



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
PROGEPE - COMISSÃO DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA

OFÍCIO/SEI Nº 1/2021/COMISSÃO-FLEXIBILIZAÇÃO

Juiz de Fora, 21 de janeiro de 2021.

Aos(às) gestores(as) das Unidades Acadêmicas e Administrativas da UFJF

Assunto: Instrumento para avaliação dos planos de flexibilização da jornada de trabalho dos servidores Técnico-Administrativos em Educação da UFJF.

Prezado(a) Gestor(a),

Cumprimentando-o(a) cordialmente, informamos que, para o desenvolvimento da avaliação dos planos de flexibilização da jornada de trabalho dos servidores Técnico-Administrativos em Educação da UFJF, prevista na Resolução do CONSU nº 54/2016, foi solicitada à Comissão Própria de Avaliação (CPA) da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF) a elaboração de uma proposta com este objetivo.

Em abril de 2020, a CPA apresentou um Instrumento para Avaliação, a ser aplicado online a todas as Unidades Organizacionais da UFJF. No entanto, a suspensão das atividades acadêmicas e administrativas em decorrência da pandemia de COVID-19 (Resolução nº 10/2020 – CONSU) levou à alteração do cronograma inicialmente proposto e, assim, o processo de avaliação não foi colocado em prática, mediante a necessidade de reorganização do trabalho de forma remota.

Em outubro de 2020, a Controladoria-Geral da União-CGU noticiou ao Ministério Público Federal que a UFJF precisava finalizar as medidas previstas para regularizar a flexibilização da jornada de trabalho de seus servidores técnico-administrativos, sendo **necessário** o encaminhamento dos resultados da avaliação e aprimoramento da jornada flexibilizada.

Desta forma, apesar de nos encontrarmos no contexto de desenvolvimento de trabalho remoto e de funcionamento de diversos setores da UFJF nesta modalidade, faz-se necessária a avaliação imediata da flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos da Universidade.

A Resolução nº 54/2016 normatizou a atuação dos servidores em setores com atividades contínuas, realizadas em período igual ou superior a 12 horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno (Decreto nº 1590, de 10 de agosto de 1995). A avaliação a ser desenvolvida consiste na abordagem de tópicos referentes à flexibilização e respectivas regras, como a necessidade de funcionamento por 12 horas ininterruptas, divulgação de quadro com a escala nominal dos servidores, constando horários dos respectivos expedientes e funcionamento do setor, afixados em local visível para os usuários e a percepção de melhoria no desenvolvimento dos trabalhos.

Desta forma, faz-se necessária uma avaliação **retrospectiva** sobre o processo de flexibilização desde sua implantação **até março de 2020**, principalmente nos aspectos referentes ao funcionamento dos setores com atividades contínuas, atendimento aos usuários de forma presencial e a identificação da presença dos itens citados acima, nos espaços físicos dos setores.

Para responder aos formulários, há a necessidade de identificação (endereço de e-mail, SIAPE, CPF e/ou matrícula). No entanto, o sigilo será garantido, uma vez que as informações serão apresentadas de forma coletiva. Foram desenvolvidos **três formulários** diferentes, direcionados para os seguintes perfis:

Para chefias imediatas de setores flexibilizados:

→ Formulário composto por 05 (cinco) questões objetivas de resposta obrigatória e 01 (uma) questão discursiva de resposta opcional;

Para servidores TAEs flexibilizados:

→ Formulário composto por 10 (dez) questões objetivas, de resposta obrigatória, e 01(uma) questão discursiva de resposta opcional;

Para usuários de serviços dos setores flexibilizados:

