

**Regulamento da Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada dos Servidores Técnico-administrativos da Universidade Federal Fluminense**

## CAPÍTULO 1

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art 1º - Este regulamento estabelece diretrizes e rotinas para o funcionamento da Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada - CPFJ dos servidores técnico-administrativos da Universidade Federal Fluminense - UFF, com base na previsão contida no art. 10, inciso I da Norma de Serviço GAR nº 672, de 29/03/2019, publicada no Boletim de Serviço da mesma data.

Art 2º - A CPFJ é composta pelos membros designados por meio de portaria específica, publicada no Boletim de Serviço da UFF, dentre os quais serão designados um Presidente e um Vice-Presidente.

Art 3º - A CPFJ tem como principais objetivos regulamentar o processo de flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos da UFF, bem como subsidiar a deliberação do Reitor quanto às solicitações encaminhadas pelas UORGs da Universidade.

## CAPÍTULO 2

## DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º - São atribuições da CPFJ previstas na Norma de Serviço GAR nº 672, de 29/03/2019:

- I. Fixar normas e procedimentos de funcionamento da própria comissão, respeitando a legislação vigente;
- II. Receber e analisar tecnicamente os processos de flexibilização encaminhados pelos dirigentes das UORGs da Universidade, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, a partir do recebimento da solicitação;
- III. Fazer visitas técnicas e entrevistas nas UORGs para conhecer o ambiente de trabalho, verificar as informações do plano de flexibilização e a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas na UORG e pelos servidores, quando couber;
- IV. Emitir e aprovar, por maioria simples de seus membros, os Relatórios sobre os planos de flexibilização da jornada de trabalho e encaminhar os processos ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, para devida análise, com posterior envio à Procuradoria Federal junto à UFF com vistas e emissão de Parecer e em prosseguimento ao Reitor, que homologará o resultado final;
- V. Acompanhar o processo de adoção de flexibilização de jornada nas UORGs da Universidade e avaliar anualmente os resultados obtidos a partir de tal flexibilização, encaminhando os Relatórios ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, para devida análise, com posterior envio à Procuradoria Federal junto à UFF para análise e Parecer e em prosseguimento ao Reitor, que homologará o resultado final;
- VI. Manter atualizado sítio eletrônico específico sobre a flexibilização de jornada na UFF, em que estejam disponíveis:
  - a. informações relativas aos processos que tratam da flexibilização da jornada de trabalho, inclusive com a lista de UORGs e de servidores aos quais foi concedida a flexibilização;
  - b. resultados das avaliações periódicas das UORGs em que há jornada flexibilizada;
  - c. campo permanente para manifestação dos usuários quanto à satisfação com o serviço prestado;

- d. a base de conhecimento, o mapa do processo e demais tutoriais disponíveis na plataforma do SEI-UFF; e
- e. modelos de cartazes a serem afixados nas UORGs em que há jornada flexibilizada, para atendimento do Art. 4º da Norma de Serviço GAR nº 672, de 29/03/2019;

VII. Comunicar ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas quando do descumprimento do presente Regulamento, para as devidas providências.

§ 1º - As visitas técnicas previstas no inciso III somente serão realizadas quando os membros da comissão julgarem imprescindível a avaliação *in loco* da respectiva UORG a fim de confrontar as informações contidas no processo administrativo com o ambiente de trabalho em análise para fins de flexibilização.

§ 2º - O quórum para a aprovação dos Relatórios sobre os planos de flexibilização da jornada de trabalho de que trata o inciso IV será da maioria simples de todos os membros da comissão permanente.

Art. 5º - Os processos de solicitação de flexibilização das UORGs da UFF serão analisados e submetidos à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE para emissão de parecer, conforme previsto no art. 14, inciso VI da Norma de Serviço nº 672, de 29/03/2019.

§ 1º - É vedado aos membros da CPFJ participar da análise e emissão de parecer em processos de solicitação de flexibilização de jornada relativos à sua própria UORG de lotação e as hierarquicamente a ela subordinadas, os quais deverão ser submetidos aos demais membros da Comissão.

§ 2º - Em caráter excepcional, os pareceres decorrentes de solicitação de flexibilização de jornada relativa a UORGs pertencentes à PROGEPE deverão ser emitidos pelo Gabinete do Reitor, após a devida análise, nos termos do parágrafo anterior.

Art. 6º - Compete ao Presidente da CPFJ:

- I. Convocar as reuniões da CPFJ;
- II. Presidir as reuniões e o andamento dos trabalhos;
- III. Aprovar as pautas dos processos a serem analisados;
- IV. Submeter a voto os pareceres emitidos pela CPFJ e proclamar o resultado da votação;
- V. Exercer o direito de uso do voto de minerva nos casos de empate;
- VI. Resolver os casos omissos de natureza administrativa.

Parágrafo único: Caberá ao Presidente designar, dentre os membros da CPFJ, um Secretário para registrar em ata a respectiva reunião.

Art. 7º - Compete ao Vice-Presidente da CPFJ substituir o Presidente em suas ausências legais e justificadas.

## CAPÍTULO 3

## DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA

Art. 8º - A avaliação anual de que trata o Art. 4º, inciso V, considerará:

- I. as atividades ininterruptas ou noturnas desenvolvidas na UORG;
- II. a existência de demanda de atendimento durante todo o período de funcionamento proposto pela UORG, com a identificação quantitativa e qualitativa do usuário;
- III. os impactos positivos da ampliação da jornada de trabalho nas UORGs;
- IV. a pontualidade e a assiduidade dos servidores;
- V. as manifestações feitas pelos usuários junto à Instituição; e
- VI. o cumprimento do plano de flexibilização proposto.

§ 1º. A responsabilidade pela prestação das informações contidas nos incisos acima elencados será da Chefia imediata da UORG, através do preenchimento de formulário específico no momento da avaliação da flexibilização por parte da CPFJ.

§ 2º. A CPFJ poderá utilizar-se, para levantamento dos dados, de visitas técnicas, entrevistas, pesquisa de satisfação, bem como relatórios do sistema de ponto eletrônico e da Ouvidoria da UFF, dentre outros meios que julgar pertinentes.

§ 3º. Poderão ser utilizados, ainda, outros dados e informações que a CPFJ julgar pertinentes pela especificidade das atividades da UORG.

## CAPÍTULO 4

## DAS REUNIÕES

Art. 9º - A CPFJ se reunirá ordinariamente com periodicidade quinzenal para analisar os processos da pauta da reunião e extraordinariamente conforme demanda de trabalho existente.

Parágrafo único - As reuniões extraordinárias deverão ser informadas por e-mail aos membros da CPFJ através do seu presidente, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

## CAPÍTULO 5

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 - Este regulamento poderá ser modificado, no todo ou em parte, por proposta dos membros da comissão, em reunião convocada para esta finalidade, com aprovação de maioria simples dos seus membros.

Art. 11 - Os casos omissos serão resolvidos em reunião desta comissão e decididos por maioria simples dos seus membros.

Art. 12 - O presente regulamento entra em vigor a partir da data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFF.

CARLOS ALBERTO BELMONT

Presidente da Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada

#####