



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
GABINETE DA REITORIA

PORTARIA NORMATIVA Nº 471/2023/GR, DE 31 DE MARÇO DE 2023

Estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais para implementação do projeto-piloto da política de Ampliação do Atendimento com Flexibilização da Jornada de Trabalho na Universidade Federal de Santa Catarina, para as servidoras e os servidores da carreira técnico-administrativa em educação.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista o disposto no Processo Digital nº 23080.004010/2023-71, e considerando: a) o art. 7º, inciso XIV, da Constituição Federal de 1988, que dispõe sobre o direito à jornada de 6 (seis) horas para o trabalho realizado em turnos ininterruptos de revezamento, para os trabalhadores urbanos e rurais; b) o art. 207 da Constituição Federal de 1988, que estabelece que as universidades gozam de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, e obedecerão ao princípio de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão; c) o art. 3º do Decreto nº 1.590/1995, que faculta à dirigente ou ao dirigente máximo do órgão ou entidade autorizar o cumprimento de jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias e carga horária de trinta horas semanais a servidoras e servidores que prestem serviços que exijam atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a 12 (doze) horas ininterruptas, em função de atendimento ao público, ou que exijam trabalho no período noturno; d) a Lei nº 11.091/2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, em particular seu art. 5º, inciso VII, que define os usuários dos serviços prestados pelos Técnico-Administrativos em Educação como pessoas ou coletividades internas ou externas à Instituição Federal de Ensino que usufruem direta ou indiretamente dos serviços por ela prestados, bem como seu art. 8º, que versa sobre as atribuições gerais de todos os cargos que integram o Plano de Carreira; e) os estudos realizados pelo Grupo de Trabalho instituído pela Portaria nº 16/2022/PRODEGESP e alterações, sobre a viabilidade da implementação da política de ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho na instituição; f) que, dada a diversidade e multiplicidade de ações desenvolvidas na UFSC, seus diferentes ambientes organizacionais operam em diferentes horários, havendo inclusive aqueles que operam durante vinte e quatro horas; g) que os ambientes organizacionais da UFSC caracterizam-se por apresentar uma demanda de atendimento ao público interno e externo, em turnos contínuos de mais de doze horas, intervalo durante o qual se desenvolvem atividades de ensino, pesquisa e extensão, de forma ininterrupta; h) que a UFSC desenvolve suas atividades em processos integrados e inter-relacionados, nas diversas unidades administrativas e acadêmicas, bem como nos órgãos suplementares, de forma a garantir a multidisciplinaridade das relações internas e a articulação das atividades e funções

administrativas e acadêmicas; i) que se identifica a necessidade de atender ao público, para garantir apoio e sustentação à expansão e à qualificação das atividades acadêmicas e administrativas; e j) que a adoção da ampliação do atendimento com flexibilização de jornada de trabalho permite tornar mais efetivas as funções desempenhadas pelas equipes de trabalho, atendendo ao público de forma continuada,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer orientações, critérios e procedimentos gerais para implementação do projeto-piloto da política de Ampliação do Atendimento com Flexibilização da Jornada de Trabalho na Universidade Federal de Santa Catarina para as servidoras e os servidores da carreira técnico-administrativa em educação.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Para os fins desta portaria normativa, considera-se:

I – jornada de trabalho: período diário de trabalho fixado em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas e observados os limites mínimo e máximo de 6 (seis) horas e 8 (oito) horas diárias, respectivamente, e as demais condições dispostas na Lei nº 11.091/2005;

II – teletrabalho: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada de trabalho pode ocorrer fora das dependências da UFSC, com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação, e que, por sua natureza, não configura trabalho externo;

III – trabalho externo: conjunto de atividades laborais que, em razão da sua natureza, do cargo ou das atribuições da servidora ou do servidor que as desempenha, são desenvolvidas externamente às dependências da UFSC, e cujo local de realização é definido em função do seu objeto;

IV – usuários: pessoas ou coletividades internas ou externas à UFSC que usufruem direta ou indiretamente dos serviços por ela prestados, conforme disposto no art. 5º, inciso VII, da Lei nº 11.091/2005;

V – público: totalidade dos usuários dos serviços prestados pela UFSC ou por um de seus setores;

VI – atendimento: acolhimento e encaminhamento de demandas dos usuários recebidas presencialmente, por telefone, *e-mail*, Chat UFSC, Sistema Solar, sistema de chamados e demais ferramentas institucionais, podendo implicar em resolução imediata ou posterior;

VII – ampliação do atendimento: forma de organização do trabalho que permite a prestação de serviços contínuos, em regime de turnos ou escalas, por período igual ou superior a doze horas ininterruptas;

