



**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 982 – DEZEMBRO/2019
Resoluções 52-67/2019
(CAD)**

20 de dezembro de 2019



Resolução Nº 52/19

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UFPI

Estabelece os valores das refeições fornecidas pelos Restaurantes Universitários, da Universidade Federal do Piauí (UFPI).

O Reitor da Universidade Federal do Piauí e Presidente do Conselho de Administração, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 24/09/2019, realizada em caráter extraordinário, e considerando:

- o Processo Nº 23111.062103/2019-27;
- Ofício Circular Nº 1/2019/DIFES/SESU/SESU-MEC, de 30/07/2019;
- Acórdão 1464/2019-TCU-Plenário;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os valores das refeições fornecidas pelos Restaurantes Universitários da UFPI, conforme discriminação nas tabelas 1 e 2 abaixo.

Tabela 1. Taxas e valores das refeições dos Restaurantes Universitários da UFPI, de 01 de novembro de 2019 a 31 de dezembro de 2019.

Item	Taxas	Valores
1	Estudante do ensino médio técnico presencial, estudante de graduação morador das residências universitárias e estudante beneficiado pela Isenção da Taxa de Alimentação (ITA).	Isento
2	Estudante de graduação e de pós-graduação regularmente matriculado na UFPI.	0,80
3	Servidor ativo da UFPI, servidor da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH/Teresina, funcionários terceirizados dos contratos contínuos da UFPI e outros funcionários de empresas parceiras inseridas nos <i>campi</i> da UFPI.	4,00
4	Visitante 1 (profissional de outra instituição e aluno de escola privada, inscrito em eventos científicos e acadêmicos da UFPI).	4,00
5	Visitante 2 (aluno de curso de extensão da UFPI e estudante de escola pública inscrito em eventos científicos e acadêmicos da UFPI).	3,00



Resolução N° 52/19 – CAD/02

Tabela 2. Taxas e valores das refeições dos Restaurantes Universitários da UFPI, a partir de 01 de janeiro de 2020.

Item	Taxas	Valores
1	Estudante do ensino médio técnico presencial, estudante de graduação morador das residências universitárias e estudante beneficiado pela Isenção da Taxa de Alimentação (ITA).	Isento
2	Estudante de graduação e de pós-graduação regularmente matriculado na UFPI.	0,80
3	Servidor ativo da UFPI, servidor da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH/Teresina, funcionários terceirizados dos contratos contínuos da UFPI e outros funcionários de empresas parceiras inseridas nos <i>campi</i> da UFPI.	7,00
4	Visitante 1 (profissional de outra instituição e aluno de escola privada, inscrito em eventos científicos e acadêmicos da UFPI).	7,00
5	Visitante 2 (aluno de curso de extensão da UFPI e estudante de escola pública inscrito em eventos científicos e acadêmicos da UFPI).	3,50

§ 1º – As taxas aplicadas para as categorias dos itens 3, 4 e 5 da tabela 2 do Artigo 1º serão atualizadas anualmente durante o primeiro período letivo, com base no custo médio do ano anterior, registrado no relatório de gestão da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários (PRAEC).

Art. 2º Revogam-se as Resoluções N° 39/97, N° 41/97 e N° 26/2000 – CAD.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Teresina, 09 de outubro de 2019

José Arimatéia Dantas Lopes

Reitor



Resolução N° 053/19

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UFPI

Autoriza afastamento de servidor técnico-administrativo para cursar Pós-Graduação em Estudos da Tradução, nível de Mestrado, na Universidade Federal do Ceará (UFC).

O Reitor da Universidade Federal do Piauí e Presidente do Conselho de Administração, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 08/10/2019, e considerando:

- o Processo N° 23111.030770/2019-81;

RESOLVE:

Autorizar afastamento integral do Servidor Técnico-Administrativo **Rômulo de Lima Sousa**, ocupante do cargo de Tradutor Interpretador de Línguas Sinais, D-3-03, Classe D, Nível 408, Regime de 40 h/s (quarenta horas semanais), lotado na Coordenação do Curso Letras-Libras/CCHL, para cursar Pós-Graduação em Estudos da Tradução, nível de Mestrado, na Universidade Federal do Ceará/UFC, no período de 05/08/2019 a 06/12/2019 conforme processo acima mencionado.

