



**SERVICO PUBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
REITORIA**

PORTARIA Nº 1040/2024

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ – Unifesspa, no uso de suas atribuições, em conformidade com o Decreto Presidencial de 16 de setembro de 2024, publicado no *Diário Oficial da União* nº 180, de 17 de setembro de 2024; e o que consta no Processo Eletrônico nº **23479.008631/2024-31**;

RESOLVE:

Estabelecer orientações, critérios e procedimentos gerais para implementação do projeto-piloto da Política de Ampliação do Atendimento com Jornada de Trabalho Flexibilizada (PAA-JF) na Universidade Federal dos Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa) para as servidoras e os servidores da carreira dos Técnicos-Administrativos em Educação, nos termos do anexo.

Reitoria da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, Marabá/PA, 18 de setembro de 2024.

Francisco Ribeiro da Costa
Reitor



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA**

PORTARIA nº 1040, de 18 de setembro de 2024

Estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais para implementação do projeto-piloto da Política de Ampliação do Horário de Atendimento com Jornada de Trabalho Flexibilizada (PAA-JF) na Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa), para as servidoras e os servidores da carreira dos Técnico-Administrativos em Educação.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ – Unifesspa, no uso de suas atribuições, em conformidade com o Decreto de 15 de setembro de 2020, publicado no Diário Oficial da União nº 177-A, de 15 de setembro de 2020, e

CONSIDERANDO 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;

CONSIDERANDO os princípios que regem a Administração Pública, previstos no Art. 37, caput, da CRFB, em especial o da eficiência;

CONSIDERANDO o que preceitua a Lei nº 11.091/2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE), no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação (MEC), 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;

CONSIDERANDO 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;

CONSIDERANDO os estudos realizados pela Comissão de Estudos de Viabilidade da Implementação da Flexibilização de Jornada de Trabalho dos Técnico-Administrativos em Educação da Unifesspa, instituída pela Portaria nº 218/2023 - GAB/Unifesspa, sobre a viabilidade da



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA**

implementação de projeto-piloto da PAA-JF na instituição;

CONSIDERANDO a função social desta IES que prima pela melhoria do serviço público ofertado pela instituição à comunidade acadêmica e à sociedade em geral, os quais exigem procedimentos administrativos mais modernos e eficazes;

CONSIDERANDO que alguns ambientes organizacionais da Unifesspa 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;

CONSIDERANDO 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

CONSIDERANDO 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 Jornada de Trabalho Flexibilizada (PAA-JF) na Universidade Federal dos Sul e Sudeste do Pará para as servidoras e os servidores da carreira dos Técnico-Administrativos em Educação.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

II – teletrabalho: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada de trabalho pode ocorrer fora das dependências da Unifesspa, 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 Unifesspa, e cujo local de realização é definido em função do seu objeto;

IV – usuários: pessoas ou coletividades internas ou externas à Unifesspa 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 Unifesspa ou por um de seus setores;

VI – atendimento: acolhimento e encaminhamento de demandas dos usuários recebidas presencialmente, 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 às 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 subunidade, 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

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

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

XVI – área de gestão de pessoas: setores que compõem a Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (Progep) da Unifesspa;

XVII – setor: ambiente organizacional em que haja possibilidade de compartilhamento de atividades e atendimentos realizados pelas servidoras e pelos servidores em exercício em cada unidade da Unifesspa.

CAPÍTULO II

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 3º A jornada de trabalho dos servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAE) da Unifesspa é de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, respeitando-se o mínimo de 1 (uma) hora e máximo de 3 (três) horas de intervalo para refeição, excetuando-se os cargos com jornadas de trabalho estabelecidas em lei específica.

Art. 4º Quando os serviços prestados, por setor de **Unidades Acadêmicas, Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) ou Centro de Biblioteca Universitária (CBIU)**, exigirem atividades contínuas e em regime de turnos ou escalas, por 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 PAA-JF, desde que cumpridos os requisitos e procedimentos presentes nesta portaria normativa.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

§1º Nos setores autorizados a participar 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, até 31 de dezembro de 2024, 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 publicação da portaria que atestará a verificação da conformidade do Plano de Implementação do Atendimento Ampliado com Jornada Flexibilizada do setor pela Comissão de Estudos de Viabilidade da Implementação da Flexibilização de Jornada de Trabalho dos Técnico-Administrativos em Educação (CFJ) da Unifesspa, conforme descrito no capítulo III desta Portaria.