VIII – flexibilização da jornada de trabalho: regime de jornada de trabalho de 6

(seis) horas diárias e carga horária de trinta horas semanais, sem redução proporcional da remuneração, passível de aplicação a servidoras e servidores que prestem serviços que exigem atividades contínuas, ou que exijam trabalho no período noturno, mediante autorização da(o) dirigente máxima(o) da instituição;

IX – atividades contínuas e ininterruptas: atividades executadas em regime de turnos ou escala em períodos iguais ou superiores a 12 (doze) horas, em função da necessidade de atendimento aos usuários, peculiaridades, atribuições e competências institucionais;

X – período noturno: aquele que ultrapassar as vinte e uma horas, conforme disposto no art. 3º, § 1º do Decreto nº 1.590/1995;

XI – equipe multifuncional: grupo de servidoras e servidores TAEs, de setores próximos, não necessariamente pertencentes à mesma unidade administrativa ou acadêmica, que compartilham a maioria das rotinas, protocolos e/ou funções de trabalho, podendo, assim, exercê-las em todos os turnos de trabalho, possibilitando a ampliação do atendimento em seus setores;

XII – plano de implementação da ampliação de atendimento com flexibilização da jornada de trabalho: documento elaborado pelas servidoras e pelos servidores de um setor, observados os critérios, as orientações e os procedimentos estabelecidos nesta portaria normativa;

XIII – direção da unidade: autoridade máxima responsável pela direção da unidade administrativa ou acadêmica de lotação da servidora ou do servidor;

XIV – unidade administrativa: unidades correspondentes às diretorias administrativas incluindo as dos *campi* fora da sede, aos departamentos administrativos, às superintendências, aos órgãos suplementares (Biblioteca Universitária, Biotério Central, Editora Universitária, Hospital Universitário, Museu de Arqueologia e Etnologia e Restaurante Universitário), às pró-reitorias e às secretarias da UFSC;

XV – unidade acadêmica: unidade correspondente aos centros de ensino da UFSC;

XVI – dirigente máxima(o) da instituição: reitor(a) da UFSC;

XVII – chefia imediata: autoridade à qual a servidora ou o servidor está diretamente subordinada(o) hierarquicamente, conforme o definido na estrutura organizacional;

XVIII – área de gestão de pessoas: setores que compõem a Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas da UFSC (PRODEGESP/UFSC);

XIX – setor: unidade organizacional que compõe as unidades administrativas e acadêmicas da UFSC, vinculada a uma Comissão Setorial de Controle Social, nos termos do ato normativo específica sobre o Controle Social, e em que são desenvolvidas as atividades administrativas, de assistência, de ensino, de pesquisa e de extensão;

XX – Controle Social: controle público e coletivo das atividades e horários de realização das jornadas de trabalho dos ocupantes da carreira, nos termos do ato normativo específica que dispõe sobre seu funcionamento;

XXI – Comissão Setorial de Controle Social: comissão formada por três servidoras ou servidores do setor, nos termos do ato normativo específico sobre o Controle Social;

XXII – Comissão de Controle Social da Unidade: comissão composta por todos os membros das comissões setoriais de controle social de uma dada unidade, nos termos do ato normativo específico sobre o Controle Social; e

XXIII – Comissão de Controle Social da UFSC: comissão composta por representantes de cada um dos colegiados de controle social das unidades na UFSC, nos termos do ato normativo específico sobre o Controle Social.

Art. 3º Quando os serviços prestados por um setor 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, o setor estará autorizado a participar do projeto-piloto da política de ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho, desde que cumpridos os requisitos e procedimentos presentes nesta portaria normativa.

§ 1º Nos setores autorizados a participarem do projeto-piloto, as servidoras e servidores ali lotados estão autorizados a cumprir jornada de trabalho flexibilizada, ou seja, de 6 (seis) horas diárias e carga horária de 30 (trinta) horas semanais, sem redução de remuneração, desde que cumpridos os requisitos e procedimentos presentes nesta portaria normativa e no art. 3º do Decreto nº 1.590/1995.

§ 2º Os setores poderão iniciar o atendimento ampliado com flexibilização da jornada de trabalho somente após a verificação da conformidade do Plano de Implementação pela Comissão Permanente para Implantação e Acompanhamento das políticas da modalidade teletrabalho e da ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho.

§ 3º O disposto no § 1º deste artigo se aplica a servidoras e servidores da carreira técnico- administrativa em educação, inclusive aquelas e aqueles em estágio probatório.

§ 4º Breves pausas nas atividades desenvolvidas pelos setores em que há a ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho, em decorrência da necessidade da servidora ou do servidor se ausentar do setor, em função do serviço, ou para fazer uso do intervalo a que se refere o art. 9º, § 6º desta portaria normativa, por exemplo, não constituem interrupção do atendimento contínuo ao público.

