

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

Secretaria Geral das Assessorias

Portaria SEGAB/UFPB nº 31, de 13 de fevereiro de 2026

Dispõe sobre a regulamentação da flexibilização da jornada de trabalho das pessoas servidoras ocupantes de cargo da carreira de Técnico-Administrativos em Educação, em exercício na Universidade Federal da Paraíba.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 38 do Estatuto da UFPB, considerando o que consta no Processo nº 23074.015203/2025-78,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Portaria regulamenta as normas para concessão de flexibilização da jornada de Trabalho às pessoas servidoras ocupantes de cargo da carreira de Técnico-Administrativos em Educação em Exercício na Universidade Federal da Paraíba.

Parágrafo único. A jornada contínua de trabalho flexibilizada será autorizada por ato do(a) Reitor (a), autoridade máxima da instituição, e deve ser entendida como uma exceção ao regime regular de oito horas diárias e quarenta horas semanais, conforme estabelecido na Lei 8.112/90 e no Decreto 1.590/95.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS

Art. 2º. Para os efeitos desta Portaria, consideram-se os seguintes conceitos:

I – atendimento ao Público: serviço prestado direta e presencialmente ao usuário, que exijam atividades contínuas em regime de escalas ou turnos, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas;

II - usuário: pessoas ou coletividades internas ou externas à Instituição Federal de Ensino que usufruem direta ou indiretamente dos serviços por ela prestados.

III – atendimento Ininterrupto: serviço prestado presencialmente ao público que exijam atividades contínuas em regime de escalas ou turnos;

IV - 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;

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 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 trabalho no período noturno, quando os serviços exigirem atividades contínuas;

VII – trabalho em período noturno: aquele que ultrapassar às vinte e uma horas;

VIII – unidade de localização: setor de trabalho ou unidade administrativa pertencente à instituição, composta por agrupamento de pessoas com insumos e serviços, que possui o chefe imediato como gestor de desempenho.

CAPÍTULO III

DOS CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DA JORNADA DE TRABALHO FLEXIBILIZADA

Art. 3º. O(A) Dirigente máximo da Universidade Federal da Paraíba poderá autorizar a concessão da jornada de trabalho com 6 (seis) horas diárias e carga horária de 30 (trinta) horas semanais, sem redução de remuneração, desde que atendidos os seguintes critérios:

I- interesse da administração;

II - regime de revezamento de turno ou de escala;

III - atividades ininterruptas de no mínimo 12 horas;

IV - atendimento ao público;

V – trabalho em período noturno;

VI - mínimo de 02 (dois) servidores por unidade de localização, atuando em turnos distintos;

§1º. A flexibilização da jornada de trabalho será concedida em razão de:

a) atendimento ao público: atendendo cumulativamente aos critérios estabelecidos nos incisos I, II, III, IV, VI ou

b) serviço noturno: atendendo cumulativamente aos critérios estabelecidos nos incisos I, II, III, V, VI.

§2º. Para fins de aplicação do inciso VI, não poderão ser contabilizadas pessoas prestadoras de serviços terceirizados e pessoas estagiárias.

§3º. Para fins de aplicação do inciso VI poderão ser consideradas as pessoas servidoras que se enquadram no inciso IV do Art. 8º.

Art. 4º. Pessoas servidoras com jornada de trabalho flexibilizada terão seus horários de entrada e saída estabelecidos em comum acordo entre chefia imediata e equipe.

§1º A pessoa servidora deverá trabalhar nos horários da escala estabelecidos pela chefia imediata, podendo haver mudança de horário em caráter excepcional, desde que a chefia imediata autorize e que isso não prejudique o horário de atendimento do setor ou serviço.

§2º. A distribuição das jornadas da equipe de um dado setor, ao longo do dia, deve ser feita da forma mais equânime possível, evitando a concentração da equipe nos horários de trabalho em um dado turno com baixa demanda de atendimento, mas que se distribuam as pessoas da equipe nos diversos turnos em que forem necessários, contribuindo para que não haja eventual carência nas atividades de atendimento ao público.

§3º. A distribuição das jornadas diárias de trabalho obedecerá ao horário de funcionamento da unidade de localização.

§4º. É vedado às pessoas servidoras contempladas com flexibilização de 6 horas diárias prestar serviço por mais de sete horas ininterruptas.

§5º. Havendo interesse em cumprir mais de uma hora excedente à jornada de trabalho flexibilizada, mediante prévio acordo com a chefia, a pessoa servidora deverá respeitar e registrar o intervalo para refeição, disposto nas normas de controle de frequência.

