



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portella, Bairro Ininga, Teresina, Piauí, Brasil;
CEP 64049-550

Telefones: (86) 3215-5525/ 3215-5526

E-mail: assessoriaufpi@gmail.com ou comunicacao@ufpi.edu.br

BOLETIM DE SERVIÇO

**Nº 841 – OUTUBRO/2022
RESOLUÇÕES Nº 96, 97 e 98/2022
(CAD/UFPI)**

Teresina, 25 de outubro de 2022



Ministério da Educação
Universidade Federal do Piauí
Gabinete do Reitor

RESOLUÇÃO CAD/UFPI Nº 96, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022

Homologa Termo de Ajustamento de Conduta celebrado com docente, e autoriza baixa patrimonial.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ-UFPI e PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO-CAD, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião do dia 11/10/2022 e, considerando:

- o Processo Nº 23111.073070/2019-59.

RESOLVE:

Homologar o Termo de Ajustamento de Conduta – TAC, celebrado no dia 09/09/2022, com o docente **Pedro de Alcântara dos Santos Neto**, lotado no Departamento de Computação, no Centro de Ciências da Natureza – CCN/UFPI, referente à perda de um NOTEBOOK MACBOOK AIR, patrimônio 241246; bem como autorizar a baixa patrimonial do bem supracitado, conforme processo acima mencionado.

Teresina, 20 de outubro de 2022.


GILDÁSIO GUEDES FERNANDES
Reitor



Ministério da Educação
Universidade Federal do Piauí
Gabinete do Reitor

RESOLUÇÃO CAD/UFPI Nº 97, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022

Homologa Comissão de Flexibilização da Jornada de Trabalho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito da UFPI.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ-UFPI e PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO-CAD, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião do dia 11/10/2022 e, considerando:

- o Processo Nº 23111. 026178/2022-90.

RESOLVE:

Homologar, na forma do parecer do relator, a Comissão de Flexibilização da Jornada de Trabalho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito da UFPI, constituída pelo Ato da Reitoria nº 851/22, o qual deverá ser substituído por novo Ato, permanecendo os membros da comissão e acrescentando vigência máxima de 1 (um) ano ou até que seja realizada eleição para escolha de nova comissão de flexibilização, cuja comissão para organizar a eleição será escolhida pelo CAD, conforme processo acima mencionado.

Teresina, 20 de outubro de 2022.


GILDÁSIO GUEDES FERNANDES

Reitor



Ministério da Educação
Universidade Federal do Piauí
Gabinete do Reitor

RESOLUÇÃO CAD/UFPI Nº 98, DE 21 DE OUTUBRO DE 2022

Aprova o Regimento Interno da Comissão de Flexibilização da Jornada de Trabalho da Universidade Federal do Piauí.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ-UFPI e PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO-CAD, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião do dia 11/10/2022 e, considerando:

- o Processo Nº 23111.37115/2022-59.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Comissão de Flexibilização da Jornada de Trabalho na Universidade Federal do Piauí, conforme Regimento anexo e processo acima mencionado.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, conforme disposto no Parágrafo único, do Art. 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República, justificando-se a urgência em atendimento ao prazo para elaboração do supracitado Regimento, de acordo com o art. 33 da Resolução nº 63, de 22 de novembro de 2019, do Conselho de Administração - CAD.

Teresina, 21 de outubro de 2022.


GILDÁSIO GUEDES FERNANDES

Reitor



REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO NA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Comissão de Flexibilização da Jornada de Trabalho, foi instituída pelo Ato de Reitoria nº 851, de 21 de julho de 2022, que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos, no âmbito da UFPI.

Art. 2º A Comissão tem como objetivo apoiar e contribuir com a regulamentação e implementação de jornada flexibilizada, bem como executar as atribuições contidas na Resolução 063/2019-CAD.

Art. 3º Caberá à Administração da UFPI apoiar o desenvolvimento das atividades da Comissão de Flexibilização da Jornada de Trabalho.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º A Comissão de Flexibilização da Jornada terá a seguinte composição:

I - O Superintendente de Recursos Humanos da UFPI, e um suplente de sua indicação;

II - Dois servidores técnico-administrativos lotados na Superintendência de Recursos Humanos, sendo um titular e um suplente, indicados pela SRH;

III - Dois servidores técnico-administrativos, representantes das Pró-Reitorias, sendo um titular e um suplente, que devem ser de Pró-Reitorias distintas, preferencialmente eleitos por seus pares;

IV - Dois servidores técnico-administrativos, representantes dos Centros de Ensino, sendo um titular e um suplente, que devem ser de Centros distintos, preferencialmente eleitos por seus pares;

V - Dois servidores técnico-administrativos, representantes dos Colégios Técnicos, sendo um titular e um suplente, que devem ser de Colégios Técnicos distintos, preferencialmente eleitos por seus pares;

VI - Dois servidores técnico-administrativos, representantes dos **Campi**, sendo um titular e um suplente, que devem ser de **Campi** distintos, preferencialmente eleitos por seus pares.

§ 1º A Comissão será presidida pelo Superintendente de Recursos Humanos da UFPI ou setorcorrespondente, em caso de ausência o seu suplente presidirá.

§ 2º O Reitor indicará quais unidades de Pró-Reitorias, Centros, **Campi** e Colégios Técnicos devem ter representantes para compor a Comissão de Flexibilização de Jornada.

Art. 5º Os servidores indicados deverão permanecer na comissão pelo prazo de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, conforme manifestação fundamentada da comissão de flexibilização e aceitação do Reitor:

I - Caso haja esvaziamento, abandono ou pedido de dispensa por qualquer dos

representantes, assumirá seu suplente direto;

II - Neste caso ainda, se o suplente direto também não assumir por qualquer razão, poderá ser designado pelo Reitor qualquer outro suplente, de qualquer uma das categorias, para substituição.

Art. 6º Ficam vedados de participar da Comissão de Flexibilização os servidores que:

I - Laborem em setores que estão sendo avaliados para flexibilização;

II - Estão sendo investigados em sindicância ou PAD;

III - Possuam alguma das penalidades enumeradas pelo art. 127, da Lei 8112/90;

IV - Estiverem cumprindo pena privativa de liberdade.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 7º Caberá a Comissão de Flexibilização:

I - Fixar normas e procedimentos de funcionamento da própria comissão, respeitando a Resolução 063/2019- CAD e as legislações vigentes;

II - Criar formulários a serem utilizados pelos setores para requerimento, recurso e outros temas relacionados à flexibilização;

III - Prestar assessoria sobre o tema flexibilização por meio de pareceres técnicos ao Conselho Universitário-CONSUN, ao Conselho de Administração-CAD e ao dirigente máximo da UFPI;

IV - Orientar as chefias imediatas dos setores e os dirigentes das unidades organizacionais quanto ao processo de aplicação da flexibilização de jornada;

V - Receber e analisar tecnicamente os processos de flexibilização encaminhados pela SRH, no prazo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento da solicitação;

VI - Realizar 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;

VII - Apoiar o dirigente da unidade a criar critérios de avaliação os quais serão utilizados para medir os resultados da flexibilização;

VIII - Acompanhar o processo de implantação, avaliar periodicamente ou se motivado por agente externo, os resultados da flexibilização de jornada nos setores da Universidade, encaminhando o parecer ao Reitor;

IX - Manter atualizado sítio eletrônico específico sobre a flexibilização de jornada na UFPI, 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 demais formulários;

e) Modelos de cartazes a serem afixados nos setores em que há jornada flexibilizada, para atendimento da Resolução 063/2019- CAD.

X - Comunicar ao Reitor quando do descumprimento da Resolução 063/2019- CAD, para as devidas providências.

Art. 8º 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, mediante sorteio, 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;

XI - Designar um membro para exercer a função de secretário.

Art. 9º 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;

VI - Publicar em sítio eletrônico específico as Atas das Reuniões.

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

CAPÍTULO IV

DAS REUNIÕES

Art. 10. As reuniões ordinárias da Comissão serão realizadas, periodicamente, conforme

calendário anual definido no início de cada ano.

§ 1º As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas a pedido de qualquer membro.

§ 2º As reuniões ordinárias e extraordinárias só serão iniciadas com a maioria (metade mais um) de seus membros.

§ 3º 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. 11. As convocações para as reuniões serão feitas pelo Presidente da Comissão, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

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

Art. 12. De cada reunião será lavrada ata, incluindo assuntos discutidos, decisões tomadas e lista de presença.

Art. 13. Será sugerida, ao Reitor, a substituição dos membros da Comissão que faltarem a 3 (três) reuniões consecutivas, injustificadamente.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA

Art. 14. A cada 12 meses da implementação da jornada da jornada flexibilizada serão realizadas as avaliações com relação ao atendimento a partir da nova jornada e à qualidade de vida dos servidores que optaram pela jornada flexibilizada.

§1º Após a realização de cada avaliação, a Comissão deve informar os resultados para o dirigente da área.

§2º Somente serão feitas novas avaliações em caso de necessidade observada pela Comissão ou demanda do público usuário.

Art. 15. A avaliação periódica 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 de atendimentos demandados pelo setor;

III - Os impactos positivos e negativos 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, seja através de instrumento construído pela Comissão de Flexibilização, ou realizadas por qualquer outro meio interno e externo formal de denúncia ou crítica;

VI - Manifestação da ouvidoria quanto a crítica, reclamação ou denúncia em relação ao setor ou servidor com flexibilização;

VII - O cumprimento do plano de flexibilização proposto.

Art. 16. A Comissão poderá utilizar-se, para levantamento dos dados primários, de visitas

técnicas, entrevistas, pesquisa de satisfação, de dados secundários de sistemas utilizados pelos setores e relatórios do sistema de ponto eletrônico, dentre outros meios que julgar pertinentes.

Art. 17. Poderão ser utilizados, ainda, outros dados e informações que a Comissão julgar pertinentes pela especificidade das atividades do setor.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Art. 18. Este Regimento poderá ser modificado no todo ou em parte, por proposta dos membros, mediante aprovação em reunião convocada para esta finalidade.

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos em reunião da Comissão de Flexibilização da Jornada de Trabalho.

Art. 20. O presente Regimento entra em vigor na data de sua publicação.