Art. 4º O projeto-piloto da política de ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho tem como objetivo a melhoria na prestação dos serviços aos usuários da UFSC, ocorrendo em função da conveniência e do interesse da administração, não constituindo a flexibilização da jornada de trabalho direito adquirido da servidora ou do servidor.

Art. 5º Nos setores em que for implantada a política da ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho, deverão ser divulgados os horários de trabalho das servidoras e servidores técnico-administrativas(os) ali lotadas(os), em local visível e de grande circulação das(os) usuárias(os) dos serviços prestados, contendo a escala nominal atualizada das servidoras e dos servidores, constando dias e horários dos seus expedientes, conforme o disposto no art. 3º, § 2º do Decreto nº 1.590/1995.

Parágrafo único. A divulgação a que se refere o *caput* ocorrerá também por meio dos sítios eletrônicos dos setores e na forma do acesso público aos planos de trabalho das servidoras e dos servidores, por meio do sistema do Controle Social a ser instituído via portaria normativa.

Art. 6º Não há vedação da adoção da jornada de trabalho flexibilizada por servidoras e servidores que possuam Função Gratificada (FG), desde que cumpridos os requisitos e procedimentos presentes nesta portaria normativa.

Parágrafo único. A servidora ou o servidor que possua Função Gratificada (FG) e que exerça jornada de trabalho flexibilizada poderá ser convocada(o) ao serviço sempre que houver interesse da administração, conforme o disposto no art. 19, § 1º da Lei nº 8.112/1990.

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO PERMANENTE PARA A IMPLANTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS POLÍTICAS DA MODALIDADE TELETRABALHO E DA AMPLIAÇÃO DO ATENDIMENTO COM FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO PARA SERVIDORAS E SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UFSC

Art. 7º A Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PRODEGESP) nomeará os membros da Comissão Permanente para Implantação e Acompanhamento das políticas da modalidade teletrabalho e da ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho, para servidoras e servidores técnico-administrativos em educação da UFSC, com o objetivo de:

I – fixar normas e procedimentos de funcionamento da própria Comissão, respeitando o disposto nesta portaria normativa e na legislação vigente;

II – implantar e acompanhar as políticas citadas no *caput*, de acordo com o disposto em normativas específicas, incluindo esta portaria normativa;

III – propor alterações das normativas específicas referentes às políticas citadas no *caput*, incluindo esta portaria normativa;

IV – propor diretrizes de capacitação, sugerir revisões de procedimentos e recomendar boas práticas administrativas;

V – acompanhar o desenvolvimento e alterações dos sistemas informacionais relacionados; e

VI – analisar e dar parecer fundamentado sobre os casos omissos.

Art. 8º A composição da Comissão Permanente para Implantação e Acompanhamento das políticas da modalidade teletrabalho e da ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho, para servidoras e servidores técnico-administrativos em educação da UFSC será definida em ato complementar, emitido pela PRODEGESP.

§ 1º Cada membra(o) da Comissão a que se refere o *caput* terá direito de indicar um suplente, que poderá substituí-la(lo) nas reuniões.

§ 2º As atividades da Comissão a que se refere o *caput* poderão ser iniciadas a partir da nomeação da maioria simples de suas(seus) membras(os).

CAPÍTULO III

DOS PLANOS DE IMPLEMENTAÇÃO DA AMPLIAÇÃO DO ATENDIMENTO COM FLEXIBILIZAÇÃO

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 9º Os setores participantes do projeto-piloto da política de ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho deverão elaborar um plano de implementação da ampliação do atendimento, a ser construído conjuntamente pelas servidoras e pelos servidores do setor e suas chefias imediatas, conforme modelo no Anexo I desta portaria normativa, e que deverá conter:

I – o número de servidoras e servidores no setor;

II – o número de servidoras e servidores, no setor, que atendam aos requisitos para adesão à política de ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho, observado o disposto nos arts. 3º, 6º e 15 desta portaria normativa;

III – lista nominal das servidoras e dos servidores na participação do projeto-piloto da política de ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho, e seus respectivos setores de lotação;

IV – composição de equipe multifuncional, quando couber, nos termos do art. 2º, XI e do art. 9º, § 5º desta portaria normativa;

V – horário previsto para funcionamento do setor ou da equipe multifuncional;

VI – escala de trabalho prevista dos participantes do projeto-piloto da política de ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho, identificando o(s) turno(s) e contraturno(s) de 6 (seis) horas, visando o funcionamento do setor por, no mínimo, 12 (doze) horas ininterruptas;

VII – descrição de quais serviços e atividades são prestados pelo setor, ou pela equipe multifuncional, quando for o caso;

VIII – descrição dos meios institucionais de comunicação utilizados para garantir a comunicação entre as servidoras e os servidores do setor e suas (seus) usuárias(os) internas(os) e externas(os), respeitando-se o disposto na Portaria Normativa nº 467/2023/GR; e

IX – plano de contingências, com estratégias a serem adotadas visando à manutenção da ampliação do atendimento.