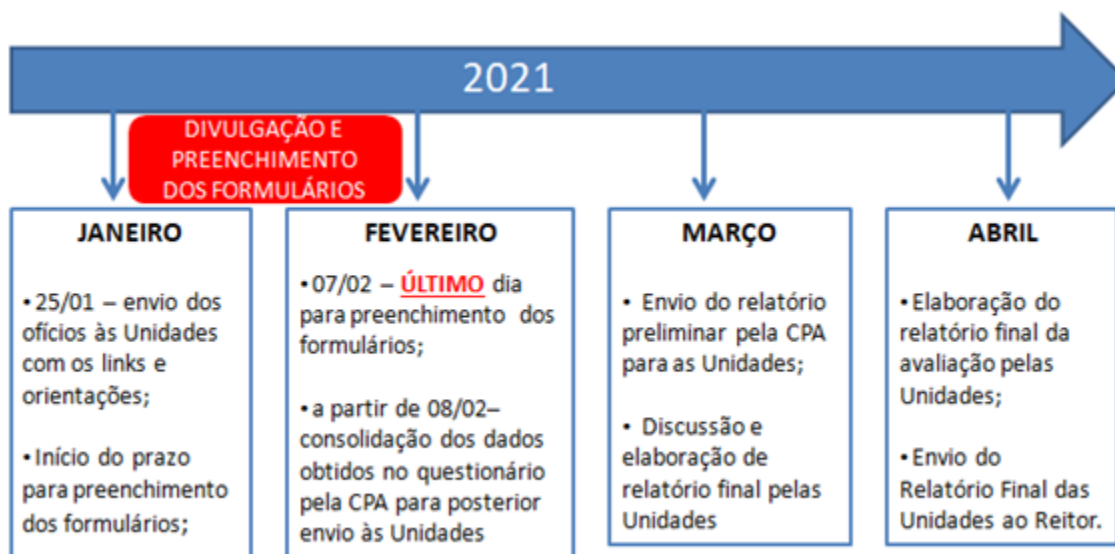
→ Formulário composto por 08 questões objetivas, de resposta obrigatória, e 01 questão discursiva de resposta opcional.

Os links para os formulários de cada Unidade Organizacional (UO) serão enviados por e-mail individualmente para os setores. Eles são personalizados e individuais **para cada unidade**. Para a comunidade interna da **sua UO**, o link de acesso deve ser **enviado por e-mail** para **todos(as) os(as) integrantes** da unidade (TAEs, docentes e servidores terceirizados). Destaca-se a possibilidade de preenchimento do questionário em mais de um perfil – por exemplo: o servidor pode preenchê-lo como chefe de setor, mas também como usuário de serviço de setores flexibilizados, dentre outros que julgar pertinentes.

No momento do encaminhamento do link, pede-se que o gestor reforce a importância da participação dos respondentes no preenchimento do formulário, destacando o curto tempo para resposta (aproximadamente 2 minutos) e sua importância para o processo de avaliação. Quanto maior o engajamento e participação, mais bem retratada será a realidade em análise. Além disso, as UO que abriguem cursos de graduação e/ou pós-graduação, devem solicitar que os (as) coordenadores(as) dos cursos encaminhem aos (às) estudantes os links para preenchimento do formulário. **Deve ser ressaltado aos respondentes que a avaliação refere-se apenas aos setores flexibilizados de cada Unidade**, onde atuam servidores TAEs que cumprem jornada flexibilizada, excetuando-se, portanto, locais onde trabalhem apenas docentes, terceirizados e/ou servidores que não cumpram jornada flexibilizada. Ressaltar, também, que, como a avaliação refere-se ao atendimento presencial nas unidades e será feita considerando-se apenas o período **até março de 2020**, os discentes com ingresso a partir do 1º semestre de 2020 devem ser desconsiderados, tendo em vista que eles só fazem parte da comunidade acadêmica da UFJF após a suspensão das atividades presenciais não essenciais e estratégicas, evitando-se, assim, prejudicar o objeto de análise das avaliações neste momento.

Após o prazo definido para as respostas dos questionários pelas Unidades (até **07 de fevereiro de 2021**), os links serão retirados e caberá à CPA proceder às análises dos resultados dentro de, no máximo, 30 dias. Como resultado, será gerado um relatório preliminar que será encaminhado para cada Unidade Organizacional, que deverá discutir os resultados apresentados com seus servidores e, a partir de então, confeccionar um relatório final, o qual deverá ser encaminhado para o Reitor.

Abaixo apresentamos um resumo das etapas e do cronograma do processo de Avaliação da Flexibilização da Jornada dos TAEs da UFJF:



Em caso de dúvidas e/ou maiores orientações, disponibilizamos o seguinte e-mail:
comissao.flexibilizacao@ujfj.edu.br

Renata Mercês Oliveira de Faria

Presidente da Comissão de Assessoramento da Implantação e Acompanhamento da Flexibilização da Jornada TAE/UFJF



Documento assinado eletronicamente por **Renata Mercês Oliveira de Faria, Servidor(a)**, em 25/01/2021, às 20:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no Portal do SEI-Ufjf (www2.ufjf.br/SEI) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **0252241** e o código CRC **6F6EBOF6**.

Rua José Lourenço Kelmer, s/n, - Bairro São Pedro - CEP 36036-900 - Juiz de Fora - MG

Nº Único de Protocolo nº 23071.901760/2021-85

Documento SEI nº 0252241