Teresina, 10 de outubro de 2019


José Arimatéia Dantas Lopes
Reitor



Resolução Nº 054/19

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UFPI

Anula a Resolução Nº 043/2019- CAD, de 15/08/2019 e o Ato da Reitoria Nº 1463/2019, de 26/08/2019.

O Reitor da Universidade Federal do Piauí e Presidente do Conselho de Administração, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 08/10/2019, e considerando:

- o Processo Nº 23111.051248/2019-75;

RESOLVE:

Anular a **Resolução Nº. 043/2019, do Conselho de Administração, de 15/08/2019, bem como o Ato da Reitoria Nº. 1463/2019, de 26/08/2019**, que tratam do afastamento integral do servidor técnico-administrativo Mário Fernandes Lima, Assistente em Administração, lotado no *Campus* "Ministro Reis Velloso, a fim de concluir Curso de Mestrado em Gestão Pública, na Universidade Federal do Piauí, conforme processo acima mencionado.

Teresina, 10 de outubro de 2019


José Arimatéia Dantas Lopes
Reitor



Resolução Nº 055/19

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UFPI

Autoriza afastamento de servidor técnico-administrativo para iniciar Curso de Doutorado em Processos e Manifestações Culturais, na Universidade FEEVALE/RS.

O Reitor da Universidade Federal do Piauí e Presidente do Conselho de Administração, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 08/10/2019, e considerando:

- o Processo Nº 23111.014028/2019-95;

RESOLVE:

Autorizar afastamento integral do Servidor Técnico-Administrativo **Marcelo Manoel de Sousa**, ocupante do cargo de Pedagogo, E-3-03, Regime de 40 h/s (quarenta horas semanais), lotado no *Campus* "Professora Cinobelina Elvas", para iniciar Curso de Doutorado em Processos e Manifestações Culturais, na Universidade FEEVALE/RS, pelo período de 12 (doze) meses, a partir de 08/08/2019, conforme processo acima mencionado.

Teresina, 10 de outubro de 2019


José Arimatéia Dantas Lopes
Reitor



Resolução N° 056/19

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UFPI

Autoriza alteração do período de afastamento de servidora técnica-administrativa para realização de Estágio Doutoral no exterior, aprovado pela Resolução N° 28/19-CAD, de 12/06/2019.

O Reitor da Universidade Federal do Piauí e Presidente do Conselho de Administração, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 08/10/2019, e considerando:

- o Processo N° 23111.062422/2019-47;

RESOLVE:

Autoriza **alteração do período de afastamento, de 01/07/2019 a 10/01/2020 para 19/09/2019 a 30/01/2020**, da Servidora Evangelina da Silva Sousa, Administradora, lotada no Centro de Educação Aberta e a Distância/UFPI, a fim de realizar Estágio Doutoral, na Universidade do Minho/Braga- Portugal, aprovado pela Resolução N° 28/19, do Conselho de Administração, de 12/06/2019, conforme processo acima mencionado.

Teresina, 10 de outubro de 2019


José Arimatéia Dantas Lopes
Reitor



Resolução Nº 57/19

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UFPI

Ratifica a Resolução Nº 51/19- CAD, de 30/09/2019, que autoriza o afastamento de servidora técnica-administrativa para realizar Curso Doutorado em Educação/UFPI.

O Reitor da Universidade Federal do Piauí e Presidente do Conselho de Administração, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 08/10/2019, e considerando:

- o Processo Nº 23111.060355/2019-81;

RESOLVE:

Ratificar a **Resolução Nº 51/19, do Conselho de Administração (CAD), de 30/09/2019**, que autoriza o afastamento parcial da Servidora Técnica-Administrativa **Brunna Stella da Silva Carvalho Melo**, Psicólogo, lotada na Pró-Reitoria de Assuntos Educacionais e Comunitários (PRAEC), a fim de realizar Curso de Doutorado em Educação, na Universidade Federal do Piauí, pelo período de 12 (doze) meses, a partir de 01 de setembro de 2019, conforme processo acima mencionado.

Teresina, 10 de outubro de 2019


José Arimatéia Dantas Lopes
Reitor



Resolução Nº 58/19

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UFPI

Homologa a baixa patrimonial de bem móvel, da Universidade Federal do Piauí.

