

Estabelece os critérios e as condições para a adoção da flexibilização da jornada de trabalho dos servidores Técnico-administrativos em Educação no âmbito da Universidade Federal do Maranhão, nos termos do Decreto nº 1.590/1995, e dá outras providências.

O Reitor da Universidade Federal do Maranhão, na qualidade de **PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais;

Considerando o estabelecido pelo Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, e posteriores alterações, que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, e dão outras providências;

Considerando a Instrução Normativa nº 02, de 12 de setembro de 2018;

Considerando a Nota Técnica nº 10.918, de 08 de maio de 2019;

Considerando, ainda, o contido no Processo nº 4371/2022-92 e o que decidiu referido Conselho em sessão desta data;

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Estabelecer os critérios e as condições para a adoção da flexibilização da jornada de trabalho dos servidores Técnico-administrativos em Educação (TAE) da Universidade Federal do Maranhão (UFMA) correspondente a 6 (seis) horas diárias de trabalho e carga horária de 30 (trinta) horas semanais, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno.

§ 1º A flexibilização da jornada de trabalho de que trata o *caput* será concedida, facultativamente, pelo Reitor, dirigente máximo da Universidade, respeitando os critérios definidos nesta Resolução e na legislação vigente e no interesse da administração.

§ 2º Entende-se por período noturno aquele que ultrapassar o horário de 21 (vinte e uma) horas.

§ 3º Considera-se atendimento ao público, para fins desta Resolução, o atendimento direto e ininterrupto às pessoas externas à Universidade, que usufruem diretamente dos serviços prestados.

Art. 2º Para os serviços que exigirem atividades contínuas de 24 (vinte e quatro) horas é facultada, ainda, a adoção do regime de turno ininterrupto de revezamento, sem redução da jornada semanal de trabalho a que está sujeita o servidor.

CAPÍTULO II DA FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 3º Para a concessão da flexibilização de jornada disposta no art. 1º desta Resolução, devem ser atendidos os seguintes critérios, cumulativamente:

- I. O setor necessitar funcionar por período igual ou superior a 12 (doze) horas ininterruptas em função de atendimento ao público ou trabalho noturno, uma vez que a interrupção do atendimento pode causar prejuízo ao usuário;
- II. As atividades serem executadas de modo contínuo, em regime de turnos ou escalas;
- III. A principal atividade do servidor, no setor, ser o atendimento ao público de forma direta e dedicada;
- IV. O quadro de servidores permitir a flexibilização da jornada de trabalho, considerando a cobertura de ausências legais e excepcionais, de modo a garantir o atendimento ininterrupto sem a necessidade de incremento no quantitativo de pessoal; e
- V. O cargo de direção, a função gratificada ou função por determinação alocada no setor para o qual a flexibilização é requerida estar permanentemente ocupado.

§ 1º Entende-se por setor a menor unidade da estrutura organizacional.

§ 2º Caso haja vacância de cargo de direção ou de função gratificada, deverá ser publicada a nova nomeação ou designação no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação da exoneração ou da dispensa e, após o prazo descrito, será revertida a autorização de flexibilização concedida.

§ 3º A flexibilização da jornada de trabalho far-se-á respeitando a especificidade dos cargos, a similaridade das competências profissionais e a continuidade dos serviços, bem como as atividades atribuídas ao setor.

Art. 4º Nos setores em que for autorizada a jornada flexibilizada, será obrigatório, durante o horário de atendimento:

- I. O serviço estar acessível aos usuários pelo período integral de funcionamento definido para o setor;

II. Haver servidor efetivo, Técnico-administrativo em Educação, disponível durante todo o horário de funcionamento do setor para o atendimento ao público; e

III. Disponibilizar meios para manifestação dos usuários quanto à satisfação com o serviço prestado.

§ 1º Para cumprimento dos incisos I e II, a Chefia imediata fará as adequações necessárias nos turnos/escalas de trabalho dos servidores.

§ 2º É vedada a interrupção do atendimento em setores com autorização para flexibilização de jornada, salvo em situações excepcionais, mediante justificativa e autorização do dirigente da unidade organizacional.

