



RESOLUÇÃO Nº 084/2019-CONSAD, de 19 de setembro de 2019.

Fixa normas para distribuição de carga horária de servidor técnico-administrativo em educação.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE faz saber que o Conselho de Administração - CONSAD, usando das atribuições que lhe confere o inciso XI, do artigo 19 Estatuto da UFRN,

CONSIDERANDO a Portaria nº 1322/14-R, de 18 de julho de 2014;

CONSIDERANDO os princípios que regem a Administração Pública, notadamente o da eficiência, previstos no art. 37, *caput*, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO a autonomia que goza a UFRN em razão de sua personalidade jurídica prevista no art. 3º da Lei nº 3.849, de 18 de dezembro de 1960, e no art. 207, *caput*, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO o Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995 que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 4.836, de 09 de setembro de 2003, que alterou a redação do art. 3º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais;

CONSIDERANDO o art. 19, da Lei nº 8.112/1990 que define os limites mínimo e máximo de 6 (seis) horas e 8 (oito) horas diárias, ressalvados os cargos cuja jornada de trabalho é estabelecida em legislação específica;

CONSIDERANDO o Decreto nº 1.867/1996 que dispõe sobre instrumento de registro de assiduidade e pontualidade dos servidores públicos federais da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO a Convenção da Organização Internacional do Trabalho nº. 151, promulgada pelo Decreto nº. 7.944, de 06/03/2013, a qual trata das relações de trabalho na Administração Pública e protege os servidores públicos contra todos os atos de discriminação que acarretem violação da liberdade sindical em matéria de trabalho;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SGP/MP nº 2, de 12 de setembro de 2018, que estabelece orientação, critérios e procedimentos gerais quanto à jornada de trabalho de que trata o art. 19 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

CONSIDERANDO o que consta no processo nº 23077.071708/2019-75,

R E S O L V E:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Estabelecer como período regular de funcionamento da Universidade Federal do Rio Grande do Norte os turnos matutino, vespertino e noturno, de acordo com as necessidades específicas de cada setor.

TÍTULO II DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 2º A jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos desta Universidade será de no mínimo 6 (seis) e no máximo de 8 (oito) horas diárias, até o limite de 40 (quarenta) horas semanais respeitando-se o intervalo para descanso e alimentação, ressalvados os casos previstos em legislação específica.

§ 1º Os horários de início e de término da jornada de trabalho e dos intervalos de refeição e descanso serão definidos diretamente entre a chefia imediata e o servidor interessado, observados os interesses institucionais e do serviço, respeitados os limites mínimo de 1 (uma) hora e máximo de 3 (três) horas e a carga horária correspondente aos cargos, conforme Anexo I.

§ 2º O intervalo a que se refere o *caput* deste artigo é obrigatório aos servidores públicos que se submetam à jornada de 8 (oito) horas diárias e não será computado como trabalho para fins de carga horária do servidor.

§ 3º Observado o interesse do serviço e as peculiaridades de cada setor ou atividade, o gestor da unidade, mediante anuência do servidor, poderá autorizar intervalo de refeição e descanso menor do que aquele indicado no § 1º deste artigo, desde que tal intervalo não seja inferior a 30 (trinta) minutos e que não haja prejuízo ao funcionamento da unidade.

§ 4º Na hipótese de o servidor submetido à jornada de trabalho superior a 6 (seis) horas diárias exceder 7 (sete) horas de trabalho sem efetuar os registros referentes aos intervalos para alimentação ou descanso, presumir-se-á que ele tenha usufruído 01 (uma) hora, a qual será descontada da jornada diária de trabalho.

§ 5º. A jornada de trabalho prevista no *caput* poderá ser cumprida em regime de turnos alternados por revezamento ou em plantão.

§ 6º. Os plantões serão de 12 (doze) horas de trabalho, com 36 (trinta e seis) horas de descanso, observados a demanda e os recursos humanos disponíveis. 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.

§ 7º. Nas jornadas previstas no § 5º deste artigo estão incluídos os intervalos para alimentação.

§ 8º. As viagens a serviço serão consideradas como jornada regular.