O Reitor da Universidade Federal do Piauí e Presidente do Conselho de Administração, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 08/10/2019, e considerando:

- o Processo Nº 23111.024653/2019-49,

RESOLVE:

Homologar a baixa patrimonial do Notebook, tipo I, marca HP, registro nº 0000208168, pertencente a Universidade Federal do Piauí (UFPI), conforme processo acima mencionado.

Teresina, 10 de outubro de 2019


José Arimatéia Dantas Lopes
Reitor



Resolução Nº 59/19

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UFPI

**Homologa a baixa patrimonial de bens móveis,
da Universidade Federal do Piauí (UFPI).**

O Reitor da Universidade Federal do Piauí e Presidente do Conselho de Administração, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 08/10/2019, e considerando:

- o Processo Nº 23111.020632/2016-11,

RESOLVE:

Homologar a baixa patrimonial de dois Projetores, marca Sony, tombamentos nº 148428 e 148422, pertencentes ao patrimônio da Universidade Federal do Piauí (UFPI), conforme processo acima mencionado.

Teresina, 10 de outubro de 2019


José Arimatéia Dantas Lopes
Reitor



Resolução Nº 60/19

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UFPI

Aprova modificação de denominação e de subordinação de órgãos da UFPI.

O Reitor da Universidade Federal do Piauí e Presidente do Conselho de Administração, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 08/10/2019, e considerando:

- o Processo Nº 23111.038379/2019-84,
- o Inciso VIII, § 2º, Art. 9º, do Estatuto da UFPI.

RESOLVE:

Aprovar a Modificação de Denominação e de Subordinação de Órgãos, da Universidade Federal do Piauí (UFPI), conforme documento anexo.

Teresina, 17 de outubro de 2019


José Arimatéia Dantas Lopes
Reitor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ - UFPI
CAMPUS UNIVERSITÁRIO MINISTRO PETRÔNIO PORTELLA
BAIRRO ININGA - TERESINA-PI - BRASIL - CEP: 64.049-550



Resolução Nº 60/19 – CAD

(ANEXO)

MODIFICAÇÃO DE DENOMINAÇÃO E DE SUBORDINAÇÃO DE ÓRGÃOS

SITUAÇÃO ATUAL		CARGO	NOVA SITUAÇÃO		
NOME	VINCULAÇÃO		NOME	VINCULAÇÃO	CARGO
Assessor Especial do Reitor	REITORIA	CD-4	Unidade de Análise e Acompanhamento de Prestações de Contas	REITORIA	CD-4



Resolução Nº 61/19

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UFPI

Autoriza afastamento de servidora técnica-administrativa para realizar Curso de Mestrado Profissional em Administração Pública, na Universidade Federal do Piauí.

O Reitor da Universidade Federal do Piauí e Presidente do Conselho de Administração, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 08/10/2019, e considerando:

- o Processo Nº 23111.024858/2019-43;

RESOLVE:

Autorizar o afastamento da Servidora Técnica-Administrativa **Raphaela da Mota Silva**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, D-3-03, Regime de 40 h/s (quarenta horas semanais), lotada no Departamento de Ciências Jurídicas - *Campus* "Ministro Reis Veloso", para realizar Curso de Mestrado Profissional em Administração Pública, na Universidade Federal do Piauí, pelo período de 04 (quatro) meses, a partir de 12/08/2019 a 17/12/2019, mas com a execução de 20 (vinte) horas de trabalho semanal em departamento congênera ao do *Campus* em que atua, conforme processo acima mencionado.

Teresina, 17 de outubro de 2019

José Arimatéia Dantas Lopes
Reitor



Resolução Nº 62/19

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UFPI

Aprova requisição de servidora técnica-administrativa, para o Cartório da 2ª Zona Eleitoral de Teresina/PI.

O Reitor da Universidade Federal do Piauí e Presidente do Conselho de Administração, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 08/10/2019, e considerando:

- o Processo Nº 23111.061100/2019-45;

RESOLVE:

1. Aprovar a requisição da servidora técnica-administrativa **Mayza de Sena Martins Soares Mendes**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, D-3-03, Regime de 40 horas semanais, lotada na Superintendência de Recursos Humanos, para auxiliar nas atividades no Cartório da 2ª Zona Eleitoral de Teresina-PI, pelo período de 01 (um) ano.

2. Fica o servidor obrigado a reassumir suas funções nesta IFE, no dia imediato ao afastamento, por qualquer motivo, da função a que se refere o item anterior, caso tal se verifique antes da data prevista nesta Resolução.