§ 3º Nas excepcionalidades previstas no § 2º, o setor deverá divulgar ao público com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, com afixação de cartaz no setor e publicação de nota no sítio eletrônico

Art. 5º As Chefias imediatas dos setores em que há jornada flexibilizada deverão afixar, nas suas dependências, em local visível e de grande circulação de usuários, quadro permanentemente atualizado, conforme modelo fornecido pela Universidade, com escala nominal dos servidores que trabalharem nesse regime, em que constem dias e horários dos seus turnos/escalas, bem como ausências, afastamentos, licenças e férias.

Art. 6º O servidor ao qual foi concedida jornada flexibilizada deverá:

- I. Estar em exercício no setor em que foi concedida a flexibilização de jornada;
- II. Cumprir com pontualidade o horário de trabalho definido pela Chefia imediata;
- III. Comunicar as ausências com antecedência, salvo excepcionalidades, a fim de reorganização dos turnos/escalas de trabalho pela Chefia;
- IV. Participar de treinamento sobre atendimento ao público em até 180 (cento e oitenta) dias após a publicação de portaria individual de concessão da flexibilização de jornada; e
- V. Registrar os dados de atendimento necessários para a avaliação periódica do setor, utilizando os sistemas ofertados pela Universidade.

Art. 7º Não poderão ter a jornada de trabalho flexibilizada:

- I. Servidor ocupante de cargos em comissão, cargos de direção e funções gratificadas;
- II. Servidor ocupante de cargos com jornadas de trabalho estabelecidas em lei específica;
- III. Servidor com jornada reduzida por conta de dependente com deficiência, (mencionar o dispositivo legal); e
- IV. Servidor vinculado ao programa de gestão em qualquer modalidade.

CAPÍTULO III

DA COMISSÃO PERMANENTE DE FLEXIBILIZAÇÃO DE JORNADA

Art. 8º Para dar subsídios à concessão da jornada flexibilizada, será designada, por meio de portaria do Reitor, uma Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada (CPFJ), a qual ficará encarregada de fazer a análise e pronunciar parecer sobre as propostas de flexibilização de jornada de trabalho encaminhadas pelos setores administrativos da UFMA, além de outras atribuições definidas nesta Resolução.

Art. 9º Compete à CPFJ:

- I. Fixar normas e procedimentos de funcionamento da própria comissão, respeitando esta Resolução e a legislação vigente;
- II. 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, quando necessário;
- III. Emitir e aprovar, os pareceres sobre os planos de flexibilização da jornada de trabalho e encaminhar os processos ao Reitor;
- IV. Acompanhar o processo de adoção e avaliar anualmente os resultados da flexibilização de jornada nos setores da Universidade, encaminhando os pareceres ao Reitor; e
- V. Manter atualizado sítio eletrônico específico sobre a flexibilização de jornada na UFMA, 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; e
 - c) Modelos de documentos para abertura do processo de flexibilização.
- VI. Comunicar ao Reitor quando do descumprimento da presente Resolução, para as devidas providências.

Art. 10 A avaliação de que trata o art. 9º, inciso IV, considerará:

- 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. Mensurar o impacto na força de trabalho, tendo em vista a flexibilização da jornada, de modo a evitar um incorreto dimensionamento na força de trabalho, bem como desperdício de recursos no longo prazo;
- IV. A pontualidade e a assiduidade dos servidores;
- V. As manifestações feitas pelos usuários junto à Universidade; 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 e relatórios do sistema de ponto eletrônico, dentre outros meios que julgar pertinentes.

§ 2º As informações relativas aos atendimentos serão fornecidas por meio de sistema informatizado, a ser desenvolvido pela Universidade.

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

CAPÍTULO IV DAS DIPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 11 Os processos de flexibilização de jornada a serem encaminhados pelas Chefias imediatas dos setores e pelos dirigentes das unidades organizacionais da Universidade devem seguir as orientações constantes dos anexos desta Resolução.

Parágrafo Único. O cumprimento da jornada reduzida só será possível após a publicação da portaria de concessão, em Boletim de Serviço da Universidade.

Art. 12 A concessão da flexibilização de jornada deverá primar pelo interesse público e pelo compromisso da Universidade para com a sociedade, estando por isso sujeita à avaliação, à suspensão e à revogação a qualquer tempo.

Art. 13 A inobservância dos termos desta Resolução poderá, respeitado o devido processo legal, acarretar a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 8.112/1990.