§ 9º. As horas trabalhadas em dia de domingo ou feriado, desde que autorizadas pelo dirigente da Unidade e que não configurem carga horária semanal do servidor, contarão em dobro para fins de registro no sistema de controle de ponto eletrônico do SIGRH/CRONUS.

§ 10. Na hipótese do § 9º, em se tratando de situação habitual, será estabelecida escala de revezamento entre os servidores da Unidade.

Art. 3º. Considera-se sobreaviso o período em que o servidor público permanece à disposição desta instituição, em regime de prontidão, aguardando chamado para o atendimento das necessidades essenciais de serviço, ainda que durante seus períodos de descanso, fora de seu horário e local de trabalho.

§ 1º. Somente as horas efetivamente trabalhadas em decorrência do regime de sobreaviso poderão ser compensadas, na forma desta Resolução.

§ 2º. As horas de sobreaviso somente serão efetivamente computadas quando excederem a jornada de trabalho do cargo ocupado pelo servidor a fim de que sejam efetuadas futuras compensações.

§ 3º. Em nenhuma hipótese as horas em regime de sobreaviso serão convertidas em pecúnia.

Art. 4º A jornada de trabalho dos servidores ocupantes de Função Gratificada (FG) ou Cargo de Direção (CD) será em regime de dedicação integral, podendo ser os servidores, convocados sempre que houver interesse da Administração.

Art. 5º A Universidade poderá facultar a autorização da jornada de trabalho com 6 (seis) horas diárias e carga horária de 30 (trinta) horas semanais, desde que atendidos cumulativamente os seguintes requisitos:

I – quando os serviços exigirem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a 12 (doze) horas ininterruptas, em função de atendimento ao público usuário ou trabalho no período noturno, que ultrapasse o horário das 21 (vinte e uma) horas;

II – suficiência do quantitativo de servidores para desenvolvimento dos serviços de modo a assegurar a execução das atividades da Unidade, conforme o respectivo dimensionamento de pessoal técnico-administrativo em educação da Instituição.

Parágrafo único. Considera-se público usuário pessoas ou coletividades internas ou externas à Instituição Federal de Ensino que usufruam direta ou indiretamente dos serviços por ela prestados, conforme art. 5º, da Lei nº 11.091/2005.

Art. 6º Será concedido horário especial ao servidor estudante, sem prejuízo do exercício do cargo, apenas quando houver incompatibilidade com o horário escolar e mediante compensação durante a semana.

§ 1º Quando os componentes curriculares a serem cursados não permitirem o cumprimento da jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, o servidor estudante, deverá optar por eleger as disciplinas prioritárias que pretende cursar, a fim de compatibilizar os horários.

§ 2º A compensação de horário do servidor estudante não deverá exceder mais do que 2 (duas) horas além de sua jornada regular diária.

Art. 7º Também será concedido horário especial ao servidor com deficiência ou que tenha cônjuge, companheiro, filho ou dependente com deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

Art. 8º. É vedada a mudança de jornada de trabalho aos servidores técnico-administrativos nas seguintes situações:

I – durante o período de afastamento para qualificação;

II - em cumprimento de prazo igual ao período de afastamento anteriormente concedido para qualificação, sem prejuízo de vencimentos; ou

III - que esteja há 5 (cinco) anos ou menos de adquirir o direito à aposentadoria, em qualquer das modalidades previstas na legislação em vigor, no caso de aumento de carga horária.

TÍTULO III DO REGISTRO E CONTROLE DA FREQUÊNCIA

Art. 9º Os servidores de que trata o art. 2º desta Resolução registrarão sua frequência por meio do sistema de controle de ponto eletrônico do SIGRH/CRONUS através de senha pessoal e intransferível em computadores ou dispositivos previamente estabelecidos na rede da sua respectiva unidade de lotação ou localização.

§ 1º. É facultada a utilização da identificação biométrica, por meio de impressão digital cadastrada no sistema de controle de ponto eletrônico do SIGRH/CRONUS pelo Gestor do Ponto Eletrônico da respectiva Unidade de lotação.