§3º A portaria mencionada no parágrafo anterior será publicada pela Reitoria e conterá a lista nominal das servidoras e servidores autorizados a flexibilizar sua jornada, por unidade.

§4º O disposto no §1º deste artigo se aplica aos servidoras e servidores da carreira TAE, inclusive aquelas e aqueles em estágio probatório, desde que desenvolvam atividades de atendimento ao público ou trabalho no período noturno.

§5º Breves pausas nas atividades desenvolvidas pelos setores em que há a ampliação do atendimento com jornada de trabalho flexibilizada, 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. 12 desta portaria, por exemplo, não constituem interrupção do atendimento contínuo ao público.

Art. 5º O projeto-piloto da PAA-JF tem como objetivo a melhoria na prestação dos serviços aos usuários da Unifesspa, 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. 6º Nos setores em que for implantada a PAA-JF, deverão ser divulgados os horários de trabalho das servidoras e servidores TAEs 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 das unidades.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

Art. 7º Por força do artigo 1º, inciso II, do Decreto nº 1.590/1995 e do PARECER nº 00298/2024/NUMF/ENS-IFES/PGF/AGU, os ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança, Cargos de Direção (CD) ou Funções Gratificadas (FG), submetem-se ao regime de integral dedicação ao serviço, ficando submetidos, necessariamente, à jornada de 40 horas semanais.

§1º Os ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança, Cargos de Direção (CD) ou Funções Gratificadas (FG), que desejarem flexibilizar a jornada de trabalho dependerão da dispensa da CD ou FG para tal, podendo iniciar na jornada flexibilizada apenas após a publicação da portaria da referida dispensa.

§2º Servidoras e servidores ocupantes de cargo com jornada profissional regulamentada por lei específica, que já possuam outra forma de redução legal da jornada, que realizem horário especial de estudante ou que participem do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), nas modalidades de teletrabalho integral ou parcial, não poderão flexibilizar a jornada.

§3º Apesar de não poderem flexibilizar a jornada, as servidoras e servidores que se encaixarem nas vedações dos §1º e 2º poderão ter sua jornada contabilizada para a escala de atendimento do setor.

Art. 8º O ajuste de jornada de trabalho não gera direito adquirido, podendo ser revogado a qualquer tempo pela autoridade que o concedeu, nas seguintes situações:

I - revogação imediata quanto às vacâncias, remoções, afastamentos, licenças e concessões de horário especial previstos nos incisos II, III, VI e VII do art. 81 e nos arts. 85, 93, 94, 95, 96, 96-A, 98 da Lei nº 8112/1990; e quando alterado o regime de trabalho do/a servidor/a para o quantitativo de 30 (trinta) ou menos horas semanais, nos termos da MP nº 2.174, de 24 de agosto de 2001;

II - revogação quando a ausência da/o servidor/a ultrapassar 90 (noventa) dias consecutivos conforme previstos nos arts. 147, 202, 211 da Lei nº 8.112/1990;

III - caso não estejam sendo atendidos os fins que justificaram a sua implantação, ainda que temporariamente, nas seguintes situações: descumprimento do horário estabelecido; a impossibilidade de manter o ajuste da jornada de trabalho e avaliação insatisfatória no cumprimento das atividades da unidade.

IV - a pedido da servidora ou servidor;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

V - quando identificada a impossibilidade permanente de manutenção do atendimento ininterrupto por 12 (doze) horas no setor;

VI - quando da inobservância do presente regimento;

VII - se passar a desempenhar cargo de direção ou função de chefia.

Art. 9º A flexibilização poderá ser suspensa temporariamente, pela chefia da unidade, quando identificada a impossibilidade temporária da manutenção do atendimento ininterrupto por 12 (doze) horas no setor, desde que a suspensão seja devidamente publicizada pelos e-mails institucionais, e a informação seja disponibilizada tanto no endereço eletrônico da unidade quanto pela fixação de cartaz no setor, que deverá conter o período em que o atendimento ampliado ficará suspenso e o horário de funcionamento nesse íterim.