§6º. O registro e controle da frequência das pessoas servidoras contempladas com a flexibilização será efetuado por meio do sistema eletrônico sob a supervisão e responsabilidade da chefia imediata, observadas as normas de jornada de trabalho e controle de frequência.

Art. 5º. Compete às chefias das unidades contempladas com flexibilização da jornada de trabalho, a publicação da escala de trabalho contendo:

a) o horário de funcionamento do setor;

b) a jornada diária autorizada para cada integrante da equipe, constando nomes, dias e horários aprovados para o expediente.

Parágrafo único. O quadro deverá ser afixado em local visível, acessível e de grande circulação e no portal/site institucional.

Art. 6º. Não poderá ser concedida a flexibilização da jornada de trabalho nos seguintes casos:

I – serviços realizados por servidores técnico-administrativos ocupantes de cargos de direção - CD e função gratificada - FG.

II – servidores técnico-administrativos ocupantes de cargos com jornadas estabelecidas em leis específicas de regulamentação da profissão reconhecidas pela administração pública federal, que sejam inferiores a oito horas diárias, quarenta horas semanais.

III – pessoas servidoras que já usufruem de horário especial a servidor estudante, nos termos Art. 98 e parágrafo primeiro da Lei nº 8.112/1990.

IV – pessoas servidoras que usufruem de concessão de horário especial, nos termos dos parágrafos 2º e 3º do Art. 98 da Lei nº 8.112/1990.

Parágrafo único. Para pessoas servidoras que se enquadram nos incisos III e IV, quando a flexibilização da jornada de trabalho for mais benéfica que a concessão de horário especial, poderão optar pela flexibilização e solicitar a revogação da concessão de horário especial.

CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS PARA CONCESSÃO DA JORNADA DE TRABALHO FLEXIBILIZADA

Art. 7º. O plano para concessão da jornada de trabalho flexibilizada deverá ser encaminhado pelas respectivas chefias imediatas, contendo:

I - análise de Eficiência da Flexibilização, com argumentação da vantagem de que e atende ao interesse público, conforme modelo no Anexo IV;

II - comprovação do atendimento aos critérios previstos no Art. 3º;

III - detalhamento dos processos de trabalho/atividades laborais da unidade solicitante;

IV - público usuário dos serviços;

V - proposta de escala de trabalho com o horário de funcionamento do setor, identificando a equipe de trabalho com o nome, o cargo, a matrícula SIAPE e seus respectivos horários de trabalhos;

VI - termo de responsabilidade assinado pelas pessoas servidoras, com a concordância das atividades a serem desenvolvidas na unidade.

Parágrafo único. O pedido de que trata o caput, poderá ser formalizado pelo conjunto dos servidores da unidade à chefia imediata, que deverá manifestar-se fundamentadamente e dar seguimento ao processo.

Art. 8º. A Sistemática para solicitação da jornada de trabalho flexibilizada obedecerá ao seguinte fluxo:

I – formalização do processo pela chefia imediata ou análise da chefia imediata ao processo instruído pelo conjunto de servidores da unidade;

II – submissão do processo para análise e manifestação da Direção de Centro ou Pró- Reitoria ou Gestão de órgão complementar;

III – submissão do processo para análise e parecer da Comissão de Jornada de Trabalho da UFPB;

IV – submissão do processo para decisão da autoridade máxima;

V – emissão de portaria, em caso de deferimento da autoridade máxima.

§1º Das decisões administrativas cabe recurso, em face de razões de legalidade e de mérito.

§2º O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de cinco dias, o encaminhará à autoridade superior.

§3º Em caso de deferimento, o processo será remetido à próxima instância para análise.

§4º O prazo para interposição de recurso administrativo é de dez dias, contados a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

§5º O recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de 30 dias, a partir do recebimento dos autos pela instância competente.

§6º O prazo mencionado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.

§7º Em caso de indeferimento por decisão administrativa da autoridade máxima, após ciência, as pessoas interessadas poderão apresentar pedido de reconsideração ou interpor recurso ao Conselho Universitário, obedecendo ao prazo estabelecido no parágrafo quarto.

§8º O deferimento ou indeferimento deverá constar no processo com as devidas justificativas.

Art. 9º. A Comissão de Jornada de Trabalho, após decisão final da autoridade máxima deferindo o pleito, providenciará junto à PROGEP, emissão e publicação da portaria de concessão de flexibilização da jornada de trabalho.