§ 1º Os planos de implementação da ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho deverão ser enviados à Comissão Permanente para Implantação e Acompanhamento das políticas da modalidade teletrabalho e da ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho, para verificação de conformidade, por meio a ser definido posteriormente pela própria Comissão.

§ 2º A(s) direção(ões) da(s) unidade(s) à(s) qual(is) se vincula o setor ou a equipe multifuncional, bem como a(s) chefia(s) imediata(s) deverá(ão) dar anuência ao plano de implementação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis de seu recebimento, antes do seu envio à Comissão Permanente para Implantação e Acompanhamento das políticas da modalidade teletrabalho e da ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho.

§ 3º As escalas individuais de trabalho devem ser definidas assegurando a distribuição adequada da força de trabalho, de forma a garantir o funcionamento do setor e a prestação dos serviços.

§ 4º Os setores, tanto nas unidades administrativas quanto nas acadêmicas, que se enquadrem nos critérios da política de ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho, definidos por esta portaria normativa, poderão formar equipes multifuncionais, de modo que possa ser realizado o atendimento ao público, de maneira ininterrupta, por no mínimo doze horas.

§ 5º É permitido a servidoras e servidores com jornada flexibilizada um intervalo diário de até quinze minutos, destinado ao repouso, sem prejuízo do funcionamento do setor, observado o disposto no art. 3º, § 4º desta portaria normativa.

§ 6º Para fins de composição da escala de trabalho prevista no inciso VI deste artigo e do plano de contingências previsto no inciso IX deste artigo, visando a manutenção do atendimento contínuo do setor, podem ser considerados os horários de trabalho de servidores do setor que não participem do projeto-piloto da política de ampliação do atendimento com flexibilização da jornada.

§ 7º Não serão considerados, para fins de composição da escala de trabalho prevista no inciso VI deste artigo, os horários de estagiários e bolsistas.

CAPÍTULO IV

DA COMPENSAÇÃO DE HORÁRIO E DAS HORAS EXTRAS

Art. 10. As ausências justificadas e atrasos poderão ser compensados pela servidora ou servidor, até o mês subsequente ao da ocorrência, na forma acordada com a chefia imediata, no interesse do serviço público, sendo assim considerados como efetivo exercício, nos termos do art. 44 da Lei nº 8.112/1990.

§ 1º Em caso de compensação de ausências justificadas e atrasos que impliquem período de trabalho superior a 6 (seis) horas contínuas, deve-se respeitar o intervalo para refeição, que não poderá ser inferior a uma hora nem superior a três horas, nos termos do art. 5º, § 2º do Decreto nº 1.590/1995.

§ 2º O intervalo para refeição a que se refere o § 1º não pode ocorrer em horário que implique a interrupção do atendimento do setor aos usuários.

§ 3º As servidoras e os servidores que comparecerem a atividades promovidas pelo sindicato da categoria deverão comunicar sua chefia imediata, não havendo necessidade de compensação de horas.

§ 4º As servidoras e servidores que exercem atividades representativas em instâncias da UFSC, ou em comissões designadas, deverão comunicar sua chefia imediata, sem necessidade de compensação de horas.

Art. 11. Para atender a necessidades temporárias de interesse público, a servidora ou o servidor técnico-administrativa(o) em educação que exercer jornada flexibilizada poderá ser convocada(o) pela chefia imediata, mediante justificativa por escrito e antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, para cumprir jornada de 8 (oito) horas diárias, respeitando-se o intervalo para descanso e alimentação previsto no art. 5º, § 2º do Decreto nº 1.590/1995.

§ 1º Quando convocada(o) para cumprir a jornada de 8 (oito) horas diárias, não caberá à servidora ou ao servidor a compensação financeira e nem de horas, observado o limite

de 8 (oito) horas totais trabalhadas no dia.

§ 2º Só será considerada hora extra aquela que ultrapassar a oitava hora de trabalho da servidora ou do servidor, aplicando-se o previsto nos arts. 73 e 74 da Lei nº 8.112/1990 e no Decreto nº 948/1993.

§ 3º Em casos excepcionais, em que haja urgência devidamente justificada pela chefia imediata, o prazo disposto no *caput* poderá ser reduzido.