§ 2º. A frequência deverá ser registrada nas seguintes circunstâncias:

I – quando se tratar de servidor com jornada de trabalho de superior a 06 horas diárias:

- a) início da jornada diário de trabalho;
- b) início do intervalo para alimentação ou descanso – saída;
- c) fim do intervalo para alimentação ou descanso – entrada;
- d) fim da jornada diária de trabalho.

II – quando se tratar de servidor com jornada flexibilizada de trabalho ou com jornada de trabalho estabelecida em normatização específica:

- a) início da jornada diário de trabalho;
- b) fim da jornada diária de trabalho.

§ 3º. Na jornada flexibilizada de trabalho de 6 (seis) horas é permitido somente o intervalo de 15 (quinze) minutos para lanche, o qual não deverá ser registrado no ponto.

§ 4º. O servidor submetido a jornada de trabalho superior a 6 horas diárias faz jus a intervalo para alimentação ou descanso, que não poderá ser inferior a 1 (uma) hora nem superior a 3 (três) horas, salvo autorização estabelecida previamente pelo gestor da unidade nos termos do § 3º do artigo 2º desta resolução.

§ 5º. Na hipótese de o servidor submetido a jornada de trabalho superior a 06 (seis) horas diárias não efetuar os registros referentes aos intervalos para alimentação ou descanso, presumir-se-á que ele tenha usufruído 01 (uma) hora, as quais serão descontadas da jornada diária de trabalho.

§ 6º. Na hipótese de haver registro de ponto fora do horário estipulado para início ou término da jornada de trabalho, eventual compensação deve ser analisada e autorizada pela chefia de cada setor, em conformidade com o art. 8º desta Resolução.

§ 7º. Os servidores, cujas atividades sejam executadas fora da sede e em condições materiais que impeçam o registro diário de ponto, preencherão boletim semanal em que se comprove a respectiva assiduidade e efetiva prestação de serviço.

§ 8º. Os servidores designados para compor comissão de processo administrativo disciplinar, nos termos do art. 152, §1º, da Lei nº 8.112/90, e os servidores estudantes, nos termos do art. 2º do Decreto nº 1.867/96, ficam dispensados do registro eletrônico de frequência, devendo os servidores estudantes registrar seus horários de entrada e saída do expediente em folha de ponto manual.

§ 9º. São dispensados do controle eletrônico de frequência os ocupantes de Cargos de Direção (CD), hierarquicamente iguais ou superiores a CD-3, bem como os respectivos substitutos no período de substituição.

Art. 10. O controle de frequência dos servidores técnico-administrativos em educação deverá ser registrado por meio do sistema SIGRH.

§ 1º O cumprimento da carga horária mensal de trabalho a que está sujeito o servidor técnico-administrativo em educação deverá ser acompanhado pelas chefias imediatas e da Unidade de lotação.

§ 2º Compete ao chefe imediato do setor, acompanhar a assiduidade e a pontualidade dos servidores da respectiva Unidade.

§ 3º Os servidores, cujas atividades sejam executadas fora da sede e em condições materiais que impeçam o registro diário de ponto, preencherão boletim semanal em que se comprove a respectiva assiduidade e efetiva prestação de serviço.

§ 4º Compete às chefias imediatas providenciar a publicação de quadro, permanentemente atualizado, com a escala nominal dos servidores, constando dias e horários de expediente, na hipótese do art. 5º.

§ 5º A informação concernente à escala nominal dos servidores a que se refere o § 4º, constando dias e horários de expediente, deverá estar disponibilizada aos usuários em local visível e de grande circulação, bem como no sítio eletrônico da Unidade.

Art. 11. Para fins de controle das horas trabalhadas, ficarão registrados os créditos e os débitos do cumprimento de carga horária mensal dos servidores, permitindo-se ajustes compensatórios da seguinte forma:

I – para os servidores com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, exceto nos casos de jornada flexibilizada, de jornada reduzida por concessão administrativa e o disposto no inciso III deste artigo, haverá tolerância de 15 (quinze) minutos por registro de entrada, até o limite de 30 (trinta) minutos, computados de forma proporcional ao horário de trabalho autorizado no SIGRH;

II – para os servidores com jornada de trabalho inferior a 40 (quarenta) horas semanais, haverá tolerância de 15 (quinze) minutos, computados de forma proporcional ao horário de trabalho autorizado no SIGRH;

III – para os servidores que trabalham em regime de turnos alternados por revezamento ou em plantão, haverá tolerância de 15 (quinze) minutos, computados de forma proporcional ao horário de trabalho autorizado no SIGRH.

