



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**RESOLUÇÃO Nº 27/2019**

Regulamenta a jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em Educação, a adoção do sistema de registro eletrônico de ponto, a assiduidade e o cumprimento dos horários de frequência às aulas e ao realização de outras atividades de caráter administrativo e acadêmico pelos docentes no âmbito da Ufes, e dá outras providências.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

**CONSIDERANDO** o que consta do Processo nº **078632/2018-37 – GABINETE DO REITOR**;

**CONSIDERANDO** o que dispõe o art. 19 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

**CONSIDERANDO** o estabelecido pelo Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, alterado pelo Decreto nº 4.836, de 9 de setembro de 2003;

**CONSIDERANDO** o estabelecido pelo Decreto nº 1.867, de 17 de abril de 1996;

**CONSIDERANDO** o disposto na Instrução Normativa nº 2, de 12 setembro de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

**CONSIDERANDO** a proposta apresentada pela Comissão Especial designada pela Portaria nº 2406, de 22 de dezembro de 2017, do Magnífico Reitor;

**CONSIDERANDO** a necessidade de disponibilizar as atividades de apoio administrativo aos usuários dos serviços da Universidade nos 3 (três) turnos de oferta de cursos;

**CONSIDERANDO** o parecer conjunto das Comissões de Assuntos Didáticos, Científicos e Culturais, de Legislação e Normas e de Orçamento e Finanças;

**CONSIDERANDO**, ainda, a aprovação da Plenária, por maioria, na Sessão Ordinária do dia 29 de agosto de 2019,

**R E S O L V E:**

**CAPÍTULO I  
DA JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIDORES TÉCNICO-  
ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**Art. 1º** Os servidores técnico-administrativos em Educação (TAE) da Universidade Federal do Espírito Santo (Ufes) cumprirão jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias e de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvados os casos previstos em leis específicas.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

**Art. 2º** A jornada diária de trabalho prevista no art. 1º desta Resolução, incluindo o horário para repouso e alimentação, será cadastrada pela chefia imediata no Sistema de Registro Eletrônico de Frequência (SREF), observando-se:

- I - a programação obrigatoriamente em 2 (dois) turnos; e
- II - o intervalo mínimo de 1 (uma) hora e máximo de 3 (três) horas para repouso e alimentação.

§ 1º Sem prejuízo das demais instruções do Decreto nº 1.590/1995, as chefias imediatas organizarão os horários de entrada e saída dos servidores, bem como os intervalos para refeição e descanso, adequando-os às peculiaridades de cada unidade administrativa e às atividades correspondentes.

§ 2º Nos casos em que a chefia verificar a necessidade de funcionamento ininterrupto do setor, visando evitar o seu fechamento no intervalo para repouso e alimentação, deve-se buscar a aplicação do art. 4º desta Resolução.

§ 3º O horário de cumprimento da jornada diária individual pode ser diferenciado entre os dias da semana, desde que devidamente justificado e autorizado pela chefia imediata, respeitado o intervalo entre as jornadas de, no mínimo, 11 (onze) horas.

**Art. 3º** Para os serviços que exigirem atividades contínuas de 24 (vinte e quatro) horas é facultada a adoção do regime de turno ininterrupto de revezamento.

*Parágrafo único.* Para fins desta Resolução, considera-se regime de turnos ininterrupto por revezamento o regime de trabalho no qual o serviço não cessa, condicionando o encerramento de um plantão ao imediato início de outro.

**Art. 4º** Para serviços que 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, os servidores poderão ser autorizados a cumprir jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias e carga horária de 30 (trinta) horas semanais, devendo-se, nesse caso, dispensar o intervalo para refeições, na forma como dispõe o art. 3º do Decreto nº 1.590/1995.