Parágrafo único. A portaria emitida pela PROGEP, assinada pela autoridade máxima da instituição, será publicada no Boletim de Gestão de Pessoas e posterior cadastramento da concessão em sistema eletrônico.

Art. 10. As pessoas servidoras iniciarão o cumprimento da jornada de trabalho flexibilizada no dia posterior à publicação da portaria.

Art. 11. Havendo necessidade do serviço, conforme interesse da administração e desde que justificado, salvo emergência, a pessoa servidora poderá ser convocada pela chefia imediata com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas úteis, a realizar 8 (oito) horas diárias, respeitando-se o intervalo para alimentação e descanso.

§1º. A convocação à pessoa servidora deverá ser formalizada por meio de documento eletrônico no SIPAC pela chefia imediata, observando a razoabilidade e necessidade a ser atendida, indicando o período de necessidade do serviço, que não poderá exceder 30 (trinta) dias corridos, salvo nova justificativa e autorização formal do dirigente máximo da instituição ou autoridade delegada para tal fim.

§2º A convocação extraordinária de servidores com jornada de trabalho flexibilizada para cumprimento de jornada de 8 (oito) horas diárias deverá observar escala de rodízio entre as pessoas servidores do setor, evitando sobrecarga ou favorecimento indevido.

§3º A escala de rodízio será definida pela chefia imediata, com ciência dos servidores da unidade e registro formal nos sistemas institucionais, podendo ser revista pela Comissão de Jornada de Trabalho em caso de denúncia ou irregularidade.

§4º A convocação que não observar os requisitos deste artigo será considerada nula de pleno direito, não produzindo efeitos funcionais ou disciplinares ao servidor.

Art. 12. A autorização da jornada de trabalho flexibilizada não gera direito adquirido, nem benefícios pecuniários, podendo ser revogada por decisão fundamentada da autoridade máxima ou quando não estejam sendo atendidos os critérios que justificaram a sua concessão, atestada previamente pela Comissão de Jornada de Trabalho, observando-se as garantias dos §2º e 3º do art. 15.

Parágrafo único. Após a revogação, o servidor deverá retornar à jornada de 8 (oito) horas diárias em prazo razoável, não inferior a 30 (trinta) dias corridos, salvo em caso de urgência devidamente justificada pela autoridade revogante.

Art. 13. A flexibilização é vinculada à unidade de localização indicada nos registros funcionais da UFPB.

§1º Em caso de movimentação para unidade não contemplada com a flexibilização da jornada de trabalho, a pessoa servidora movimentada terá um prazo de trinta dias corridos para adaptação à jornada regular de 8 (oito) horas diárias em sua nova unidade de trabalho.

§2º Pessoas servidoras que forem alocadas (movimentação ou ingresso por posse) para unidades com flexibilização da jornada de trabalho, cumprirão a jornada de trabalho flexibilizada a partir da data de entrada em exercício na unidade.

§3º No dia da entrada em exercício, que trata o parágrafo anterior, a unidade deverá comunicar a PROGEP, através de ofício de apresentação, para inclusão da pessoa servidora na portaria de flexibilização da unidade e nos registros nos sistemas institucionais, anexando ao ofício o termo de ciência constante no anexo V desta portaria.

Art. 14. A unidade contemplada com flexibilização da jornada de trabalho, poderá ser demandada, em casos excepcionais e devidamente fundamentados, pela Comissão de Jornada de Trabalho, a elaborar relatórios detalhando a execução das atividades e o cumprimento dos critérios elencados na Análise de Eficiência da Flexibilização da Jornada de Trabalho, constante no anexo IV desta portaria, juntado ao processo de concessão.

§1º. O envio do relatório deve ser realizado em até quinze dias corridos, contados a partir do recebimento do processo, podendo ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.

§2º. O não envio do relatório no prazo estipulado poderá implicar na abertura de processo de revisão da flexibilização, com notificação formal à unidade e prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos para manifestação ou adequação.

§3º. A revogação somente poderá ser efetivada após conclusão do procedimento de revisão previsto no parágrafo anterior, sendo garantido o direito ao contraditório e ampla defesa, devendo as pessoas servidoras cumprirem jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a partir do dia subsequente à publicação da portaria de revogação.

§4º. De ofício ou por provocação, a Comissão de Jornada de Trabalho poderá, realizar avaliações nas unidades de trabalho, com jornada flexibilizada, a fim de confirmar a manutenção do atendimento cumulativo dos critérios de concessão.