CAPÍTULO V

DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE

Art. 12. O controle de frequência e assiduidade das servidoras e dos servidores participantes do projeto-piloto da política de ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho na UFSC se dará por meio de preenchimento da folha-ponto.

§ 1º As chefias imediatas das servidoras e dos servidores participantes do projeto-piloto deverão preencher os boletins de frequência referentes a seus subordinados durante a duração do referido projeto.

§ 2º No caso da implantação do Controle Social em substituição à folha-ponto, o registro da frequência se dará por meio do sistema de Controle Social, nos termos previstos em ato normativo específico.

§ 3º Em setores em que funcione ferramenta distinta de controle de frequência e assiduidade daquela prevista no *caput* deste artigo, como, por exemplo, no Hospital Universitário, esta deverá ser utilizada pelos participantes do piloto, em substituição à folha-ponto.

CAPÍTULO VI

DO MONITORAMENTO DO PROJETO-PILOTO DA POLÍTICA DE AMPLIAÇÃO DO ATENDIMENTO COM FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO NA UFSC

Art. 13. Os setores autorizados a participarem do projeto-piloto da política de ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho terão prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da verificação de conformidade a que se refere o art. 3º, § 2º desta portaria normativa, para divulgar a suas (seus) usuárias(os), por meio eletrônico e por outros que julguem adequados, pesquisa de satisfação, a fim de verificar a opinião de usuárias(os) sobre o atendimento ampliado com flexibilização da jornada de trabalho.

§ 1º A Comissão Permanente para Implantação e Acompanhamento das políticas da modalidade teletrabalho e da ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho disponibilizará um modelo de documento para a pesquisa de satisfação citada no *caput*, que poderá ser adaptado pelos setores, de acordo com as particularidades das atividades desenvolvidas e dos serviços prestados às(aos) usuárias(os).

§ 2º Os dados resultantes da pesquisa de satisfação a que se refere o *caput* deverão servir de referência para a contínua avaliação e melhoria da execução da política pelos

próprios setores participantes, em conjunto com outros indicadores que os setores julguem pertinentes.

CAPÍTULO VII

DO DESLIGAMENTO DO PROJETO-PILOTO DA POLÍTICA DE AMPLIAÇÃO DO ATENDIMENTO COM FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO NA UFSC

Art. 14. A Comissão Setorial de Controle Social poderá, a qualquer tempo, propor o desligamento da servidora ou do servidor do projeto-piloto da política de ampliação de atendimento com flexibilização da jornada de trabalho, que poderá ocorrer:

I – por solicitação da servidora ou do servidor, devidamente justificada por escrito;

II – em virtude de remoção do servidor ou da servidora para setor incompatível com a política de ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho; e

III – pelo descumprimento do disposto nesta portaria normativa.

§ 1º Para as situações previstas nos incisos I a III deste artigo, deverá ser observada a antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis para o retorno da servidora ou do servidor ao cumprimento da jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e 8 (oito) horas diárias.

§ 2º O prazo citado no § 1º pode ser reduzido, caso haja comum acordo entre a servidora ou o servidor e a chefia imediata.

§ 3º As servidoras e os servidores com jornada flexibilizada deverão ser notificados, por escrito, do desligamento decorrente das situações descritas nos incisos II e III deste artigo.

§ 4º Às servidoras e aos servidores será assegurado pedido de reconsideração à Comissão Setorial de Controle Social quanto à decisão de desligamento do projeto-piloto da política de ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho.

§ 5º Da decisão do pedido de reconsideração caberá recurso à Comissão de Controle Social da Unidade e, da decisão deste, caberá recurso à Comissão de Controle Social da UFSC.

§ 6º As servidoras e os servidores continuarão cumprindo jornada de trabalho flexibilizada até que sejam notificadas(os), por escrito, do resultado do pedido de reconsideração e, se houver, do(s) resultado(s) do(s) recurso(s).

§ 7º O prazo a que se refere o § 1º será contado, para as situações previstas nos incisos II e III deste artigo, a partir da data da tomada de ciência, pela servidora ou pelo servidor, da decisão de seu desligamento do projeto-piloto da política de ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho.

§ 8º A contagem do prazo a que se refere o § 1º é interrompida enquanto tramitar pedido de reconsideração ou recurso, nos termos dos §§ 4º a 6º deste artigo.

CAPÍTULO VIII DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 15. Constituem atribuições e responsabilidades das servidoras e dos servidores participantes do projeto-piloto da política de ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho:

I – atender às convocações para cumprir jornada de 8 (oito) horas diárias, respeitado o disposto no art. 11 desta portaria normativa; e

II – elaborar, conjuntamente com sua chefia imediata e com as demais servidoras e servidores do setor, o Plano de Implementação, nos termos do art. 9º desta portaria normativa.