Teresina, 25 de outubro de 2019


José Arimatéia Dantas Lopes
Reitor



RESOLUÇÃO Nº 063/2019

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

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 Piauí.

O Reitor da Universidade Federal do Piauí e Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 12/11/2019, e, considerando:

- o **Processo Nº 23111.064929/2019-64;**
- o art. 207 da Constituição Federal, que estabelece que as universidades gozam de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial;
- o art. 19 da Lei no 8.112/1991, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
- a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação;
- o decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, e posteriores alterações, que dispõem sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, e dão outras providências;
- o Relatório de Auditoria 201217232, de 28 de maio de 2013, da Controladoria-Geral da União;
- o Relatório de Auditoria 201315350, de 16 de dezembro de 2013, da Controladoria-Geral da União/PR;
- a Nota Técnica 12/2012-CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, de 31 de maio de 2012;
- a Nota Técnica 11/2014-CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, de 13 de janeiro de 2014.
- a Nota Técnica 41/2014-CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, de 19 de fevereiro de 2014;
- a Nota Técnica 19663/2018-MP, de 12 de setembro de 2018 - a Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018 do MPDG/SGP;
- a Orientação Normativa nº 2, de 16 de outubro de 2018 do MPDG/SGP;



RESOLUÇÃO Nº 063/2019/CAD – 02

- e ainda a diversidade e multiplicidade de ações desenvolvidas na Universidade Federal do Piauí, em seus diferentes ambientes organizacionais que operam em diferentes horários, havendo inclusive aqueles que operam durante vinte e quatro horas.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º 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 Piauí, na qual os servidores públicos participantes estão vinculados, ficam estabelecidos por meio desta Resolução.

Art. 2º Para os fins a que se destinam esta norma, considera-se:

I - agente público: todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente, seja por nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, cargo, emprego ou função na UFPI;

II - servidor público: a pessoa legalmente investida em cargo público, conforme art. 2º da Lei nº 8.112/90;

III - dirigente máximo: autoridade máxima da instituição (Reitor);

IV - dirigente de unidade: autoridade dirigente da unidade administrativa (Pró-Reitores, chefes dos Órgãos Suplementares e diretores das Unidades Acadêmicas – Centros e Campi);

V - chefe imediato: autoridade imediatamente superior ao servidor público;

VI - setor: a menor unidade da estrutura organizacional;

VII - atendimento ao público: o atendimento a alunos e a outros órgãos públicos ou privados sem vínculo formal com a Instituição;

VIII - atendimento ao público de forma direta: atendimento pessoal e direto ao público, sem intermediários, o qual ocupa predominantemente a carga horária do servidor;

IX - escala de trabalho: horário definido pela chefia para registro de entrada e saída do trabalho, e de início e término do intervalo para refeição;

X - serviço ininterrupto: serviço aos quais os servidores devem se dedicar ao atendimento ao público em escalas, uma vez que não pode ser interrompido até o final do expediente diário do setor;



RESOLUÇÃO Nº 063/2019/CAD – 03

XI - atividades contínuas: as atividades em que o servidor deve estar de prontidão para o serviço, ou seja, o servidor não possui prerrogativa de interromper o serviço por sua iniciativa ou desocupar o seu posto, sob risco de causar prejuízo ao andamento do serviço;

XII - período noturno: aquele que ultrapassar as 21 (vinte e uma) horas;

XIII - assiduidade: o dever que consiste em comparecer regular e continuamente ao serviço;

XIV - pontualidade: o dever que consiste em comparecer ao serviço nos horários que forem designados como sua jornada, sem atrasos;

XV - não se considera “público” para efeito do inciso VIII, do art. 2º as pessoas vinculadas ao órgão - servidores ativos, aposentados e pensionistas - os prestadores de serviço e as empresas fornecedoras da Universidade.

Art. 3º Esta Resolução se aplica aos agentes públicos em exercício na UFPI, sendo como estes considerados tantos os servidores públicos de carreira, como aqueles que prestam colaboração técnica, com lotação provisória, requisitados e aos cedidos para esta Universidade, bem como ao pessoal contratado por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, de que trata o inciso IX do art. 37 da Constituição Federal.