§5º. Havendo constatação da não manutenção do atendimento cumulativo dos critérios de concessão, a flexibilização poderá ser revogada por ato da autoridade máxima, sendo garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

Art. 15. A chefia imediata da unidade de trabalho que tiver autorizada a jornada de trabalho flexibilizada, deverá comunicar, à pessoa Dirigente da unidade, as ocorrências que ensejaram a não permanência do atendimento cumulativo aos critérios de concessão, para providências cabíveis.

§1º. A comunicação que trata o caput, deverá ser encaminhada pela pessoa Dirigente da unidade à Comissão de Jornada de Trabalho, para demais providências.

§2º. Sendo constatada a não permanência do atendimento cumulativo dos critérios de concessão, a unidade de trabalho terá prazo de 30 (trinta) dias corridos, prorrogável por igual período mediante justificativa, contados a partir do recebimento da notificação expedida pela Comissão de Jornada de Trabalho para promover os ajustes necessários e apresentar justificativas ou plano de adequação, assegurando-se à unidade e aos servidores o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

§3º. Não havendo regularização, a CJT encaminhará processo à autoridade máxima para deliberar sobre a manutenção da concessão de flexibilização, devendo as pessoas servidoras cumprirem jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, a partir do dia subsequente à publicação da portaria de revogação.

§4º. A notificação à Comissão de Jornada de Trabalho de que trata o caput deverá ser formalizada por processo administrativo.

Art.16. Fica criada a Comissão de Jornada de Trabalho (CJT), no âmbito da UFPB, vinculada à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP/UFPB.

§1º. A PROGEP indicará a unidade em que as atividades da CJT estarão vinculadas.

§2º. No âmbito da Progep será criada Subcomissão para avaliar os processos de concessão de flexibilização da jornada de trabalho para as pessoas servidoras as lotadas no hospital em exercício no HULW/UFPB, que terá as mesmas atribuições da CJT/UFPB, observando o disposto nesta portaria e nas situações específicas do Hospital, cujas atividades serão desempenhadas sob supervisão da CJT/UFPB.

§3º. A composição da Subcomissão CJT para o HULW será constituída de 5 (cinco) servidores do Regime Jurídico Único (RJU) em exercício naquele hospital, com mais 2 suplentes, sendo 3 indicados pelo SINTESPB e 4 indicados pela divisão de Gestão de Pessoas, após consulta aos servidores lotados naquela unidade.

Art. 17. À CJT/UFPB compete:

- I - assessorar a autoridade máxima nas questões envolvendo a flexibilização de jornada de trabalho de servidores técnico-administrativos da UFPB;
- II - prestar apoio a dirigentes das unidades da UFPB quanto à abertura de processo de solicitação de adoção de jornada de trabalho flexibilizada;
- III - analisar os processos de solicitação de adoção de jornada de trabalho flexibilizada, bem como pedidos de suspensão temporária previsto no art. 12, § 2º;
- IV - emitir parecer para submissão à autoridade máxima da UFPB sobre os processos de solicitação de adoção de jornada de trabalho flexibilizada;
- V - encaminhar ao setor competente da PROGEP o pedido de flexibilização da jornada de trabalho deferido pela autoridade máxima da UFPB para elaboração da portaria concessiva de jornada de trabalho flexibilizada;
- VI - avaliar anualmente os resultados da implantação da jornada de trabalho flexibilizada, a partir de critérios e fluxos processuais previamente estabelecidos em normativa específica;
- 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 e ostensivos.

§2º. A CJT /UFPB poderá realizar visitas in loco nas unidades, com o fim de avaliar o cumprimento desta Portaria e das determinações emanadas pela autoridade máxima da UFPB.

Art. 18. A CJT/UFPB será composta por 09 (nove) integrantes e seus respectivos suplentes, sendo 2 (dois) indicados pela PROGEP, 01 (um) servidor TAE representante de cada campus, 01 (um) representante indicado pela Comissão Interna de Supervisão - CIS, 02 (dois) indicados pelo SINTESP-PB.

§1º. A presidência da CJT será indicada pela autoridade máxima da instituição.

§2º. Os processos com prioridade de análise poderão ser aprovados ad referendum pela presidência da CJT, sendo submetidos para apreciação na reunião imediatamente subsequente à aprovação.

§3º. As atividades da CJT serão desenvolvidas em caráter continuado e prioritário.

§4º. As pessoas que compõem a CJT, nos dias das reuniões de trabalho, se dedicarão integralmente às atividades da comissão, nos casos de controle de ponto estabelecido no §5º do Art. 4º terão sua ausência ao setor de trabalho abonadas pela chefia imediata.