Art. 16. Compete à direção da unidade em que haja setores participantes do projeto-piloto da política de ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho na UFSC:

I – acompanhar, em conjunto com a Comissão Permanente para Implantação e Acompanhamento das políticas da modalidade teletrabalho e da ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho, o funcionamento das atividades nos setores participantes do projeto-piloto, a fim de assegurar o regular cumprimento do atendimento ampliado com flexibilização da jornada de trabalho na unidade;

II – comunicar, à Comissão Permanente para Implantação e Acompanhamento das políticas da modalidade teletrabalho e da ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho, eventual suspensão ou exclusão de servidoras e servidores do projeto-piloto; e

III – dar anuência aos Planos de Implementação a ela enviados, observando o prazo disposto no art. 9º, § 2º desta portaria normativa.

Art. 17. Compete à chefia imediata, em setores participantes do projeto-piloto da política de ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho na UFSC:

I – manter contato permanente com servidoras e servidores sob sua supervisão, repassando instruções e manifestando considerações sobre sua atuação;

II – dar ciência à Comissão Permanente para Implantação e Acompanhamento das políticas da modalidade teletrabalho e da ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho sobre as dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas; e

III – dar ampla visibilidade ao horário de atendimento do setor e às escalas de trabalho das servidoras e dos servidores, nos termos do art. 5º desta portaria normativa, mantendo-as sempre atualizadas.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 18. Não há vinculação entre o projeto-piloto da ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho e as políticas de trabalho nos sábados, domingos e feriados na UFSC.

Art. 19. Os setores que possuem portaria vigente, na data de publicação desta portaria normativa, autorizando a ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho, deverão aderir ao projeto-piloto, cumprindo os requisitos previstos nesta portaria normativa.

Art. 20. Os formulários e demais ferramentas utilizados no projeto-piloto da política de ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho, inclusive o que consta do Anexo I desta portaria normativa, poderão ser objeto de revisão e aperfeiçoamento ao longo do projeto-piloto e, por este motivo, serão disponibilizados em sítio eletrônico oficial da instituição, em sua versão mais atual.

Art. 21. Os casos específicos não tratados nesta portaria normativa deverão ser avaliados pela Comissão Permanente para Implantação e Acompanhamento das políticas da modalidade teletrabalho e da ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho, bem como resolvidos pela PRODEGESP.

Art. 22. O disposto nesta portaria normativa não se aplica ao Hospital Universitário Professor Polydoro Ernani de São Thiago.

Parágrafo único. Será emitido ato normativo específico com regulamentação adicional para a política de ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho já vigente no Hospital Universitário.

Art. 23. O projeto-piloto da política de ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho terá duração de 1 (um) ano, contado da data da publicação desta portaria normativa, podendo este prazo ser prorrogado, mediante interesse da Administração.

Art. 24. Esta portaria normativa entrará em vigor a partir da data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.

IRINEU MANOEL DE SOUZA

ANEXO I DA PORTARIA NORMATIVA Nº 471/2023/GR
MODELO DE PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DA AMPLIAÇÃO DO ATENDIMENTO
COM FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

O plano deve ser encaminhado via processo administrativo, no SPA, utilizando-se os seguintes dados:

- 1) Grupo de assunto: 412 – Projeto Piloto de Jornada de Trabalho;
- 2) Assunto: 1645 – Ampliação do Atendimento com Flexibilização;
- 3) Interessado na UFSC: setor solicitante;
- 4) Setor: TELEFLEX/PRODEGESP.

Os formulários e demais ferramentas utilizados no projeto-piloto da política de ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho poderão ser objeto de revisão e aperfeiçoamento ao longo do projeto-piloto e, por este motivo, serão disponibilizados em sítio eletrônico oficial da instituição, em sua versão mais atual.

As servidoras e os servidores dos setores deverão elaborar o Plano de Implementação da ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho e enviá-lo à Direção da Unidade, que deverá dar anuência no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento.

O objetivo do Plano de Implementação é organizar a ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho no setor, bem como fornecer aos responsáveis pelo acompanhamento do projeto-piloto elementos para sua avaliação e revisão. Nesse sentido, o planejamento e a organização da ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho, por meio deste instrumento, constituem parte essencial do projeto-piloto.

Levando-se em consideração que um dos objetivos do projeto-piloto é a avaliação crítica dos instrumentos utilizados, convidamos os envolvidos na elaboração deste documento a relatar também dúvidas e críticas sobre o próprio modelo de Plano. Também é possível acrescentar campos adicionais, inserindo outras informações que os setores julguem convenientes.