Art. 10 Para atender às necessidades temporárias de interesse público, a servidora ou o servidor TAE que exercer jornada flexibilizada poderá ser convocada/o pela chefia imediata, mediante justificativa por escrito e antecedência mínima de 1 (um) dia útil, 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.

Parágrafo único. 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, nem será considerada como hora extra, observado o limite de 8 (oito) horas totais trabalhadas no dia.

Art. 11. Caberá à chefia e às servidoras e servidores, a garantia do funcionamento da unidade de lotação, assegurando a distribuição adequada da força de trabalho e o cumprimento das demandas.

Art. 12. Caberá à chefia da unidade de lotação disponibilizar, em local visível e de grande circulação de usuários dos serviços, inclusive na página eletrônica da instituição, quadro permanentemente atualizado mensalmente, com a escala nominal das/os TAEs que trabalham na unidade de lotação, constando dias e horários dos seus expedientes.

Art. 13. 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. 4º, § 4º desta portaria normativa.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

CAPÍTULO III

DO PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DO ATENDIMENTO AMPLIADO COM JORNADA FLEXIBILIZADA

Art. 14. Os setores participantes do projeto-piloto da PAA-JF deverão elaborar um plano de implementação do atendimento ampliado, a ser construído conjuntamente pelas servidoras e pelos servidores do setor e suas chefias imediatas, conforme modelo no Anexo III desta portaria normativa.

§1º Os planos de implementação da ampliação do atendimento com jornada de trabalho flexibilizada deverão ser enviados, via Sipac, à Comissão de Estudos de Viabilidade da Implementação da Jornada de Trabalho Flexibilizada (CFJ) dos TAEs da Unifesspa, para verificação de conformidade.

§2º 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.

Art. 15. As unidades administrativas e acadêmicas definidas por esta portaria normativa, que tiverem equipes aptas a participar do projeto-piloto da PAA-FJ, poderão formar equipes multifuncionais, de modo que possa ser realizado o atendimento ao público, de maneira ininterrupta, por no mínimo doze horas.

Art. 16. Não serão considerados, para fins de composição da escala de trabalho, os horários de estagiários e bolsistas.

CAPÍTULO IV

DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA E DA COMPENSAÇÃO DE HORÁRIO

Art. 17. 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

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 servidores que exercem atividades representativas em instâncias da Unifesspa, ou em comissões designadas, deverão comunicar sua chefia imediata, sem necessidade de compensação de horas.

Art. 18. O controle de frequência e assiduidade das servidoras e dos servidores participantes do projeto-piloto da PAA-JF na Unifesspa se dará por meio de preenchimento da folha de ponto.

Parágrafo único. As chefias imediatas das servidoras e dos servidores participantes do projeto-piloto deverão preencher, mensalmente, as avaliações referentes aos seus subordinados durante a duração do referido projeto, conforme modelo disponibilizado pela CFJ.

CAPÍTULO V

DO MONITORAMENTO DO PROJETO-PILOTO DA PAA-JF NA UNIFESSPA

Art. 19. Os setores autorizados a participarem do projeto-piloto da política de ampliação do atendimento com flexibilização da jornada de trabalho terão prazo de 30 (trinta) 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 meios que julguem adequados, pesquisa de satisfação disponibilizado no Anexo II, a fim de verificar a opinião de usuárias(os) sobre o atendimento ampliado com flexibilização da jornada de trabalho.

§1º O modelo de pesquisa de satisfação disponibilizado no Anexo II desta Portaria, poderá ser adaptado pelos setores, de acordo com as particularidades das atividades desenvolvidas e dos serviços prestados às(aos) usuárias(os).



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA**

§2º Os dados resultantes da pesquisa de satisfação a que se refere o *caput* deverão servir de referência para a avaliação e melhoria da execução da política pelos próprios setores participantes, em conjunto com outros indicadores que os setores julguem pertinentes.

**CAPÍTULO VI
DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES**

Art. 20. Constituem atribuições e responsabilidades das servidoras e dos servidores participantes do projeto-piloto da PAA-JF:

I – atender às convocações para cumprir jornada de 8 (oito) horas diárias, respeitado o disposto no art. 9º 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 capítulo III desta portaria normativa.

Art. 21. Compete à direção da unidade em que haja setores participantes do projeto-piloto da PAA-JF na Unifesspa:

I – acompanhar, em conjunto com a CFJ, 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 CFJ, 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. 22. Compete à chefia imediata, em setores participantes do projeto-piloto da PAA-JF na Unifesspa:

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

II – dar ciência à CFJ 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 VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Os formulários e demais ferramentas utilizados no projeto-piloto da PAA-JF, inclusive o que consta do Anexo III desta portaria, 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. 24. O projeto-piloto da PAA-JF terá duração de 4 (quatro) meses, da data da publicação desta portaria até 31 de dezembro de 2024, podendo este prazo ser prorrogado, mediante interesse da Administração.

Art. 25. Sob nenhuma hipótese, prevalecerá o interesse do(a) servidor(a) sobre a necessidade institucional.

Art. 26. Os casos omissos deverão ser avaliados pela CFJ, bem como resolvidos pela Progep.

Art. 27. Esta portaria normativa entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Francisco Ribeiro da Costa

Reitor da Unifesspa



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

ANEXO I - Avaliação de adaptação dos(as) servidores do setor/equipe: _____

1 – Os servidores cumpriram com os horários estabelecidos?

- Sim, totalmente
- Sim, parcialmente
- Não
- Indiferente

2 – Considerando a flexibilização da jornada de trabalho, as atividades/demandas do setor foram desenvolvidas atendendo aos prazos estabelecidos?

- Sim, totalmente
- Sim, parcialmente
- Não
- Indiferente

3 – Considerando a flexibilização da jornada de trabalho, os servidores demonstraram colaboração para a realização das atividades?

- Sim, totalmente
- Sim, parcialmente
- Não
- Indiferente

4 – Após a flexibilização da jornada de trabalho, houve a necessidade de convocação dos servidores para cumprir jornada de 40 horas semanais, a fim de atender demanda que em regime de turnos contínuos não fora possível?

- Sim, totalmente
- Sim, parcialmente
- Não
- Indiferente



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

5 – Houve o remanejamento de servidores para outros setores com o objetivo de possibilitar a realização da jornada em turnos contínuos?

- Sim, totalmente
- Sim, parcialmente
- Não
- Indiferente

6 – Você percebeu a melhora no clima organizacional do setor ao longo do projeto de implantação da flexibilização da jornada de trabalho?

- Sim, totalmente
- Sim, parcialmente
- Não
- Indiferente

7 – O setor manteve o atendimento por, no mínimo, 12 horas ininterruptas?

- Sim, totalmente
- Sim, parcialmente
- Não
- Indiferente

8 – Houve momentos em que foi necessária alteração nos horários?

- Sim, totalmente
- Sim, parcialmente
- Não
- Indiferente

9 – Caso julgue necessário, apresente informações adicionais acerca da flexibilização da jornada de trabalho no setor/equipe:

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO GESTOR DA UNIDADE E DA CHEFIA DO SETOR/EQUIPE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

ANEXO II - Pesquisa de Satisfação do Usuário do Projeto-Piloto: Ampliação do Atendimento com Flexibilização da Jornada de Trabalho em (Unidade)

Nome completo: _____

E-mail: _____

Qual o seu perfil de usuário?

- Estudante
- Servidor(a) Técnico-Administrativo em Educação
- Servidor(a) Docente
- Terceirizado(a)
- Outros:

Com a flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos, em caráter de projeto piloto, os setores passaram a atender pelo período de 12 (doze) horas, ou mais, sem interrupção. Esse horário de atendimento facilitou o acesso aos serviços/demandas/informações prestados no interior do campus?

- Sim, totalmente
- Sim, parcialmente
- Indiferente
- Não
- Não se aplica/não sei responder

O horário de atendimento do setor piloto em que você buscou atendimento/informação está divulgado em local visível?

- Sim, totalmente
- Sim, parcialmente
- Não
- Não se aplica/não sei responder



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

Os horários do(s) servidor(es) no setor piloto em que você buscou atendimento/informação estão divulgados e especificados individualmente?

- Sim, totalmente
- Sim, parcialmente
- Indiferente
- Não
- Não se aplica/não sei responder

Você encontrou em algum momento o setor fechado em horário previsto para atendimento ao público?

- Sim, totalmente
- Sim, parcialmente
- Indiferente
- Não
- Não se aplica/não sei responder

Você verificou melhora na qualidade do atendimento no setor em que buscou atendimento?

- Sim, totalmente
- Sim, parcialmente
- Indiferente
- Não
- Não se aplica/não sei responder

Caso você tenha sido atendido neste setor piloto em outro momento anterior ao projeto de flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos, na sua análise é melhor:

- Atendimento como era antes (08 horas em dois expedientes)
- Atendimento como está hoje (12 horas ininterruptas)
- Não se aplica/não sei responder



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

Avaliação do atendimento. Responda de 1 a 5, sendo:

1 - Não satisfatório; 2 - pouco satisfatório; 3 – satisfatório; 4 - muito satisfatório; 5 - plenamente satisfatório; e X - não sei ou não quero opinar

AVALIAÇÃO	1	2	3	4	5	X
Informações disponíveis no site						
Facilidade de contato						
Agilidade no atendimento						
Canais de Atendimento						
Cordialidade						
Disponibilidade de atendimento presencial						
Disponibilidade de atendimento on-line						
Fluxo de atendimento (início e fim)						
Qualidade do atendimento ao público prestado como consequência a adesão do setor ao projeto-piloto estendido						
A ampliação do atendimento (atendimento por 12h ininterruptas) está sendo efetivada neste setor						
Informações disponíveis no site						
Facilidade de contato						
Agilidade no atendimento						
Canais de Atendimento						
Cordialidade						
Disponibilidade de atendimento presencial						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

Disponibilidade de atendimento on-line						
Fluxo de atendimento (início e fim)						
Qualidade do atendimento ao público prestado como consequência a adesão do setor ao projeto-piloto estendido						
A ampliação do atendimento (atendimento por 12h ininterruptas) está sendo efetivada neste setor						

Caso tenha optado pelos níveis não satisfatório, pouco satisfatório ou satisfatório, colabore justificando a sua resposta:

Com qual regularidade você faz uso do atendimento no setor:

- Muito frequente
- Frequentemente
- Ocasionalmente
- Raramente
- Nunca

Você utilizou o serviço durante o horário ampliado (antes das 8h; entre 12h e 14h; e após as 18h)?

- Sim
- Não



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA**

Caso tenha procurado a Unidade e **NÃO** tenha sido atendido, faça um relato do ocorrido. Para responder esta questão é necessário informar os seguintes dados:

- Tipo de serviço no setor ou nome do setor da tentativa de contato.
- Data e horário.
- Canal utilizado.

Caso você queira relatar algo que não foi questionado sobre o tema 'Avaliação do Atendimento', use este espaço:

Se desejar, use o espaço a seguir para registrar suas **CRÍTICAS, SUGESTÕES** ou **ELOGIOS**.

Agradecemos pela sua colaboração e participação na construção coletiva da política do projeto-piloto da Ampliação do Atendimento com Flexibilização da Jornada de Trabalho na Unifesspa!



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

ANEXO III - PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DO ATENDIMENTO AMPLIADO COM JORNADA FLEXIBILIZADA

UNIDADE: _____ SETOR/EQUIPE: _____

Horário de funcionamento oficial (atual):

Nº de horas diárias, atualmente, de atendimento

Número de servidores(as) TAEs no setor

Atividades técnicas após 18h?