§5º. A CJT poderá convidar especialistas ou servidores de outras unidades para participarem das análises, sem direito a voto, quando o caso exigir conhecimento técnico específico.

§6º. A composição da CJT deverá observar, sempre que possível, critérios de paridade de gênero, garantindo pluralidade de perspectivas e legitimidade nas decisões.

§7º. Após a publicação dessa Portaria, os integrantes da CJT deverão ser indicados em um prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos.

§8º. A CJT só poderá ser revogada ou ter suas atividades suspensas mediante aprovação no âmbito do CONSUNI.

Art. 19. Compete à PROGEP o provimento de estrutura necessária para o funcionamento da CJT/UFPB.

CAPÍTULO V

DO REGIME DE FLEXIBILIZAÇÃO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY (HULW)

Art. 20. As pessoas servidores públicos vinculados ao Hospital Universitário Lauro Wanderley – HULW, que desempenhem atividades de natureza assistencial, técnica ou administrativa indispensáveis à continuidade dos serviços de saúde e atendimento ininterrupto ao público fica reconhecida a possibilidade da jornada de trabalho

ser cumprida em regime de plantão e de revezamento, os quais serão de 12 (doze) horas de trabalho, com 36 (trinta e seis) horas de descanso, observadas a demanda e os recursos humanos disponíveis.

§1º. O regime de que trata este artigo tem por finalidade garantir a prestação ininterrupta dos serviços essenciais de saúde, observados os princípios da eficiência administrativa, da continuidade do serviço público e da dignidade do servidor.

§2º. 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.

Art. 21. O desempenho de jornada de trabalho no regime de revezamento previsto no artigo anterior permite à Universidade autorizar a flexibilização da jornada, desde que reste comprovada a suficiência do quantitativo de servidores, RJU e Empregados públicos, para desenvolvimento dos serviços de modo a assegurar a execução das atividades do setor.

Art 22. A escala de trabalho das pessoas servidoras lotadas no HULW deverá ser organizada pela chefia imediata, com ciência e anuência da equipe da unidade.

Art. 23. Aplicam-se às pessoas servidoras do Hospital Universitário Lauro Wanderley – HULW, no que couber, as demais disposições desta Portaria cabendo à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP disciplinar eventuais omissões, interpretações complementares ou particularidades do Hospital.

Art. 24. Servidores das unidades contempladas com flexibilização da jornada de trabalho podem aderir ao Programa de Gestão e Desempenho – PGD somente na modalidade presencial.

§1º. Em caso de adesão ao PGD, as pessoas servidoras ficam dispensadas do registro de ponto eletrônico estabelecido no §7º do Art. 4º.

§2º. O momento de disponibilidade presencial obedecerá aos horários de distribuição da jornada de trabalho estabelecidos no Art. 5º, preservando o atendimento ao público.

Art. 25. Servidores das unidades contempladas com flexibilização da jornada de trabalho não fazem jus ao Adicional por Plantão Hospitalar (APH)

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Quando houver unidades que se enquadrem nos critérios indicados por esta portaria e o quantitativo de servidores do setor não satisfizer os critérios de concessão da flexibilização, as pessoas servidoras poderão ser agrupadas em uma mesma unidade de localização para prestação dos serviços ou mediante redesenho organizacional ou de criação de nova unidade, conforme normativas vigentes.

Parágrafo único. As equipes de trabalho em comum acordo, poderão apresentar à Direção de Centro ou Pró-Reitoria ou à Gestão de órgão suplementar, proposta de redesenho organizacional.

Art. 27. A PROGEP fica autorizada a expedir normas complementares, relativas à concessão de flexibilização da jornada de trabalho, por iniciativa da Comissão de Jornada de Trabalho (CJT).

Parágrafo único. As normas complementares serão construídas de forma coletiva, observando as normas em vigor.

Art. 28. As unidades com jornada de trabalho flexibilizada, concedidas através das Portarias 164/2019 e 170/2019, terão prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos para adequação às regras estabelecidas nesta portaria, mantendo o desempenho das atividades dos servidores com a jornada flexibilizada.

§1º. Os processos das unidades de que tratam o caput, serão analisados pela CJT com prioridade em relação às novas solicitações.