§ 1º Os intervalos de tolerância não utilizados para compensação de débitos serão computados como crédito de horas no sistema de controle eletrônico de frequência.

§ 2º. Na hipótese de saldo de débito ao final do mês, deverá o servidor compensá-lo até o último dia do mês subsequente ao do cômputo do débito, mediante prévia anuência da chefia imediata, sob pena de desconto da remuneração proporcional às horas não cumpridas.

§ 3º. Na hipótese do § 1º, o período de compensação observará a conveniência do serviço em conformidade com a anuência da chefia imediata, bem como o limite de 02 (duas) horas diárias além da jornada regular de trabalho do servidor.

§ 4º. As faltas não justificadas não serão objeto de compensação de horas, acarretando a perda proporcional da remuneração.

Art. 12. As horas excedentes à jornada diária devem ser prestadas no interesse do serviço e computadas no SIGRH de forma individualizada, mediante expressa autorização da chefia imediata quando ultrapassar 01 (uma) hora diária, observados os seguintes critérios:

I - as horas de trabalho excedentes à jornada diária não serão remuneradas como serviço extraordinário;

II - as horas armazenadas não poderão exceder:

- a) 02 (duas) horas diárias;
- b) 40 (quarenta) horas no mês; e
- c) 100 (cem) horas no período de 12 meses.

§ 1º. Salvo nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, devidamente justificados pela autoridade competente, o disposto neste artigo não se aplica:

I - ao servidor que tenha horário especial, nos termos do art. 98 da Lei nº 8.112, de 1990;

II - ao servidor que cumpra jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias e de 30 (trinta) horas semanais, nos termos do art. 3º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995;

III - ao servidor que acumule cargos, cuja soma da jornada regular e das horas excedentes ultrapasse o total de 60 (sessenta) horas semanais; e

IV - ao servidor ocupante de cargo de Técnico em Radiologia.

§ 2º. O disposto neste artigo não se aplica ao servidor que faça jus à percepção do Adicional por Plantão Hospitalar, de que trata o art. 298 da Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009, referente à mesma hora de trabalho.

Art. 13. A utilização do saldo de horas dar-se-á, obrigatoriamente, mediante prévia comunicação e acordo entre servidor e chefia imediata, observados os seguintes critérios:

I - as horas acumuladas em folgas a usufruir estão condicionadas ao máximo de:

- a) 24 (vinte e quatro) horas por semana; e
- b) 40 (quarenta) horas por mês.

II - As horas excedentes contabilizadas no SIGRH, em nenhuma hipótese, serão caracterizadas como serviço extraordinário ou convertidas em pecúnia.

Parágrafo único. Caso o servidor não usufrua do saldo no prazo citado no art. 12, II, o crédito será excluído do sistema.

Art. 14. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, mediante autorização da chefia imediata, respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas por jornada.

§ 1º. O serviço extraordinário deverá ser solicitado, por meio do SIGRH, pelo dirigente da Unidade, previamente à ocorrência do evento, mediante justificativa fundamentada.

§ 2º. Aos servidores beneficiados com a flexibilização da jornada de trabalho somente serão computadas as horas extraordinárias a partir da oitava hora.

§ 3º. O pagamento de serviço extraordinário fica limitado a 44 (quarenta e quatro) horas mensais e 90 (noventa) horas anuais.

§ 4º. O serviço extraordinário não autorizado pela chefia imediata não será remunerado e nem compensado com folgas.

