de adoção de jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais;
- IV - Emitir parecer conclusivo para submissão ao(a) Magnífico(a) Reitor(a) da UFPB sobre os processos de solicitação de adoção de jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais;
- V - Encaminhar ao setor competente da Progep o pedido de flexibilização da jornada de trabalho deferido pelo(a) Reitor(a) para elaboração da portaria concessiva de jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias e de 30 (trinta) horas semanais;
- VI - Avaliar, periodicamente, os resultados da implantação da jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais;
- VII - Padronizar modelos de documentos e procedimentos a serem seguidos pelas unidades solicitantes da flexibilização da jornada;
- VIII - Julgar os recursos de sua competência acerca das solicitações de concessão da flexibilização da jornada de trabalho.

§ 1º. Os processos submetidos à CJT/UFPB serão, obrigatoriamente, eletrônicos.

§ 2º. A CJT /UFPB poderá realizar visitas *in loco* nas unidades, com o fim de avaliar o cumprimento desta Portaria e das determinações emanadas do(a) Magnífico(a) Reitor(a) sobre a mesma matéria.

Art. 11. A CJT/UFPB será composta por 7 (sete) membros e seus respectivos suplentes, sendo 04 (quatro) membros indicados pela PROGEP, 01 (um) membro indicado pela Comissão Interna de Supervisão - CIS, 01 (um) membro indicado pelo SINTESP-PB e 01 (um) membro indicado pelo Gabinete da Reitoria.

Art. 12. Compete à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFPB o provimento de estrutura física e funcional da CJT/UFPB.

SEÇÃO IV**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 13. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 14. Todas as concessões de jornada de trabalho flexibilizada na UFPB ficam revogadas a partir de 01 de agosto de 2019, face à necessidade de adequação sistêmica para a consecução dos objetivos desta portaria.

Art. 15. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFPB.

João Pessoa, 06 de junho de 2019.

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ
REITORA

a)