§2º. Para as unidades de que tratam o caput, a jornada de trabalho flexibilizada será estendida às pessoas servidoras em exercício na unidade que ainda não haviam sido contempladas, com efeitos a partir da data de publicação desta portaria, vedada qualquer distinção de tratamento entre servidores submetidos às mesmas condições laborais em adstrição ao princípio da isonomia e da impessoalidade e em observância ao disposto no art. 14 desta normativa.

§3º. Após análise, será emitida nova portaria de concessão de flexibilização da jornada de trabalho, com início de vigência considerando o disposto no parágrafo anterior.

§4º. O não envio do processo no prazo estabelecido implicará na instauração de processo de revisão da flexibilização, com notificação formal à unidade, concessão de prazo adicional de até 30 (trinta) dias corridos para manifestação e regularização, e garantia do contraditório e da ampla defesa.

§5º. A revogação da flexibilização somente poderá ocorrer após a conclusão do processo de revisão previsto no parágrafo anterior, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, com efeitos a partir do dia útil seguinte ao da publicação da respectiva portaria.

§6º. A ausência de envio do processo por motivos atribuíveis à gestão da unidade ou a falhas administrativas não poderá ensejar prejuízo direto aos servidores beneficiados pela flexibilização, devendo a CJT/UFPB considerar tais circunstâncias na análise de cada caso.

Art. 29. As unidades contempladas com flexibilização da jornada de trabalho devem afixar, nas suas dependências, em local visível e de grande circulação de usuários dos serviços, escala permanentemente atualizada, com a relação nominal dos servidores que trabalharem neste regime, constando dias e horários dos seus expedientes.

Parágrafo único. Será publicado em sítio eletrônico, a relação nominal de servidores contemplados com flexibilização da jornada de trabalho com identificação do cargo.

Art. 30. O indeferimento da solicitação de flexibilização da jornada de trabalho poderá ser revisto, mediante nova solicitação da chefia imediata, desde que comprovada alteração nas condições que fundamentaram a decisão anterior, tais como mudanças na estrutura organizacional, incorporação de novos servidores ou redistribuição de atividades.

Parágrafo único. A nova solicitação deverá ser instruída com documentação atualizada podendo conter ajustes no plano de atendimento e na composição da equipe, e será submetida à reavaliação pela Comissão responsável, observando-se os critérios estabelecidos nesta norma.

Art. 31. Os casos omissos serão dirimidos pela CJT/UFPB, com anuência da autoridade máxima.

Art. 32. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

TEREZINHA DOMICIANO DANTAS MARTINS

Reitora da Universidade Federal da Paraíba

ANEXO I

REQUERIMENTO DO SERVIDOR PARA ADESÃO À JORNADA DE TRABALHO FLEXIBILIZADA

Eu, (nome completo do servidor), ocupante do cargo efetivo de (nome do cargo), SIAPE nº. XXXXXXX, integrante do quadro permanente de servidores da Universidade Federal da Paraíba (ou nome do órgão/Instituição de vinculação), localizado na unidade (nome da unidade), integrante do Centro/Pró-Reitoria/Órgão Suplementar (nome da unidade hierárquica superior), do Campus/Centro __, **requeiro** a flexibilização da jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais para seis horas diárias e carga horária de 30 (trinta) horas semanais, sem redução da remuneração, em conformidade com a legislação vigente.

Neste ato, assumo o compromisso de cumprir o horário de trabalho, conforme estabelecido em turno que deverá estar afixada em local visível ao público, bem como a cumprir as minhas atribuições de forma eficiente e colaborativa com os demais servidores localizados na minha unidade, de tal forma que possamos exercer as funções com qualidade, presteza, eficiência e sem interrupção, por no mínimo 12 (doze) horas diárias.

Declaro o cumprimento integral dos ditames legais, responsabilizando-me pela veracidade das informações prestadas em estrita observância aos artigos 297 a 299 do Código Penal Brasileiro.

Assinado individualmente por cada servidor(a)

Obs.: O documento deve ser nato digital, ou seja, digitado e assinado diretamente no SIPAC

ANEXO II

OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DA CHEFIA DA UNIDADE (CONSOLIDADA)

Nome da Unidade Interessada

Nome da Unidade Hierárquica Superior

Assunto: Flexibilização da Jornada de Trabalho dos servidores

À Direção de Centro/Pró-Reitoria/Órgão Suplementar (unidade hierárquica superior)

Prezado (a),

Solicitamos dessa Direção/Pró-Reitoria/Órgão Suplementar (unidade hierárquica superior), análise e envio à Comissão de Jornada de Trabalho da UFPB, vinculada à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, para fins de avaliar a possibilidade legal de concessão da flexibilização da jornada dos servidores lotados nesta unidade, com base nas seguintes informações:

Nome da Unidade e SIGLA:
Unidade Superior:
Natureza da Atividade: descrever se as atividades desenvolvidas na unidade são finalísticas (acadêmica) ou de apoio (atividade-meio) com a descrição pormenorizada de todos os serviços que são prestados ao público-alvo da UFPB (cidadãos), indicando os processos de trabalho.