**Art. 5º** As concessões das jornadas previstas nos arts. 3º e 4º serão reguladas por norma específica deste Conselho.

**Art. 6º** Os servidores TAE ocupantes de cargos de direção e funções gratificadas deverão cumprir jornada diária de 8 (oito) horas, conforme disposto no art. 1º desta Resolução, ressalvado o disposto no inciso II do art. 9º desta Resolução.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

**Art. 7º** Será facultada concessão de carga horária para participação do servidor TAE em atividades de extensão tratadas na Resolução nº 46, de 2014, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Cepe), desde que:

I - efetuada em carga horária diversa daquela definida em seu regime de trabalho; ou

II - durante seu período de trabalho, caso o chefe imediato autorize a execução da ação de extensão por considerá-la relevante para o aprimoramento do servidor nas funções do setor e desde que respeitadas as regras previstas nesta Resolução.

§ 1º A atuação dos servidores TAE em atividades de extensão aprovadas pelas instâncias competentes da Ufes e registradas na Pró-Reitoria de Extensão (Proex), quando ocorrer durante o período de trabalho, estará limitada a 25% (vinte e cinco por cento) da jornada semanal do servidor e não poderá comprometer o funcionamento do setor administrativo no qual ele está lotado.

§ 2º Mediante justificativa fundamentada do coordenador do projeto e apreciação da chefia, o limite disposto no § 1º deste artigo poderá ser ampliado.

§ 3º Os servidores TAE com jornada prevista no art. 4º desta Resolução somente poderão participar de atividades de extensão nos termos do inciso I do *caput* do presente artigo.

§ 4º As atividades de extensão remuneradas não poderão comprometer a carga horária relativa ao regime de trabalho dos servidores TAE na Ufes, e somente poderão ser praticadas nos termos do inciso I do *caput* do presente artigo.

§ 5º Quando se tratar de atividades não remuneradas, caberá ao coordenador do projeto fiscalizar e atestar o cumprimento da carga horária desenvolvida pelo servidor técnico-administrativo envolvido nas referidas atividades, para fins de cômputo do tempo dedicado à extensão universitária no regime de trabalho.

### CAPÍTULO II DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

**Art. 8º** O controle da jornada de trabalho dos servidores em exercício na Ufes será feito por meio de SREF, empregando a leitura biométrica em equipamento registrador eletrônico de ponto (REP), utilizando-se criptografia de dados.

§ 1º A identificação biométrica deverá ser feita por meio da leitura da imagem das impressões digitais dos servidores e sua confrontação com o banco de dados constituído para esse fim.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

§ 2º Serão gravadas as imagens das impressões digitais de, pelo menos, 2 (dois) dedos distintos, sendo um da mão direita e outro da esquerda, quando possível, as quais ficarão armazenadas de forma segura em banco de dados próprio da Ufes, devendo ser utilizadas exclusivamente para aferição da frequência dos servidores.

§ 3º Caso o servidor não disponha de condições físicas de leitura da impressão digital, a utilização do equipamento REP dar-se-á por meio da digitação do número de sua matrícula Siape e de senha própria, sendo esta de caráter pessoal e intransferível, a ser fornecida pela Diretoria de Gestão de Pessoas da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep).

§ 4º Em situações em que não for possível utilizar o registro eletrônico por meio do REP serão admitidas outras formas de registro mediante justificativa da chefia imediata.

**Art. 9º** No âmbito da Ufes somente serão dispensados do controle por meio do equipamento REP:

- I - os ocupantes de Cargos de Direção (CD-01, CD-02 e CD-03);
- II - os Professores do Magistério Superior da Carreira de Magistério Superior, de que trata a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012;
- III – os servidores participantes de programa de gestão, que poderá ser instituído pelo Reitor, mediante autorização do Ministério da Educação, conforme previsto no § 6º do art. 6 do Decreto nº 1.590/1995.

**Art. 10.** Os equipamentos REP serão instalados nas unidades organizacionais da Ufes, em locais adequados e em número suficiente para atender devidamente à quantidade de servidores em exercício em cada unidade, e poderão ser supervisionados por meio de sistema de videomonitoramento.

§ 1º Os danos infligidos aos equipamentos REP, o uso de senha alheia ou a utilização de mecanismos de burla ao registro do ponto submeterão os responsáveis às sanções disciplinares cabíveis, sem prejuízo de outras na esfera criminal.

§ 2º As falhas constatadas nos equipamentos REP deverão ser comunicadas imediatamente pela chefia imediata à área de suporte técnico do Núcleo de Tecnologia da Informação, sinalizando-se o equipamento com placa contendo os dizeres: “EM MANUTENÇÃO”.

§ 3º Caso o equipamento REP esteja temporariamente indisponível, deverá ser feito excepcionalmente o registro manual em folha de frequência, em formulário próprio a ser disponibilizado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep), lançando-se posteriormente as informações no sistema.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

**Art. 11.** O registro eletrônico por meio do equipamento REP será feito diariamente, no início e no término da jornada de trabalho, obrigatoriamente, bem como no início e no término dos intervalos para repouso e alimentação, quando couber.

§ 1º No caso de esquecimento pelo servidor de registrar a entrada ou saída do ambiente de trabalho no equipamento REP, o respectivo registro deverá ser inserido diretamente pelo próprio interessado no SREF por, no máximo, 5 (cinco) vezes por mês, ficando condicionado à homologação pela chefia imediata até o 3º dia útil do mês subsequente ao ocorrido.

§ 2º Ultrapassado o limite a que se refere o parágrafo anterior, somente a chefia imediata poderá efetuar o respectivo registro da frequência no SREF.

§ 3º Os servidores que cumprirem jornada de trabalho prevista nos arts. 3º e 4º desta Resolução terão a jornada diária de trabalho cadastrada no SREF, devendo fazer diariamente o registro eletrônico de frequência somente no início e no término da respectiva jornada.

§ 4º Será admitida tolerância de até 15 (quinze) minutos para início da jornada de trabalho diária no controle eletrônico de frequência, em relação ao horário registrado, sem necessidade de autorização prévia da chefia imediata, não estando esse horário sujeito à compensação ou à redução proporcional da remuneração mensal do servidor.

**Art. 12.** O servidor somente poderá deixar de cumprir o horário cadastrado mediante autorização da chefia imediata.

§ 1º O servidor lotado no setor em que for autorizada a jornada prevista no art. 4º desta Resolução somente poderá deixar de cumprir a escala de horário aprovada nominalmente com autorização expressa da chefia imediata.

§ 2º A inobservância ao disposto no *caput* sujeitará o servidor ao corte das horas trabalhadas em desacordo com a escala de horário previamente definida.

**Art. 13.** O SREF automaticamente deixará de considerar os intervalos de tempo em desacordo com os horários registrados que resultem na abreviação do intervalo mínimo de 1 (uma) hora para repouso e alimentação.

**Art. 14.** Quando o servidor necessitar executar atividades fora da sua unidade de exercício, e isso impossibilitar o registro de frequência no equipamento REP, ele deverá informar o local, a atividade executada, a data e os horários no SREF, devendo tal informação ser homologada pela chefia imediata no referido sistema.

*Parágrafo único.* Quando a atividade fora da unidade for regular e previsível, é permitido o registro de frequência do servidor no equipamento REP da unidade na qual o serviço está sendo prestado, desde que devidamente solicitado pela chefia.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

**Art. 15.** O SREF disponibilizará relatório mensal de frequência, contendo as informações das ocorrências verificadas, para homologação exclusiva pela chefia imediata e envio à Diretoria de Gestão de Pessoas/Progep, por meio do SREF, até o 5º dia útil do mês subsequente.

§ 1º O relatório de frequência conterá a relação de todos os servidores da unidade organizacional, inclusive dos dispensados do controle por meio do equipamento REP de que trata o art. 9º desta Resolução.

§ 2º O não envio no prazo previsto no *caput* poderá acarretar a suspensão do pagamento dos servidores e a responsabilização da chefia imediata.

§ 3º As chefias terão as frequências homologadas pelo superior hierárquico.

### CAPÍTULO III DA FREQUÊNCIA DOS DOCENTES

**Art. 16.** Os servidores docentes desta Universidade em regime de dedicação exclusiva, de 40 (quarenta) ou de 20 (vinte) horas semanais, deverão observar expressamente a assiduidade, comprovada por meio de:

- I - cumprimento pontual dos horários das aulas;
- II - comparecimento pontual às reuniões dos Colegiados de Curso, dos Departamentos Acadêmicos e das demais instâncias colegiadas e Comissões para as quais tenham sido formalmente convocados;
- III - participação regular em Comissões e Conselhos para os quais tenham sido designados; e
- IV - cumprimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão registradas semestralmente no Plano de Atividades Docentes (PAD) e devidamente aprovadas pelos Departamentos Acadêmicos e Conselhos Departamentais de Centros de Ensino.

§ 1º Ficam sujeitos ao corte de ponto e às sanções disciplinares previstas na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Regimento Geral e nas regulamentações internas estabelecidas pelos Conselhos Superiores desta Universidade os servidores docentes que incidirem em atraso ou faltas injustificadas.

§ 2º No caso de, por qualquer motivo, o servidor docente necessitar faltar ou se atrasar nas atividades previstas nos Incisos I, II e III, deverá, obrigatoriamente, comunicar o fato com antecedência ao Chefe de Departamento e, no caso do Inciso I, aos alunos de suas turmas, bem como apresentar justificativa por escrito.

§ 3º O servidor docente que deixar de ministrar alguma aula no horário previsto deverá, obrigatoriamente, repô-la em data e horário acordados com a turma de alunos, comunicando tal fato à Chefia do Departamento, sem prejuízo do disposto no § 1º deste artigo.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

§ 4º No caso de não apresentação da justificativa prevista no § 2º ou de sua desaprovação, o respectivo chefe informará a falta por meio do SREF à Diretoria de Gestão de Pessoas/Progep, o qual deverá proceder à redução de meio dia de remuneração do docente por cada falta.

§ 5º A Universidade disponibilizará semestralmente, no sítio eletrônico, o relatório nominal dos docentes e as respectivas atividades de ensino, pesquisa e extensão, conforme parâmetros previamente estabelecidos para a distribuição da carga horária e informações constantes no Plano de Atividades Docentes (PAD).

**Art. 17.** No caso de denúncia formalizada por escrito, encaminhada ao Chefe de Departamento, ao Diretor de Centro ou à Ouvidoria da UFES, relativa à falta reiterada de assiduidade e/ou descumprimento de horários das aulas por algum servidor docente, a Direção do Centro ao qual ele estiver vinculado deverá constituir comissão de sindicância para averiguar os fatos.

### CAPÍTULO IV DAS AUSÊNCIAS E COMPENSAÇÕES

**Art. 18.** Os atrasos que ultrapassarem a tolerância prevista no § 4º do art. 11 desta Resolução e as saídas antecipadas que não se revelarem como conduta habitual e não causarem prejuízo ao setor poderão, a critério da chefia imediata, ser compensadas até o mês seguinte ao da ocorrência, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

§ 1º Na hipótese em que os atrasos superarem a tolerância de 15 (quinze) minutos prevista no § 4º do art. 11 desta Resolução, a compensação deverá ser feita na integralidade do atraso e não apenas do período que exceder a tolerância.

§ 2º As ausências decorrentes de caso fortuito ou força maior deverão ser registradas como faltas justificadas e poderão, a critério da chefia imediata, ser compensadas em até seis meses após a ocorrência, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

§ 3º As ausências, atrasos, saídas antecipadas e faltas justificadas, quando não compensadas, ocasionarão o respectivo desconto na remuneração.

§ 4º As hipóteses previstas no *caput* deste artigo, quando decorrerem de interesse do serviço de natureza eventual e não se revelarem como conduta habitual, poderão ser abonados pela chefia imediata, mediante registro no SREF.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

§ 5º Os servidores que, no mês subsequente ao da ocorrência, estejam em gozo de férias, afastamentos ou licenças amparadas em lei, consideradas como efetivo exercício, deverão compensar as horas até o mês subsequente à data de retorno às atividades.

**Art. 19.** O servidor terá descontada a remuneração do dia em que faltar ao serviço sem motivo justificado, que deverá ser registrado como falta injustificada, não sendo passível de compensação.

*Parágrafo único.* Para fins de apuração das faltas cometidas pelo servidor que trabalha em regime de turno ininterrupto de revezamento, cada ausência corresponderá às horas do dia do plantão somadas às horas de descanso subsequentes, dividindo-se o resultado por 24 (vinte e quatro) horas.

**Art. 20.** São dispensadas de compensação as horas não trabalhadas em decorrência de comparecimento do servidor, ou do acompanhamento de seu dependente ou familiar, a consultas ou exames em estabelecimento de saúde, mediante apresentação, até o quinto dia útil subsequente, de declaração de comparecimento ou de acompanhamento, assinada por profissional competente.

§ 1º O servidor deverá agendar seus procedimentos clínicos, preferencialmente, nos horários que menos influenciem o cumprimento integral de sua jornada de trabalho.

§ 2º Para a dispensa de compensação de que trata o *caput*, incluído o período de deslocamento, deverão ser observados os seguintes limites:

- I - 44 (quarenta e quatro) horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias;
- II - 33 (trinta e três) horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias; e
- III - 22 (vinte e duas) horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de 4 (quatro) horas diárias.

§ 3º As ausências de que trata o *caput* que superarem os limites estabelecidos no § 2º serão objeto de compensação, em conformidade com o disposto nos §§ 4º e 5º do art. 18 desta Resolução.

**Art. 21.** O usufruto das ausências a que se refere o art. 97 da Lei nº 8.112/1990 terá início na data do evento.

*Parágrafo único.* A não utilização, na época própria, das ausências de que trata o *caput* não gera direito a seu posterior usufruto.





## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

**Art. 22.** Será concedido horário especial ao servidor estudante, ao servidor com deficiência e ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência, observado o disposto no art. 98 da Lei nº 8.112/1990, nos termos do capítulo VI desta Resolução.

**Art. 23.** O servidor que desempenhar atividades sujeitas à percepção da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC) deverá registrar as horas efetivamente trabalhadas durante a jornada, nesta condição, no SREF, sujeitando-se à compensação de horário no prazo de até 1 (um) ano.

### CAPÍTULO V DA CONCESSÃO DE HORÁRIO ESPECIAL

**Art. 24.** Ao servidor estudante matriculado como aluno regular em curso de educação formal, em Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), que, comprovadamente, demonstrar incompatibilidade entre o horário escolar e o exercício de suas atribuições, será concedido horário especial, nos termos do art. 98 da Lei nº 8.112/1990.

§ 1º Para efeito do disposto no *caput*, será exigida a compensação de horário no setor em que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 2º A compensação de horário do servidor estudante deverá observar o limite de duas horas além da respectiva jornada regular diária.

§ 3º A chefia imediata do servidor solicitante deverá avaliar e atestar a incompatibilidade entre o horário do curso e o de funcionamento da unidade administrativa, zelando para que a adequação dos horários não ocasione prejuízo do exercício do cargo, sendo responsável pelo acompanhamento do processo durante todo o período letivo indicado e pelo controle da reposição das horas por parte do servidor estudante.

§ 4º A cada período letivo, será necessário requerer nova concessão de horário especial, anexando documentação referente ao período correspondente.

§ 5º Durante o período de aulas o controle da jornada de trabalho do servidor estudante se dará mediante folha de ponto manual.

§ 6º A carga horária dos feriados e eventuais dias abonados pela Administração corresponderão à jornada diária de trabalho do servidor estudante, ainda que efetivamente naquele dia tenha jornada diferenciada.

§ 7º No período de férias escolares, o servidor estudante deverá desempenhar as atribuições do cargo no horário regular.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

§ 8º Não será concedido horário especial para servidor ocupante de função gratificada (FG), função de coordenador de curso (FCC) ou cargo de direção (CD).

**Art. 25.** Será concedido horário especial ao servidor com deficiência ou que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência, independente de compensação de horário.

*Parágrafo único.* Caberá ao Serviço de Perícia Oficial do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal (Sias) da Ufes avaliar a necessidade de concessão de horário especial previsto no *caput*, observada a legislação vigente.

### CAPÍTULO VI DO REGIME DE TURNO ININTERRUPTO

**Art. 26.** O turno ininterrupto de revezamento, previsto no art. 3º desta Resolução, poderá ser cumprido das seguintes formas:

I - Para cargos cuja jornada de trabalho é de 40 horas semanais será admitido:

- a) plantão de 12 (doze) horas de trabalho e de 36 (trinta e seis horas) horas de descanso (12 x 36).
- b) plantão de 12 horas de trabalho e 60 horas de descanso (12X60), com complementação de jornada.

II - Para cargos cuja jornada de trabalho é de 30 horas semanais será admitido o plantão de 12 horas de trabalho e de 60 horas de descanso (12 x 60).

III - Excepcionalmente por meio de 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.

§ 1º Nas escalas de plantão estão incluídos os intervalos para alimentação, os quais não serão computados para fins de jornada de trabalho, nem representarão desligamento integral do trabalho, podendo o servidor ter que retornar ao serviço, sempre que as circunstâncias assim exigirem.

§ 2º O total de horas trabalhadas mensalmente deverá corresponder ao mesmo praticado no expediente administrativo do serviço público federal, de acordo com as diretrizes publicadas anualmente pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MPDG, no tocante a feriados e pontos facultativos.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

§ 3º O servidor que laborar em regime de turnos alternados por revezamento não poderá ausentar-se do local de trabalho ao final de seu plantão antes da chegada do servidor que irá sucedê-lo, devendo comunicar eventual atraso de seu sucessor à chefia imediata, que deverá providenciar outro servidor para o turno subsequente.

§ 4º A escala mensal e suas alterações são decididas pelo dirigente da unidade.

§ 5º A escala mensal do servidor apenas poderá ser alterada pela chefia da unidade.

§ 6º Ato do Reitor poderá definir, ouvida a categoria, outras formas de escala, desde que seja observado o intervalo intrajornada de 11 (onze) horas e o cumprimento da carga horária de trabalho do cargo do servidor.

**Art. 27.** Quando a execução das escalas previstas no art. 26 implicar redução ou excesso da carga horária mensal, este deverá ser usufruído ou compensado até o mês subsequente ou, de forma excepcional, conforme o § 5º do art. 18 desta Resolução.

**Art. 28.** A inclusão ou exclusão do servidor do regime de plantão, escala ou turno de revezamento deverá observar o prazo de 30 (trinta) dias para adoção.

### CAPÍTULO VII DA JORNADA DE TRABALHO REDUZIDA COM REMUNERAÇÃO PROPORCIONAL

**Art. 29.** O servidor ocupante, exclusivamente, de cargo de provimento efetivo, poderá requerer a redução da jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais para 6 (seis) ou 4 (quatro) horas diárias e 30 (trinta) ou 20 (vinte) semanais, com remuneração proporcional, calculada sobre a totalidade da remuneração.

§1º É vedada a concessão de jornada de trabalho reduzida com remuneração proporcional ao servidor:

- I - sujeito à duração de trabalho prevista em leis especiais;
- II - ocupante de cargo efetivo submetido à dedicação exclusiva;
- III - ocupante de FG, FCC ou CD.

§2º A concessão da redução prevista no *caput* observará o interesse da Administração.

**Art. 30.** A jornada de trabalho reduzida poderá ser revertida em integral, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou de ofício, por decisão motivada da Administração.

**Parágrafo único.** Em caso de retorno de ofício à jornada regular, deverão ser observados os seguintes prazos:



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

I - a conclusão do semestre letivo para o servidor estudante e o servidor com filho até 6 (seis) anos de idade; e

II - 30 (trinta) dias para o servidor responsável pela assistência e pelos cuidados de pessoa idosa, doente ou com deficiência.

**Art. 31.** O servidor cumprirá a jornada a que estiver submetido até a data de início da jornada de trabalho reduzida, fixada no ato de concessão, vedada a concessão retroativa.

### CAPÍTULO VIII DA JORNADA EXCEPCIONAL

**Art. 32.** No caso de necessidade de funcionamento do setor aos sábados e aos domingos, fica permitido o cômputo da jornada de trabalho, que deverá ser registrada no SREP, inclusive no caso de envolvimento de servidores em atividades de caráter específico ou eventual, preservando-se, de todo modo, o descanso semanal.

**Art. 33.** A prestação de serviço de caráter excepcional aos sábados, domingos, feriados e em dias declarados como de ponto facultativo será permitida, desde que haja concordância dos servidores envolvidos e posterior compensação das respectivas horas trabalhadas, e seja respeitado o descanso semanal, nos seguintes casos:

I - atividades essenciais que não possam ser desenvolvidas durante a jornada de trabalho ordinária;

II - eventos nos dias mencionados que exijam a prestação do serviço; ou

III - situações decorrentes de força maior ou caso fortuito.

**Art. 34.** Ocorrendo jornada de trabalho superior àquela diária à qual estiver submetido o servidor, para suprir transitoriamente a necessidade do serviço ou evitar sua interrupção, e decorrente de determinação da chefia imediata, o usufruto das horas adicionais deverá ocorrer até o décimo segundo mês subsequente ao da sua ocorrência, de acordo com os seguintes critérios e procedimentos:

I - O servidor poderá acumular, no máximo, 40 (quarenta) horas excedentes no mês.

II - O servidor poderá trabalhar até 3 (três) horas mensais excedentes, por necessidade do serviço, independentemente de autorização da chefia.

III - Atingido o limite mensal de 3 (três) horas, no caso de persistir a necessidade do serviço, o servidor deverá solicitar autorização da chefia imediata para continuar a trabalhar horas adicionais.

IV - Nos dias úteis, a extensão da jornada normal de trabalho a que se refere o *caput* não poderá ultrapassar o limite de 2 (duas) horas diárias.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

§ 1º O período de usufruto das horas adicionais deverá ser previamente autorizado pela chefia imediata e não deverá exceder 24 (vinte e quatro) horas por semana e 40 (quarenta) horas por mês.

§ 2º As horas excedentes superiores a 3 (três) horas mensais que não tenham sido autorizadas pela chefia imediata não serão computadas no SREP.

§ 3º. O disposto no *caput* deste artigo não se aplica aos servidores que cumprem a jornada prevista no art. 4º desta Resolução, excetuando o disposto no inciso II, para usufruto no próprio mês.

**Art. 35.** As horas excedentes, conforme definido nesta Resolução, não caracterizam serviço extraordinário e não geram efeitos financeiros.

**Art. 36.** O serviço extraordinário que importe no pagamento de horas extras poderá ser prestado para atender a situações excepcionais e temporárias e obedecerá às disposições contidas nos arts. 73 e 74 da Lei nº 8.112/1990 e no Decreto nº 948/1993, devendo ser previamente autorizado, conforme normativa específica da Ufes, e ser informado junto ao SREP.

**Art. 37.** Não configura serviço extraordinário, nem será computado como jornada extra de trabalho, o tempo gasto com deslocamento do servidor em viagem a serviço, bem como os intervalos destinados a repouso ou refeição nessas situações.