Art. 15. Serão consideradas ausências justificadas, sem prejuízo de remuneração do servidor e sem a necessidade de compensação de horário no mês subsequente, as ocorrências abaixo relacionadas:

I - 08 (oito) dias consecutivos: em caso de falecimento do cônjuge, ascendentes (pais), padrasto, madrasta, descendentes (filhos), enteados, irmão ou pessoa declarada como dependente, mediante apresentação da certidão de óbito;

II - 08 (oito) dias consecutivos: em virtude de Casamento, mediante apresentação de certidão de casamento ao responsável pela unidade de lotação;

III – 05 (cinco) dias corridos, prorrogáveis por mais 15 (quinze) dias: para o servidor (homem) em virtude de nascimento ou adoção de filho, contados da data de nascimento, mediante apresentação da respectiva certidão;

IV – o período comprovadamente necessário para alistamento ou recadastramento eleitoral, limitado, em qualquer caso, a 2 (dois) dias, mediante apresentação de declaração expedida pelo órgão;

V – 01 (um) dia: em virtude de doação de sangue, mediante apresentação de atestado;

VI – convocação para Júri, mediante apresentação de declaração expedida pelo órgão judiciário;

VII – a participação em reunião oficial, na qualidade de dirigente ou representante de entidade sindical, pelo período de duração da atividade, mediante comprovante de participação;

VIII - a participação em assembleia, congresso, convenção, seminário, grupo de trabalho (GT) e aula pública promovidos por entidade sindical da categoria, pelo período de duração das atividades, mediante comprovante de participação;

IX - participação atividade de capacitação do Programa de Capacitação e Qualificação – PCQ, instituído pela Resolução Nº 025/2017-CONSAD, de 29 de junho de 2017, na condição de aluno, desde que autorizada pela chefia imediata;

X - participação em atividades do Programa de Qualidade de Vida no Trabalho, de que tratam as Resoluções nº 011/2017-CONSAD, de 06 de abril de 2017 e nº 012/2017-CONSAD, de 06 de abril de 2017, desde que o horário da atividade escolhida pelo servidor coincida com o horário de trabalho e sejam observados os seguintes critérios:

a) para os servidores com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, exceto nos casos de jornada flexibilizada e de jornada reduzida por concessão administrativa, até o limite máximo de 05 (cinco) horas semanais;

b) para os servidores com jornada de trabalho de 24 (vinte e quatro), 25 (vinte e cinco) ou 30 (trinta) horas semanais, exceto nos casos de jornada flexibilizada e de jornada reduzida por concessão administrativa, até o limite máximo de 04 (quatro) horas semanais;

c) para os servidores com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, exceto nos casos de jornada flexibilizada e de jornada reduzida por concessão administrativa, até o limite máximo de 02 (duas) horas semanais;

XI - utilização das folgas relativas aos trabalhos prestados à Justiça Eleitoral, mediante comprovante de Declaração expedida pelo órgão competente;

XII - comparecimento do servidor público, de seu dependente ou familiar às consultas médicas, odontológicas e realização de exames em estabelecimento de saúde, em que não se exija licença para tratamento de saúde ou licença por motivo de doença em pessoa da família, mediante apresentação de atestado/declaração de comparecimento, ou de acompanhamento, desde que assinado por profissional competente, observado o disposto no § 3º.

XIII - os casos de ausência do registro de frequência por esquecimento, problemas técnicos no equipamento ou prestação de serviços externos, desde que autorizados pela chefia imediata.

XIV – participação em projetos de ensino, pesquisa ou extensão, observados os normativos institucionais específicos, até o limite máximo de 04 horas semanais e desde que não haja o pagamento de bolsa ou retribuição pecuniária;

§ 1º. Os comprovantes das ausências tratadas neste artigo deverão ser entregues até o dia útil subsequente ao responsável pela unidade de lotação ou gestor do ponto, para fins de registro da ocorrência na frequência do servidor.

§ 2º. Na hipótese do inciso XI, os dias de folga serão definidos entre o servidor e a chefia imediata e, em caso de divergência, deve-se observar as disposições da Resolução TSE nº 22.747/2008.

§ 3º Para a dispensa de compensação de que trata o inciso XII, incluído o período de deslocamento, deverão ser observados os seguintes critérios:

I - o servidor público deverá agendar seus procedimentos clínicos, preferencialmente, nos horários que menos influenciem o cumprimento integral de sua jornada de trabalho, e previamente acordados com a chefia imediata;

II - limite de 44 (quarenta e quatro) horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias;

III - limite de 33 (trinta e três) horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias; e

IV - limite de 22 (vinte e duas) horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de 4 (quatro) horas diárias.