Art. 14 Esta Resolução não se aplica ao Hospital Universitário (HU).

Art. 15 Os casos omissos serão analisados pela Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada (CPFJ) e submetidos à deliberação do Reitor.

Art. 16 Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.
Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.
São Luís, 15 de janeiro de 2026.

Prof. Dr. FERNANDO CARVALHO SILVA

ANEXO I FLUXOGRAMA DO PROCESSO

PASSO 1 – Para formalização do processo de solicitação de flexibilização da jornada de trabalho:

- I. Solicitação formal de flexibilização da jornada de trabalho encaminhada pela Chefia imediata do setor, com anuência da direção da unidade organizacional. (Anexo II);
- II. Plano de trabalho, demonstrando, de forma clara e inequívoca, a necessidade de atendimento direto e dedicado ao público por período mínimo de 12 (doze) horas ininterruptas ou trabalho em período noturno e as atividades desenvolvidas
- III. No setor, constando o nome do servidor, o cargo e o horário de trabalho proposto (Anexo III)
- IV. Relação de atividades desenvolvidas por cada servidor no setor, a fim de individualizar as atividades e analisar a compatibilidade com o cargo e com as atividades desenvolvidas no setor (Anexo IV); e
- V. Declaração de que NÃO participa do Programa de Gestão de Desempenho (PGD) da Universidade Federal do Maranhão (UFMA).

PASSO 2 – A Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento de Pessoal (DIPLAD/PROGEP/UFMA) analisará os processos de flexibilização encaminhados pela Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada (CPFJ), no que se refere ao discriminado no PASSO 1, inciso III, deste Anexo, e emitirá parecer.

PASSO 3 – Ao receber o plano de flexibilização e o parecer da Comissão Permanente de Flexibilização de Jornada, o Reitor emitirá sua Decisão, tornando público os motivos do deferimento ou do indeferimento:

- I. Na Decisão favorável do Reitor deverão constar o número do processo, o nome do setor conforme estrutura organizacional da UFMA, o horário de atendimento proposto, as atividades a serem desenvolvidas e a quantidade de vagas destinadas à flexibilização; e
- II. Qualquer alteração no número de vagas concedidas para a jornada flexibilizada no setor deverá ser feita mediante nova análise da CPFJ e do Reitor.

PASSO 4 – Após a Decisão, o Reitor deverá emitir portaria individual de autorização de flexibilização, em que constem o número do processo, o nome do servidor, o nome do setor de exercício, as atividades que o servidor exercerá e o horário de trabalho proposto.

ANEXO II

REQUERIMENTO DE FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

Ao senhor Reitor,

Requeremos a flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação lotados no setor _____, conforme consta neste processo, haja vista que a jornada requerida atende aos critérios previstos no Decreto nº 1.590/1995 e na Resolução nº 384-CONSAD-2026.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo da Chefia imediata do setor

Anuência do dirigente da unidade organizacional

ANEXO III
PLANO DE TRABALHO

Nome do setor	
Horário de atendimento proposto	
Quantidade de servidores lotados no setor	
Quantidade de vagas destinadas à flexibilização	

1. Descrever as atividades que serão desenvolvidas de forma contínua e ininterrupta ou em período noturno.

a. _____

b. _____

c. _____

d. _____

e. _____

2. Justificar a necessidade da permanência de servidor(es) contínua e ininterrupta, por, no mínimo, 12 (doze) horas, decorrente de atendimento ao público ou de trabalho noturno, apontando de forma detalhada o benefício para o usuário.

3. Quantificar e qualificar o usuário beneficiado com as atividades ininterruptas ou noturnas.

4. Quadro de atividades e escala de trabalho.

Atividade (de acordo com detalhamento do item 1)	Servidor	Cargo	Horário de trabalho
a.			
b.			
c.			
d.			
e.			

Atividades ininterruptas ou noturnas a serem desenvolvidas pelo servidor no setor:

Nome do servidor: _____

Cargo: _____

Descrição das atividades:

a. _____

b. _____

c. _____

d. _____

e. _____

Parecer da Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento de Pessoal/PROGEP:

Considerando o cargo do servidor e as atividades descritas:

() Não verificamos indícios de desvio de função do servidor.

() Há indícios de que as atividades podem configurar desvio de função do servidor.

Observação: _____