QUADRO DE SERVIDORES DA UNIDADE (ATUALMENTE)					
Nome do servidor	SIAPE	Cargo	Horário de Trabalho (atual)	Atividades desenvolvidas pelo servidor	CD FG
					SIM
OUTROS DADOS (se houver)					
Horário de atendimento da unidade, sem intervalos:					
Curso(s) de Graduação que atendem:					
Horário(s) de aulas do(s) Curso(s):					
Curso(s) de Pós-Graduação que atendem:					
Horário(s) de aulas do(s) Curso(s):					
Número de discentes ativos no(s) curso(s): (informar apenas dos cursos da unidade)					
Informar outros usuários que usufruem direta ou indiretamente dos serviços por ela prestados: (informar estimativa de público, cursos de extensão, outras atividades voltas para a sociedade, etc. (se houver))					
Justificativa (chefe da unidade): (com base nas informações acima, construir uma argumentação sólida e sucinta sobre a necessidade de trabalho ininterrupto por 12 horas ou após as 21 horas)					

PROPOSTA DE TURNO DE TRABALHO			
Nome do Servidor	SIAPE	Cargo	Horário de Trabalho

Declaro que o quantitativo de servidores lotados na unidade é suficiente para atender o horário de funcionamento proposto após a adoção da jornada de trabalho flexibilizada, nos termos da legislação vigente, não acarretando, em nenhuma hipótese, prejuízo das atividades desenvolvidas e da qualidade dos serviços prestados.

Assumo o compromisso de fiscalizar o cumprimento efetivo da jornada pelos servidores, a realização do trabalho dos mesmos, de preservar a qualidade do exercício das funções e dos serviços prestados ao público-alvo desta unidade, face à aprovação da proposta de flexibilização da jornada de trabalho dos servidores acima relacionados.

Atenciosamente,

Assinado pela chefia da unidade

Obs.: O documento deve ser nato digital, ou seja, digitado e assinado diretamente no SIPAC

ANEXO III

ANÁLISE DA FLEXIBILIZAÇÃO PELO DIRETOR DE CENTRO/PRÓ-REITOR/ÓRGÃO SUPLEMENTAR

Processo: 23074.000000/2019-00

Interessado: Nome da unidade solicitante

Assunto: Flexibilização da jornada de trabalho

DESPACHO

Considerando a necessidade da unidade (informar o nome da unidade na estrutura do Centro/Pró-Reitoria/Órgão suplementar/Unidade hierárquica superior) desenvolver a prestação de serviços em 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, conforme a legislação vigente,

Solicitamos dessa Comissão de Jornada de Trabalho da UFPB, vinculada à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, a análise do pedido, feitas as seguintes considerações:

ANÁLISE DO SUPERIOR HIERÁRQUICO

(art. 9º da Portaria GB/UFPB nº. 170/2019)
Há interesse deste Centro/Pró-Reitoria/Órgão Suplementar (unidade hierárquica superior). (☐) SIM (☐) NÃO Justificar:
A atividade realizada pela unidade solicitante se enquadra em contínua de regime de revezamento de turnos ou escalas, em período igual ou superior a 12 (doze) horas ininterruptas, em função de atendimento ao público. (☐) SIM (☐) NÃO
Trabalho em período noturno (atendimento posterior às 21 horas). (☐) SIM (☐) NÃO
Há o mínimo de 02 (dois) servidores para atendimento ininterrupto (☐) SIM (☐) NÃO
Demonstração de que há ganho de eficiência com a mudança do regime e vantagem para o serviço público (☐) SIM (☐) NÃO Justificar:

Confirmo que as informações prestadas pela unidade (nome da unidade) conferem com a verdade e que a solicitação atende os requisitos cumulativos estabelecidos no art. 3º desta portaria, em consonância com a legislação vigente.

Diante do exposto, ratificamos que há ganho de eficiência com a mudança do regime de trabalho dos servidores mencionados na solicitação da unidade (nome da unidade) pelas razões **(EXPOR OS MOTIVOS E JUSTIFICÁ-LOS)**.