CAPÍTULO II

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 4º A jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, será de oito horas diárias e:

I - carga horária de quarenta horas semanais, exceto nos casos previstos em lei específica, para os ocupantes de cargos de provimento efetivo;

II - regime de dedicação integral, quando se tratar de servidores públicos ocupantes de cargos em comissão ou função de direção, chefia e assessoramento superiores, cargos de direção, função gratificada e gratificação de representação.

Parágrafo único. Sem prejuízo da jornada a que se encontram sujeitos, os servidores públicos referidos no inciso II poderão, ainda, ser convocados sempre que presente interesse ou necessidade de serviço.

Art. 5º Quando os serviços exigirem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno, é facultado ao dirigente máximo do órgão ou da entidade autorizar os servidores a cumprir jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias e carga horária de 30 (trinta) horas semanais, devendo-se, neste caso, dispensar o intervalo para refeições.



RESOLUÇÃO Nº 063/2019/CAD – 04

CAPÍTULO III DA FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 6º A flexibilização de trabalho abrange somente servidores técnico-administrativos do quadro permanente desta IFES, não atingindo servidores docentes, serviços terceirizados, estagiários, bolsistas, residentes, prestadores de serviço ou empresas que atuem na Universidade.

Art. 7º A flexibilização consiste na adoção de 30 (trinta) horas semanais e 6 (seis) horas diárias, sem redução salarial correspondente, que preza pela manutenção e ampliação dos serviços prestados nos setores implantados, dispensando o intervalo para refeições.

Art. 8º O ato de concessão, publicado em boletim interno, conterá os dados funcionais do servidor, setor de lotação e a data do início da redução da jornada, vedada a concessão retroativa.

Parágrafo único. Caso não tenha expresso no ato a data para início da jornada flexibilizada, esta será registrada a partir da data da publicação do ato em boletim interno.

Art. 9º Os atos concedentes de flexibilização podem, a qualquer tempo, ser suspensos ou revogados pelo Reitor, desde que procedido de processo que ateste a inviabilidade de concessão.

Seção I

Dos critérios

Art. 10 Para a concessão da flexibilização de jornada disposta no art. 8º desta Resolução, devem ser atendidos os seguintes critérios, cumulativamente:

I - o setor possuir quadro de servidores públicos suficiente para cobrir ausências legais, de modo a garantir o atendimento ininterrupto sem a necessidade de acréscimo no quantitativo de pessoal;

II - as atividades serem executadas de modo contínuo, em regime de turnos ou escalas;

III - a principal atividade do servidor, no setor, ser atendimento ao público de forma direta;

IV - o setor possuir quadro de servidores públicos suficiente para cobrir ausências legais, de modo a garantir o atendimento ininterrupto sem a necessidade de acréscimo no quantitativo de pessoal;

Art. 11 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, vedado o estabelecimento de jornada flexibilizada entre técnicos que possuem responsabilidades e atribuições em áreas de atuação completamente distintas.

Art. 12 Caso haja vacância de cargo de direção ou de função gratificada, deverá ser publicada nova nomeação ou designação no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação da exoneração ou da dispensa a pedido.



RESOLUÇÃO Nº 063/2019/CAD – 05

Seção II

Do requerimento de flexibilização

Art. 13 O requerimento deve ser encaminhado pela chefia do setor, com o conhecimento da direção de unidade e a ciência de todos os servidores indicados para flexibilização, à Superintendência de Recursos Humanos - SRH para prestação de informações funcionais, ou já instrumentalizada com a declaração funcional de cada servidor expedida pelo SIGRH.

Parágrafo Único. Quando o chefe do setor for provocado oficialmente sobre as necessidades do horário flexibilizado, pelos funcionários do setor, este terá 15 dias úteis para responder aos funcionários, sobre o encaminhamento ou não do processo para avaliação da comissão de flexibilização.

Art. 14 A SRH encaminhará processo à Comissão de Flexibilização, que terá 30 dias, a partir da data de recebimento do processo pela Comissão, para avaliar o pleito e emitir parecer, e seguindo os trâmites:

I - o Presidente da Comissão poderá encaminhar o processo, por meio de sorteio, para qualquer dos membros da Comissão para análise prévia e este relatará parecer a ser apresentado aos demais membros da comissão;

II - a análise da flexibilização será para o setor, mas, o indicativo de deferimento ou indeferimento de flexibilização de jornada deverá ser por servidor apresentado no processo, por maioria simples dos membros presentes da reunião da Comissão, e em caso de empate o voto do Presidente da Comissão definirá o tema;

III - a comissão encaminhará para o Reitor o processo que tenha havido indicativo de deferimento de flexibilização de jornada, para continuidade do pleito;

IV - o processo que tiver a flexibilização indeferida pela Comissão, retorna para o setor e ciência da chefia. Caso haja recurso deverá ser atendido as disposições do Capítulo V desta resolução.