Note-se que a ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho não poderá prejudicar o atendimento aos usuários, devendo-se observar as regras gerais dispostas na portaria normativa que rege o projeto-piloto.

Após o preenchimento do Plano, bem como registrada a anuência da Direção da Unidade, este documento deverá ser enviado à Comissão Permanente para Implantação e Acompanhamento das políticas da modalidade teletrabalho e da ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho, que verificará a sua conformidade, sem análise de mérito, e responderá à Comissão Setorial de Controle Social, solicitando ajustes ou confirmando que se pode dar início à ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho no setor, conforme informações descritas no plano.

I – DADOS GERAIS DO SETOR	
Nome do setor:	<i>Entende-se por “setor” o local em que são desenvolvidas as atividades administrativas. Entretanto, dada a diversidade organizacional, os setores podem ser agrupados, em função do reduzido número de TAEs, para compor uma Comissão Setorial de Controle Social que englobe vários setores.</i>
	<i>Campo para resposta</i>
Data da elaboração do plano (mês e ano):	<i>Ex: Março de 2023.</i> <i>Campo para resposta</i>
Número de servidoras(es) TAEs no setor:	<i>Número total de TAEs no setor.</i> <i>Campo para resposta</i>
Número de servidoras(es) TAEs aptas(os) a aderir ao piloto da ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho no setor:	<i>Por “TAEs aptas(os)”, entende-se aquelas(es) que podem se organizar em turnos e contraturnos de 6 (seis) horas, compartilhando suas rotinas de trabalho, visando ampliar o atendimento no setor por 12 (doze) horas ou mais, de forma ininterrupta.</i> <i>Campo para resposta</i>
Justificativa(s) para não aptidão de TAEs à adesão ao piloto da ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho no setor:	<i>Caso o número de TAEs aptas(os) a aderir ao piloto da ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho no setor seja menor que o número total de TAEs no setor, pedimos que, para fins de levantamento de dados, sejam apresentadas as justificativas para tal.</i> <i>Campo para resposta</i>

Justificativa(s) sobre o desinteresse de TAEs em participar no piloto da ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho no setor:	<p><i>Havendo TAEs aptas(os) a participar do piloto da ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho no setor, mas que não tenham interesse em fazê-lo, pedimos que, caso estes se sintam à vontade, justifiquem os motivos (não há necessidade de a justificativa conter identificação nominal).</i></p> <div style="border: 1px solid black; height: 60px; margin-top: 10px; padding: 5px;"> <p style="text-align: center; color: gray;"><i>Campo para resposta</i></p> </div>
--	---

II – DADOS SOBRE COMPOSIÇÃO DE EQUIPE MULTIFUNCIONAL (QUANDO COUBER)

Uma equipe multifuncional consiste em um grupo de servidoras e servidores TAEs, de setores próximos, não necessariamente pertencentes à mesma unidade administrativa ou acadêmica, que compartilham a maioria das rotinas, protocolos e/ou funções de trabalho, podendo assim exercê-las em todos os turnos de trabalho, possibilitando a ampliação do atendimento em seus setores. A formação de equipes multifuncionais é uma alternativa para viabilizar a ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho em setores que não possuem quantidade suficiente de servidoras ou servidores lotados para viabilizar a execução da política.

Caso não seja formada equipe multifuncional envolvendo este setor, deixar os campos desta seção em branco.

Nome do setor e sigla, indicando a unidade à qual se vincula	Serviços e atividades compartilhados entre os setores que compõem a equipe multifuncional
<i>Ex: Secretaria de Pós-Graduação A, vinculada ao Centro de Ensino X</i>	<i>Ex: As duas secretarias trabalharão conjuntamente, prestando os serviços J, K e L para os estudantes vinculados aos dois programas de pós-graduação, e os serviços M, N e O aos docentes vinculados a ambos os programas.</i>
<i>Ex: Secretaria de Pós-Graduação B, vinculada ao Centro de Ensino X</i>	
<i>Campo para resposta</i>	<i>Campo para resposta</i>
<i>Campo para resposta</i>	<i>Campo para resposta</i>

III – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS PRESTADOS PELO SETOR

Descrição das atividades e serviços prestados pelo setor, de forma sintética, caso não se trate de uma equipe multifuncional.

Campo para resposta

IV – LISTA NOMINAL DOS PARTICIPANTES DO PROJETO-PILOTO NO SETOR, OU NA EQUIPE MULTIFUNCIONAL

Para fins de registro e organização do projeto-piloto, devem ser listados os nomes das servidoras e dos servidores TAEs que participarão do piloto da ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho.

Nome	Cargo	Setor de Lotação	Integra equipe multifuncional?
<i>Ex: Nome 1</i>	<i>Assistente em administração</i>	<i>PPGFAP</i>	<i>Sim</i>
<i>Ex: Nome 2</i>	<i>Técnico de informática</i>	<i>Dpto. Botânica</i>	<i>Sim</i>
<i>Ex: Nome 3</i>	<i>Administrador</i>	<i>Dpto. Botânica</i>	<i>Não</i>
<i>Campo para resposta</i>	<i>Campo para resposta</i>	<i>Campo para resposta</i>	<i>Campo para resposta</i>
<i>Campo para resposta</i>	<i>Campo para resposta</i>	<i>Campo para resposta</i>	<i>Campo para resposta</i>
<i>Campo para resposta</i>	<i>Campo para resposta</i>	<i>Campo para resposta</i>	<i>Campo para resposta</i>

V – HORÁRIO DE ATENDIMENTO AMPLIADO DO SETOR OU DA EQUIPE MULTIFUNCIONAL, COM ESCALA DE TRABALHO

O setor ou a equipe multifuncional deve prestar atendimento ampliado ininterrupto, por 12 (doze) horas ou mais, por meio da organização das servidoras e dos servidores em turnos de 6 (seis) horas de atendimento contínuo. Para fins de composição da escala de trabalho, podem ser considerados os horários de trabalho de TAEs do setor ou da equipe multifuncional que não participem do projeto-piloto, ou seja, que não exerçam a jornada de trabalho flexibilizada.

Por exemplo, uma servidora que, por algum motivo, opte por não flexibilizar sua jornada de trabalho (ou seja, que trabalhe por 8 horas diárias), em um setor que atende das 07h às 19h, pode trabalhar das 07h às 13h e das 14h às 16h (almoçando das 13h às 14h), e ser considerada como contraturno de uma servidora ou servidor com jornada flexibilizada, que trabalhe das 13h às 19h.

Caso o setor ou equipe multifuncional deseje discriminar a escala de trabalho de cada “sub- setor” que porventura exista dentro de sua organização interna, as planilhas deste formulário podem ser editadas, ou pode-se anexar a este formulário escala construída em formato diverso.

Horário de atendimento do setor ou da equipe multifuncional:

Ex: 08h00 às 20h00

Campo para resposta

Escala de trabalho das servidoras e dos servidores

Turno		Contraturno	
Nome	Horário de trabalho	Nome	Horário de trabalho
<i>Ex: Nome 1</i>	<i>08h00 às 14h00</i>	<i>Ex: Nome 2</i>	<i>14h às 20h00</i>
<i>Ex: Nome 3</i>	<i>08h00 às 14h00 e das 15h00 às 17h00 (sem flexibilização da jornada de trabalho)</i>	<i>Ex: Nome 4</i>	<i>14h às 20h00</i>
<i>Campo para resposta</i>	<i>Campo para resposta</i>	<i>Campo para resposta</i>	<i>Campo para resposta</i>
<i>Campo para resposta</i>	<i>Campo para resposta</i>	<i>Campo para resposta</i>	<i>Campo para resposta</i>
<i>Campo para resposta</i>	<i>Campo para resposta</i>	<i>Campo para resposta</i>	<i>Campo para resposta</i>

VI – MEIOS INSTITUCIONAIS DE COMUNICAÇÃO

Descrição dos meios institucionais de comunicação utilizados para garantir a comunicação entre TAEs do setor, entre TAEs de diferentes setores, bem como entre TAEs e usuários do setor, ou da equipe multifuncional:

Campo para resposta

VII – PLANO DE CONTINGÊNCIAS

O plano de contingências envolve a descrição de estratégias possíveis de serem planejadas, visando a manutenção do atendimento ampliado, mesmo diante de imprevistos. Tendo em vista que não é possível se preparar para todo tipo de contingências, o plano não precisa ser exaustivo.

Exemplos de ações contra contingências: a) a socialização das rotinas de trabalho entre todas as servidoras e servidores de um setor, de modo que, na ausência, prevista ou imprevista, de uma servidora ou um servidor, outras(os) possam prestar o atendimento; b) a fixação de aviso caso o setor, por motivo de força maior, tenha que ser fechado, informando aos usuários como encaminhar demandas ao setor por meio de canais de comunicação institucionais utilizados; c) planejamento de férias e licenças das servidoras e dos servidores do setor, buscando evitar sobreposição de períodos.

Campo para resposta

VIII – DÚVIDAS, CRÍTICAS E DEMAIS COMENTÁRIOS

Espaço para dúvidas, críticas e comentários relativos ao piloto da ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho, bem como referentes a este documento, incluindo sugestões de alteração, simplificação, dificuldades de preenchimento etc.

Campo para resposta