Encaminhamos para as demais providências de competência dessa Comissão de Jornada de Trabalho, vinculada à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Documento assinado pelo (a) Diretor(a) de Centro/Pró-Reitor(a)/ Chefia de Órgão Suplementar

Obs.: O documento deve ser nato digital, ou seja, digitado e assinado diretamente no SIPAC

ANEXO IV

Análise de Eficiência da Flexibilização da Jornada de Trabalho na [Nome da Unidade/Setor]

1. Dados da Unidade/Setor

Nesta seção, o leitor deverá preencher as informações de identificação e composição da unidade/setor que é objeto do estudo de flexibilização da jornada de trabalho:

Nome da Unidade/Setor:	[Preencher o nome completo da unidade ou setor.]
Responsável pela Unidade/Setor:	[Informar o nome e a matrícula do titular e, se aplicável, do vice/substituto responsável pela unidade ou setor.]
Número de Servidores na Unidade/Setor:	[Indicar o número total de servidores localizados no setor.]
Número de Servidores com Jornada Flexibilizada (ou Propostos para Flexibilização):	[Especificar a quantidade de servidores que já possuem a jornada flexibilizada ou que estão sendo propostos para tal.]
Cargos dos Servidores Flexibilizados (ou Propostos):	[Listar os cargos dos servidores que estão com a jornada flexibilizada ou que serão contemplados. Ex: Assistente em Administração, Analista de TI, Técnico de Laboratório, Bibliotecário etc.]

2. Descrição das atribuições da Unidade/Setor

Nesta seção, o leitor deverá apresentar uma **descrição detalhada das atribuições da Unidade/Setor** em questão. O objetivo é fornecer uma compreensão clara do papel e das responsabilidades da área dentro da estrutura da universidade.

O texto deve iniciar com a **identificação completa da unidade/setor**, incluindo informações sobre sua criação ou histórico relevante, caso seja pertinente. Em seguida, é fundamental discorrer sobre as **atribuições e competências formais do setor**, conforme estabelecido em normativos internos ou regimentos.

Para uma organização eficaz, as **atividades desenvolvidas** devem ser relacionadas e agrupadas por processo de trabalho ou categoria de serviço.

3. Análise de Eficiência

Nesta seção, o gestor deverá apresentar, de forma dissertativa, da análise de eficiência do setor após a implementação da flexibilização da jornada de trabalho.

Adicionalmente, esta seção os efeitos positivos da flexibilização da jornada. Isso pode incluir projeções de otimização de processos, ou melhoria na qualidade do serviço.

4. Anexos (se aplicável)

Nesta seção, o objetivo é que a unidade inclua dados, documentos que achar relevante na demonstração do ganho de eficiência que não se encaixam nos tópicos anteriores.

Obs.: O documento deve ser nato digital, ou seja, digitado e assinado diretamente no SIPAC

ANEXO V

TERMO DE CIÊNCIA PARA SERVIDOR LOCALIZADO EM UNIDADE COM JORNADA DE TRABALHO FLEXIBILIZADA

Eu, (nome completo do servidor), ocupante do cargo efetivo de (nome do cargo), SIAPE nº XXXXXXX, integrante do quadro permanente de servidores da Universidade Federal da Paraíba (ou nome do órgão/Instituição de vinculação), lotado localizado(a) na unidade (nome da unidade), integrante do Centro/Pró-Reitoria/Órgão Suplementar (nome da unidade hierárquica superior), do Campus/Centro __, declaro que tenho ciência de que a unidade de localização opera sob regime de jornada de trabalho flexibilizada, conforme legislação vigente.

Declaro, ainda, estar ciente de que a jornada flexibilizada implica o cumprimento de horário de trabalho em turno fixado pela chefia imediata, devendo ser afixado em local visível ao público, garantindo a continuidade e a eficiência dos serviços prestados pela unidade, por no mínimo 12 (doze) horas diárias de funcionamento.

Por fim, responsabilizo-me pela observância dos ditames legais e pela veracidade das informações prestadas, nos termos dos artigos 297 a 299 do Código Penal Brasileiro, ciente das implicações administrativas e legais decorrentes de eventual descumprimento das normas de jornada e assiduidade.

Assinado individualmente por cada servidor(a)

Obs.: O documento deve ser nato digital, ou seja, digitado e assinado diretamente no SIPAC.

TEREZINHA DOMICIANO DANTAS MARTINS
Reitor(a)



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

<https://boletim.sigepe.gov.br/publicacao/detalhar/413782>

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe