

# REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA NOS CAMPI UNIVERSITÁRIOS DA UFES

## CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada (CPFJ) é composta por cinco membros, servidores técnico-administrativos em educação, efetivos, e é designada por meio de portaria do Magnífico Reitor.

Art. 2º. A CPFJ tem como objetivo fazer análise e pronunciar parecer sobre as solicitações de concessão de flexibilização de jornada de trabalho, encaminhadas pelos setores administrativos da UFES, além de outras atribuições definidas no projeto de Resolução aprovado *ad referendum* pelo Presidente do Conselho Universitário em 31 de janeiro de 2018.

Art. 3º. Na primeira reunião da Comissão, os membros escolherão entre eles um(a) secretário(a).

## CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º. Compete à Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada:

- I. orientar as chefias imediatas dos setores e os dirigentes das unidades organizacionais quanto ao processo de aplicação da flexibilização de jornada;
- II. receber e analisar tecnicamente os processos de flexibilização encaminhados pelos setores da Universidade, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a partir do recebimento da solicitação;
- III. fazer visitas técnicas e entrevistas nos setores para conhecer o ambiente de trabalho, verificar as informações do plano de flexibilização e a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no setor e pelos servidores;
- IV. emitir e aprovar, por maioria simples de seus membros, os pareceres sobre os planos de flexibilização da jornada de trabalho e encaminhar os processos ao Reitor;
- VI. acompanhar o processo de adoção e avaliar anualmente os resultados da flexibilização de jornada nos setores da Universidade, encaminhando os pareceres ao Reitor;
- VII. manter atualizado sítio eletrônico específico sobre a flexibilização de jornada na UFES, em que estejam disponíveis:
  - a) informações relativas aos processos que tratam da flexibilização da jornada de trabalho, inclusive com a lista de setores e de servidores aos quais foi concedida a flexibilização;
  - b) resultados das avaliações periódicas dos setores em que há jornada flexibilizada;
  - c) campo permanente para manifestação dos usuários quanto à satisfação com o serviço prestado;
  - d) modelos de documentos para abertura do processo de flexibilização; e,
  - e) modelos de cartazes a serem afixados nos setores em que há jornada flexibilizada;
- VIII. comunicar ao Reitor quando do descumprimento da presente Resolução, para as devidas providências.

Art. 5º. Compete ao Presidente da Comissão:

- I. Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II. Presidir as reuniões e os trabalhos;

- III. Aprovar a pauta dos processos a serem apreciados;
- IV. Designar o relator principal e o auxiliar, que não poderão ser lotados na unidade organizacional da qual parte a proposição, e distribuir-lhes o processo ou a matéria sobre a qual devem emitir parecer;
- V. Solicitar informações para esclarecer, dirimir dúvidas, ou fornecer subsídios, com relação aos processos em julgamento;
- VI. Submeter a voto os pareceres emitidos pela Comissão e proclamar o resultado da votação;
- VII. Exercer o direito de usar o voto de qualidade nos casos de empate;
- VIII. Assinar os pareceres e convidar os demais membros da comissão a fazê-lo;
- IX. Providenciar suporte material, físico e de recursos humanos necessários ao funcionamento da Comissão.
- X. Resolver os casos omissos de natureza administrativa.

Art. 7º. Compete ao Secretário:

- I. Registrar em ata as reuniões e as resoluções da Comissão;
- II. Manter arquivo da documentação;
- III. Providenciar o material bibliográfico necessário para as reuniões;
- IV. Protocolar e encaminhar documentos em nome da Comissão;
- V. Encaminhar o cronograma de reuniões e outros documentos aos membros da Comissão.

Parágrafo único. Nas ausências do Presidente e do Secretário será definido, em reunião, um substituto entre os membros da Comissão.

### CAPÍTULO III DAS REUNIÕES

Art. 8º. As reuniões ordinárias da Comissão serão realizadas periodicamente, em dia, local e horário pré-estabelecidos.

§ 1º. O comparecimento às reuniões prefere a qualquer outra atividade da Universidade.

§ 2º. As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente ou a pedido de qualquer membro da Comissão.

§ 3º. As reuniões ordinárias e extraordinárias só serão iniciadas com a maioria (metade mais um) de seus membros.

§ 4º. Se em até 30 (trinta) minutos após o horário previsto para o início da Reunião não houver quorum fixado no parágrafo anterior, o Presidente da Comissão, ou seu substituto legal, declarará encerrado o registro de presença, determinando a lavratura do termo respectivo.

Art. 9º. As convocações para as reuniões serão feitas pelo Presidente da Comissão, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 1º. Na convocação para reunião deverá constar a pauta, podendo esta ser proposta por qualquer um dos membros da Comissão.

Art. 10. De cada reunião será lavrada ata, incluindo assuntos discutidos, decisões tomadas e lista de presença.

Art. 11. Será sugerida, ao Reitor, a substituição dos membros da Comissão que faltarem a três reuniões consecutivas, injustificadamente.

Art. 12. Os processos contendo os pareceres dos membros da Comissão deverão ser entregues ao Secretário dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias para que passem a figurar em pauta.

Art. 13. O parecer do relator será apreciado pela Comissão, que poderá aceitá-lo, recusá-lo ou modificá-lo, prevalecendo o parecer da Comissão para envio ao Reitor.

#### CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA

Art. 14. A avaliação periódica de que trata o art. 4º, inciso VI, irá considerar:

- I. as atividades ininterruptas ou noturnas desenvolvidas no setor;
- II. a existência de demanda de atendimento durante todo o período de funcionamento proposto pelo setor, com a identificação quantitativa e qualitativa do usuário;
- III. os impactos positivos da ampliação da jornada de trabalho nos setores;
- 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 CPFJ poderá utilizar-se, para levantamento dos dados, de visitas técnicas, entrevistas, pesquisa de satisfação, relatórios do sistema de ponto eletrônico, dentre outros que julgar pertinentes.

§ 2º. As informações relativas aos atendimentos nos campi universitários serão fornecidas por meio de sistema informatizado desenvolvido pela instituição.

§ 3º. Poderão ser utilizados, ainda, outros dados e informações que a CPFJ julgar pertinentes devido à especificidade das atividades do setor.

#### CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Este Regimento poderá ser modificado no todo ou em parte, por proposta dos membros da Comissão, mediante aprovação em reunião convocada para esta finalidade.

Art. 16. Os casos omissos serão resolvidos em reunião da Comissão.

Art. 17. O presente Regimento entra em vigor na data de sua aprovação.

Vitória-ES, 07 de fevereiro de 2018