Não Sim

Tipo de público

Externo (Sociedade, Outras Instituições) Interno (Comunidade Acadêmica)
 Misto (Externo e Interno) Nenhum (atividades internas)

Detalhamento das atividades de atendimento ao público e/ou funcionamento, por servidor, e com especificação das atividades realizadas após 18h:

Total do público acadêmico potencialmente atendido pelo setor:

(Universo total de membros do segmento da comunidade acadêmica que podem ser atendidos pelo setor, geralmente equivale ao total de alunos, professores e/ou técnicos da Unidade)

Alunos: _____ Professores: _____ Técnicos-administrativos em Educação: _____



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

PROPOSTA DE JORNADA FLEXIBILIZADA

Proposta inicial de horário de funcionamento ininterrupto do setor:

das _____ às _____.

ESCALA DE SERVIDORES

NOME COMPLETO	Integra equipe multi funcional?	LOTAÇÃO	CARGO	CD/FG *	HORÁRIO ESPECIAL? **	HORÁRIO PROPOSTO				
						SEG	TER	QUA	QUI	SEX

Observações:

- 1) Servidores com flexibilização deverão ter 6h corridas (sem intervalo) em seu horário; e servidores sem jornada flexibilizada devem ter dois turnos de 4h, com intervalo entre 1 e 3h ou conforme legislação específica.
- 2) A soma dos horários individuais deve garantir o funcionamento por no mínimo 12 horas diárias e cobrir todos os horários de modo a não haver interrupção do atendimento aos usuários do setor.

*Servidores que ocupam CD/FG e que desejarem flexibilizar a jornada deverão ser dispensados da CD/FG. Na planilha, indicar S/N considerando essas dispensas.

**Refere-se a cargos com carga horária definida em legislação específica, servidores com jornada reduzida com redução proporcional de proventos, afastamento parcial, horário especial, etc.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

EQUIPE MULTIFUNCIONAL?

Não Sim

SE SIM, DESCREVA OS SERVIÇOS E ATIVIDADES COMPARTILHADOS ENTRE OS SETORES QUE COMPORÃO A EQUIPE MULTIFUNCIONAL:

Descrição das estratégias e ferramentas que serão utilizadas para garantir a articulação da equipe (Revezamento, mapeamento dos processos, etc):

(Considerando as necessidades de comunicação e supervisão do trabalho da equipe, distribuição de tarefas, delegação de decisões, ferramentas de comunicação, reuniões/encontros de equipe, dentre outras necessidades de articulação, se houver necessidade de medidas especiais, detalhe quais serão e como serão colocadas em prática.)

Descrição e quantificação dos períodos (em semanas) em que a jornada flexibilizada poderá ser suspensa em função do número mínimo de servidores(as) necessários não ser suficiente para manutenção do tempo e disponibilidade dos serviços aos usuários:

Plano de contingências. Descreva estratégias possíveis de serem planejadas, visando a manutenção do atendimento ampliado, mesmo diante de imprevistos

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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

Alterações nas necessidades de recursos pelo setor:

(P.ex.: se houver adoção de revezamento poderá haver redução da necessidade de estações de trabalho na forma de mesas, cadeiras, computadores; pode haver projeção de alteração no consumo de energia elétrica; redução do espaço físico ou número de salas utilizadas pelo setor; etc.)

RECURSO	QUANTIDADE ATUAL	QUANTIDADE PROJETADA
Necessidade de ajuste da quantidade de estações de trabalho: Mesa, Cadeira, Computador, Monitor, etc?	estações	estações
Hora-uso dos computadores (Ex.: 2x computadores ligados 6h = 12 h-uso / 2 computadores)	h-uso / computadores	h-uso / computadores
Horas de uso diário da climatização (ar-condicionado) / quantidade de ar condicionados	h / ar condicionados	h / ar condicionados
Necessidade de ajuste do espaço físico?		
Necessidade de mais servidores(as) para manutenção do atendimento com menor impacto por suspensões temporárias (afastamentos, férias, etc)?		
Outro:		
Outro:		

Atestamos que as informações acima preenchidas são verdadeiras, gozando de razoável confiabilidade e precisão.

_____/PA, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO DIRIGENTE DA UNIDADE, CHEFIA DO SETOR/EQUIPE E DE TODOS/AS OS/AS SERVIDORES/AS LISTADOS NA ESCALA