Art. 15 O Reitor, após avaliação do parecer da comissão, concederá ou não a flexibilização da jornada de trabalho, por servidor indicado no processo.

Art. 16 Na hipótese em que todos os servidores integrantes do processo de flexibilização obtenham a concessão, em todas as instâncias, o processo segue para a publicação de ato da reitoria.

Seção III

Das obrigações

Art. 17 Nos setores em que houver servidores com 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 técnico-administrativo disponível durante todo o horário de funcionamento do setor para o atendimento ao público.

Parágrafo único. Para cumprimento dos incisos I e II, a chefia imediata fará as adequações necessárias nos turnos/escalas de trabalho dos servidores.



RESOLUÇÃO Nº 063/2019/CAD – 06

Art. 18 O servidor ao qual foi concedida jornada flexibilizada deverá:

- I** - estar em efetivo exercício no setor em que foi concedida a flexibilização de jornada;
- II** - cumprir com assiduidade e pontualidade o horário de trabalho definido pela chefia imediata;
- III** - comunicar as futuras ausências ou atrasos, com antecedência de 48 horas, salvo excepcionalidade, a fim de reorganização dos turnos/escalas pela chefia;
- IV** - justificar ausências ou atrasos ocorridos em sistema de controle de ponto, os quais serão avaliados pela chefia quanto à possibilidade de compensação;
- V** - registrar os dados de atendimento necessários para a avaliação periódica do setor, utilizando os sistemas ofertados pela Universidade.

Art. 19 As chefias imediatas dos setores em que existam jornadas flexibilizadas 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.

Seção IV

Das Vedações

Art. 20 Não poderão ter a jornada de trabalho flexibilizada:

- I** - os servidores ocupantes de cargos em comissão, cargos de direção e funções gratificadas;
- II** - os servidores ocupantes de cargos com jornadas de trabalho estabelecidas em lei específica e decisões judiciais;
- III** - o servidor estudante que optar pelo horário especial a que tem direito, de acordo com o disposto no art. 98, da Lei nº 8.112/1990;
- IV** - o servidor com horário especial, em virtude de ser portador de deficiência, comprovado por junta médica oficial, de si, cônjuge, filho ou dependente;
- V** - os servidores ocupantes da Carreira de Magistério Federal, Ensino Básico Técnico e Tecnológico e Cargo de Professor Titular Livre, regulamentado pela Lei nº 12.772/2012.

Art. 21 A escala de trabalho somente pode ser composta por servidores técnico-administrativos respeitando-se a especificidade do cargo e a similaridade das competências profissionais no setor:

- I** - é vedada a flexibilização da jornada de trabalho em setores que possuam turnos ou horários de trabalho cobertos exclusivamente por sujeitos que não sejam servidores técnico-administrativos;
- II** - é vedado estabelecimento de escalas em cargos distintos, ou que possuam competências e responsabilidades distintas no setor.

Art. 22 Não se considera atendimento ao público, e, portanto, impedidos de flexibilizar jornada, os setores e servidores que tratem:



RESOLUÇÃO Nº 063/2019/CAD – 07

- I - de Planejamento e de Orçamento Federal;
- II - de Administração Financeira Federal;
- III - de Contabilidade Federal;
- IV - de Controle Interno do Poder Executivo Federal;
- V - de Informações Organizacionais do Governo Federal - SIORG;
- VI - de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA;
- VII - de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC;
- VIII - de Administração dos Recursos de Informação e Informática - SISP; e
- IX - de Serviços Gerais - SISG.

Art. 23 O servidor que tiver a sua jornada de trabalho flexibilizada não poderá receber hora extra.

Art. 24 É vedada a interrupção do atendimento em setores com autorização para flexibilização de jornada, salvo em situações excepcionais, mediante justificativa da imediata e autorizada pelo dirigente de unidade.