V - as ausências que superarem os limites estabelecidos nos incisos II, III e IV serão objeto de compensação, em conformidade com o disposto no art. 13, ressalvando-se as situações que serão objeto de avaliação por junta médica oficial com vistas a dispensa de compensação.

Art. 16. Serão consideradas ausências justificadas sem prejuízo de remuneração do servidor e com a obrigatoriedade de compensação de horário as ocorrências abaixo relacionadas:

I – participação em atividades de capacitação, na condição de instrutor;

II – participação em atividade de supervisão ou fiscalização de concurso público da instituição, desde que devidamente designado;

III – servidor estudante com concessão de horário especial, autorizado mediante procedimento administrativo;

IV – em decorrência de caso fortuito ou de força maior.

V - participação em atividades do Programa de Qualidade de Vida no Trabalho que coincidam com o horário de trabalho e ultrapasse o limite estabelecido no art. 15, inciso X, desta Resolução.

§ 1º. Nas hipóteses dos incisos I e II, o prazo compensação de horário é de até 01 (um) ano, a contar da data da ocorrência.

§ 2º. Nas hipóteses dos incisos III, IV e V, a compensação de horário deve ocorrer até o último dia do mês subsequente ao da ocorrência.

§ 3º. A não compensação do horário nos prazos estabelecidos ocasionará a perda da remuneração proporcional ao período da ausência.

Art. 17. O servidor terá descontada:

I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço sem motivo justificado; e

II - a parcela de remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências justificadas e saídas antecipadas, quando não compensadas até o mês subsequente ao da ocorrência e a critério da chefia imediata, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 18. As faltas injustificadas não poderão ser compensadas e deverão ser lançadas como falta no controle eletrônico de frequência.

Art. 19. As saídas antecipadas e os atrasos deverão ser comunicados antecipadamente à chefia imediata e poderão ser compensados no controle eletrônico de frequência até o término do mês subsequente ao da sua ocorrência.

§1º As ausências justificadas somente poderão ser compensadas no controle eletrônico de frequência até o término do mês subsequente ao da sua ocorrência, desde que tenham anuência da chefia imediata.

§ 2º A compensação de horário deverá ser estabelecida pela chefia imediata, sendo limitada a 2 (duas) horas diárias da jornada de trabalho.

§ 3º Eventuais atrasos ou saídas antecipadas decorrentes de interesse do serviço poderão ser abonados pela chefia imediata.

Art. 20. A chefia imediata deverá homologar, no SIGRH, os registros de ponto até o 5º dia do mês subsequente.

§ 1º Na hipótese de conflito entre a homologação executada pela chefia imediata e a interpretação do servidor técnico-administrativo acerca do registro de ponto, a Diretoria de Administração de Pessoal deverá ser consultada para resolução do dissídio.

§ 2º A Diretoria de Administração de Pessoal ouvirá as partes envolvidas e, obedecendo os termos da legislação vigente, emitirá, até o último dia do mês subsequente à homologação, sua decisão.

Art. 21. O dirigente da Unidade deverá homologar, no SIGRH, a frequência até o 6º dia do mês subsequente.

Parágrafo único. A ausência de homologação da frequência no prazo estabelecido implicará restrições no uso dos sistemas integrados à unidade e àquelas que estão hierarquicamente abaixo e acima vinculadas, sem prejuízo da abertura do processo administrativo competente.