### CAPÍTULO XIX DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 38.** São deveres do servidor:

- I - ser assíduo e pontual ao serviço;
- II - comparecer, quando convocado, para o cadastramento das impressões digitais;
- III - registrar diariamente sua frequência, por meio da leitura de sua impressão digital, nos termos desta Resolução;
- IV - efetuar os registros manuais no SREF de eventuais ausências, atrasos, saídas antecipadas ou qualquer outra ocorrência, até o 3º dia útil do mês subsequente ao da ocorrência;
- V - informar no SREF o local, a data, os horários e as atividades executadas fora da unidade de exercício; e
- VI - acompanhar diariamente os registros de entradas e saídas, responsabilizando-se pelo cumprimento e controle de sua jornada regulamentar cadastrada no SREF.

**Art.39.** Compete às chefias imediatas:

- I - orientar os servidores para o fiel cumprimento do disposto nesta Resolução;



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

II - controlar a frequência dos servidores subordinados, assegurando a distribuição adequada da força de trabalho, de forma a garantir o funcionamento da unidade;

III - acompanhar a assiduidade e a pontualidade dos servidores subordinados;

IV - efetuar os registros manuais, homologar os registros efetuados pelo servidor no SREF e homologar a frequência dos servidores que lhes são diretamente subordinados no SREF até o quinto dia útil do mês subsequente ao da ocorrência, conforme orientação da Diretoria de Gestão de Pessoas/Progep;

V - verificar diariamente o correto funcionamento dos equipamentos REP;

VI - proporcionar condições para orientação aos servidores quanto à correta utilização do SREF.

§ 1º As chefias poderão designar, diretamente no SREF, outro servidor para, sob sua supervisão:

a) efetuar registros das ocorrências apresentadas pelos servidores que lhes são diretamente subordinados;

b) efetuar registros e homologações das ocorrências apresentadas pelos servidores que lhes são diretamente subordinados;

c) orientar os servidores quanto à correta utilização do SREF.

§ 2º Apesar de poder definir delegados, as chefias são responsáveis pelo controle de frequência dos subordinados e pela homologação do relatório de frequência de que trata o art. 15.

**Art. 40.** Compete à Progep:

I - promover a gestão do SREF;

II - subsidiar o cadastramento dos servidores no SREF;

III - manter os registros eletrônicos de assiduidade e de pontualidade sob sua guarda, com vistas às auditorias internas e externas;

IV - registrar no SREF as ocorrências que lhe competem;

V - promover o acompanhamento regular dos registros de assiduidade e de pontualidade dos servidores, responsabilizando-se pela atualização dos demais sistemas de gestão de pessoas;

VI - cooperar com o processo de aperfeiçoamento do SREF;

VII - monitorar os casos de incompatibilidade entre as informações de registro no SREF e o disposto nesta Resolução;

VIII - capacitar os usuários para a correta utilização do SREF;

IX - garantir aos usuários acesso às informações de seu interesse contidas na base de dados do SREF;

X - zelar pelo uso adequado dos equipamentos e componentes do SREF; e

XI - proporcionar condições para orientação aos servidores quanto à correta utilização do SREF.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**CAPÍTULO X  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 41.** Caberá às chefias imediatas fiscalizar o cumprimento das normas contidas nesta Resolução, cuja inobservância poderá, respeitado o devido processo legal, acarretar a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 8.112/1990.

**Art. 42.** A Ouvidoria da Ufes é o setor responsável por receber qualquer reclamação ou denúncia referente ao descumprimento desta Resolução.

**Art. 43.** Os casos omissos serão decididos pela Progep, cabendo recurso a este Conselho.

**Art. 44.** A Progep poderá emitir instruções normativas relativas ao adequado cumprimento do disposto nesta Resolução.

**Art. 45.** Revogam-se os arts. 2º e 3º da Resolução nº 04/1986 deste Conselho, bem como a menção a “professor” no art. 1º.

**Art. 46.** Revogam-se a Resolução nº 34/2018 deste Conselho e demais disposições em contrário.

**Art. 47.** Esta Resolução entra em vigor a partir do dia 1º de setembro de 2019.

Sala das Sessões, 29 de agosto de 2019.

**REINALDO CENTODUCATTE  
PRESIDENTE**