TÍTULO IV

DA INSTAURAÇÃO E TRAMITAÇÃO DO PROCESSO PARA AUTORIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO DE TRINTA HORAS

Art. 22. É de competência do CONSAD autorizar a jornada de trabalho dos servidores abrangidos pelo art. 5º desta Resolução, por meio de processo administrativo, contendo:

I – justificativa, pelo dirigente da Unidade Acadêmica ou Administrativa, da necessidade dos serviços do setor para o cumprimento de no mínimo 12 (doze) horas ininterruptas, detalhando os processos de trabalho da Unidade solicitante, o fluxo de atendimento e o público usuário, bem como sua quantificação nos últimos 3 (três) meses;

II – proposta de escala de trabalho contendo os nomes dos servidores e os horários a serem cumpridos;

III – quantitativo de servidores técnico-administrativos em educação, capacitados a executar as atividades e serviços prestados ao público usuário, de acordo com os relatórios de dimensionamento de pessoal;

IV – plano de melhorias dos processos de trabalho da Unidade e compromisso com a preservação da qualidade do atendimento com os mesmos recursos humanos atualmente disponíveis, firmado por meio de termo de responsabilidade da Unidade solicitante.

§ 1º O processo administrativo a que se refere o *caput* deste artigo será instaurado pelo dirigente da respectiva Unidade de lotação, e enviado ao CONSAD para decisão, após análise prévia e emissão de parecer pela Câmara de Gestão de Pessoas.

§ 2º No caso dos Centros ou Unidades Acadêmicas, antes de ser enviado ao CONSAD, deverá o processo ser aprovado em suas respectivas instâncias deliberativas, na forma do Regimento Geral da UFRN.

Art. 23. A autorização da jornada de trabalho de 30 (trinta) horas poderá ser suspensão nos casos em que a necessidade do serviço assim o exigir.

§ 1º Sempre que se fizer necessário, conforme interesse da Administração e desde que justificado, o servidor poderá ser previamente, salvo emergência, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, convocado a realizar 8 (oito) horas diárias, respeitando-se o intervalo para descanso e alimentação, sem direito à compensação posterior da carga horária ou recebimento de hora extra.

§ 2º A autorização da jornada de trabalho de 30 (trinta) horas não gera direito adquirido, podendo ser revogada a qualquer tempo pelo CONSAD, caso não estejam sendo atendidos os fins que justificaram a sua implantação.

§ 3º Durante a jornada de trabalho de 6 (seis) horas é permitido somente o intervalo de 15 (quinze) minutos, sem prejuízo do funcionamento do setor por no mínimo 12 (doze) horas ininterruptas.

Art. 24. A autorização da jornada de trabalho de 30 (trinta) horas não se aplica:

I – aos ocupantes de cargos com jornada semanal de trabalho estabelecida em lei específica;

II – aos detentores de Cargo de Direção (CD) ou Função Gratificada (FG);

III – ao servidor estudante que optar pelo horário especial a que tem direito de acordo com o disposto no art. 98 da Lei nº 8.112/90.

TÍTULO V

DA AVALIAÇÃO E MANUTENÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO DE TRINTA HORAS

Art. 25. A Unidade que tiver autorizada a jornada de trabalho de 30 (trinta) horas ficará submetida a período de experiência de 12 (doze) meses. A manutenção da autorização dependerá dos resultados da avaliação do seu funcionamento.

§ 1º A avaliação, mediante apresentação de relatório circunstanciado, será realizada ao final dos 12 (doze) meses, por Comissão Específica (CE), composta de 3 (três) servidores, designados pela Direção do Centro ou Unidade Acadêmica, ou, no caso de Unidade Administrativa, pelo Reitor.

§ 2º O parecer da CE será encaminhado à Câmara de Gestão de Pessoas, para análise e deliberação.

§ 3º No caso dos Centros ou Unidades Acadêmicas, o parecer deverá ser aprovado em suas respectivas instâncias deliberativas, antes de ser enviado à Câmara de Gestão de Pessoas.

§ 4º Na avaliação do período de experiência, será observado o disposto no art. 8º, inciso IV, complementado pela opinião dos usuários dos serviços e ocorrências registradas e apuradas junto à ouvidoria da Instituição ou outros tipos de instrumentos para a aferição dos resultados obtidos com a ampliação do horário de atendimento.

§ 5º Caso o resultado da avaliação seja favorável à continuidade de autorização da jornada de trabalho de 30 (trinta) horas, a Câmara de Gestão de Pessoas será a última instância decisória.

§ 6º Nas situações em que a avaliação resulte em parecer desfavorável à continuidade da autorização da jornada de trabalho de 30 (trinta) horas, deve o processo ser apreciado pelo CONSAD para decisão final.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. O descumprimento, intencional ou por omissão, das normas estabelecidas nesta Resolução sujeitará o servidor e a chefia imediata ao disposto no Título IV, da Lei nº 8.112/1990.

Art. 27. É responsabilidade do servidor comunicar imediatamente à chefia do setor qualquer problema no registro da frequência, para que possam ser adotadas as providências necessárias.

Art. 28. A Diretoria de Administração de Pessoal, constatando indícios de inconsistência no registro de frequência, notificará as unidades acadêmicas e administrativas para prestar esclarecimentos e proceder às correções necessárias.

Art. 29. Responderá civil, penal e administrativamente o servidor que fizer mau uso da senha, tentar burlar o registro eletrônico de frequência e alterar ou destruir dados do SIGRH.

Art. 30. Ficam convalidadas as frequências registradas no SIGRH em data anterior à publicação desta Resolução.

Art. 31. Ficam convalidadas as autorizações da jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais concedidas nos termos da Resolução nº. 10/2016-CONSAD, de 03 de março de 2016.

Art. 32. Os casos omissos serão decididos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, ouvida a chefia imediata.

Art. 33. Fica revogada a Resolução nº. 10/2016-CONSAD, de 03 de março de 2016.

Art. 34. Fica revogado o § 2º do art. 12 da Resolução nº. 012/2017-CONSAD, de 06 de abril de 2017.

Art. 35. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Reitoria, em Natal, 19 de setembro de 2019.

JOSÉ DANIEL DINIZ MELO
Reitor

ANEXO I
CARGOS EFETIVOS COM JORNADAS DE TRABALHO DIFERENCIADAS
POR LEIS ESPECÍFICAS

(Portarias SRH/MPOG nº 1.100/2006 e nº 222/2008,
Lei nº 12.317/2010 e Lei nº 12.317/2010)

DENOMINAÇÃO DO CARGO	JORNADA	LEGISLAÇÃO
Médico	20 horas	Lei nº 9.436/97, art. 1º
Médico de Saúde Pública	20 horas	Lei nº 9.436/97, art. 1º
Médico Veterinário	20 horas	Lei nº 9.436/97, art. 1º
Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional	Máximo de 30 horas	Lei nº 8.856/94, art. 1º
Odontólogo - código NS-909 ou LT-NS 909 PCC/PGPE	30 horas	Dec. Lei nº 2.140/84, arts. 5º e 6º
Auxiliar em Assuntos Culturais (Especialista em Música)	30 horas	Lei nº 3.857/60
Técnico em Radiologia	24 horas	Lei nº 7.394/85, art. 14
Técnico de Laboratório (admitido até 16/2/76, optante pela jornada de trabalho de 30 horas)	30 horas	Dec. Lei nº 1.445/76, art. 16
Laboratorista (admitido até 16/2/76, optante pela jornada de trabalho de 30 horas)	30 horas	Dec. Lei nº 1.445/76, art. 16
Auxiliar de Laboratório (admitidos até 16/2/76, optante pela jornada de trabalho de 30 horas)	30 horas	Dec. Lei nº 1.445/76, art. 16
Fonoaudiólogo	30 horas	Lei nº 7.626/87, art. 2º
Profissão de Radialista (Autoria e Locução)	5 horas diárias	Lei nº 6.615/78, art. 18, inciso II
Profissão de Radialista (Produção e Técnica)	6 horas diárias	Lei nº 6.615/78, art. 18, inciso II
Profissão de Radialista (Cenografia e Caracterização)	7 horas diárias	Lei nº 6.615/78, art. 18, inciso III
Músicos Profissionais	5 horas diárias	Lei nº 3.857/60, observados os arts. 41 a 48
Magistério	20 ou 40 horas	Lei nº 7.596/87
Técnico em Comunicação Social (Área de Jornalismo - Especialidade em Redação, Revisão e Reportagem)	25 horas	Dec-Lei nº 972/69, art. 9º
Jornalista	25 horas	Dec-Lei nº 972/69, art. 9º