§ 1º O setor que possua servidores em regime de flexibilização não poderá utilizar o instrumento do “expediente interno”, em qualquer dia ou turno, salvo excepcionalidade justificada pela chefia imediata e autorizada pelo dirigente de unidade.

§ 2º Nas excepcionalidades previstas no *caput*, o setor deverá divulgar ao público com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, com afixação visível no setor e publicação de nota no sítio eletrônico da Universidade e da unidade ou setor, se houver.

Art. 25 O servidor que laborar em regime de turnos alternados por revezamento não poderá se ausentar do local de trabalho ao final de seu plantão, caso não haja cobertura do serviço no turno seguinte:

§ 1º Ao final do turno de trabalho do servidor caso não haja servidor que cubra o turno seguinte, a chefia imediata deverá ser notificada e se responsabilizará pelo atendimento necessário;

§ 2º Neste caso ainda, a chefia poderá deliberar pela permanência do servidor nas atividades, desde que seja concedido intervalo de 1 (uma) a 3 (três) horas para refeição, e pelo limite máximo de 8 horas regular de trabalho.

Art. 26 A escala mensal e suas alterações serão definidas pelo dirigente da unidade.

Art. 27 A escala mensal do servidor apenas poderá ser alterada pelo dirigente da unidade uma vez por semana.

Seção V

Do retorno à jornada regular de trabalho

Art. 28 A jornada de trabalho flexibilizada poderá ser revertida integralmente, a qualquer tempo, sem prejuízo dos serviços prestados aos usuários:



RESOLUÇÃO Nº 063/2019/CAD – 08

- I** - a pedido do próprio servidor e autorizada pela chefia imediata;
- II** - quando identificada a impossibilidade de atendimento ininterrupto por 12 (doze) horas no setor, seja pela Comissão de Avaliação de Flexibilização ou pela chefia do setor ou pelo dirigente de unidade;
- III** - quando da inobservância da presente resolução;
- IV** - nas concessões de licenças e afastamentos constantes do artigos 93, 94, 95, 96, 96-A, e 81, incisos II, III, VI, VII, da Lei 8.112/90;
- V** - se a avaliação do setor for abaixo do satisfatório para manutenção da jornada flexibilizada;
- VI** - de ofício, motivada pela necessidade da Administração;
- VII** - por remoção de servidor para local de trabalho que não atenda aos critérios previstos no artigo 10 e seus incisos;
- VIII** - caso a nota de avaliação de desempenho do servidor seja insuficiente por dois períodos consecutivos, o servidor deverá ser removido de ofício e substituído de imediato, conforme previsto no artigo 36 desta resolução;
- IX** - Quando o servidor for abrangido pelo disposto no artigo 21.

Art. 29 Em caso de retorno de ofício à jornada regular, esta deve indicar a partir de qual data este retorno deverá ocorrer, e deverão ser observados os seguintes prazos:

- I** - a conclusão do semestre letivo para o servidor estudante e o servidor com filho até 6 (seis) anos de idade; e
- II** - o prazo de 30 (trinta) dias para o servidor responsável pela assistência e pelos cuidados de pessoa idosa, doente ou com deficiência.

Seção VI

Das faltas e compensações

Art. 30 As faltas injustificadas não podem ser compensadas e devem ser lançadas como falta no controle de frequência, seja manual ou eletrônico;

Art. 31 As compensações de horário, quando autorizado pela chefia, obedecerão aos limites estabelecidos em resolução específica de assiduidade e pontualidade de controle de frequência.

Art. 32 Nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, devidamente justificados pela chefia imediata e dirigente de unidade, o servidor com jornada flexibilizada poderá ser convocado para trabalhar de forma excepcional e poderá compensar as horas trabalhadas na próxima escala de trabalho do setor.



RESOLUÇÃO Nº 063/2019/CAD – 09

CAPÍTULO IV DA COMISSÃO DE FLEXIBILIZAÇÃO

Art. 33 Será instaurada Comissão de Flexibilização, cujo Regimento Interno deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração dentro do prazo de 90 (noventa) dias da vigência desta Resolução e será complementar às disposições contidas neste capítulo.

Seção I

Da composição

Art. 34 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 técnicos-administrativos lotados na Superintendência de Recursos Humanos - SRH, sendo um titular e um suplente, indicados pela SRH;
- III** - dois servidores técnicos-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 técnicos-administrativos, representantes dos Centros de Ensino, sendo um titular e um suplente, que devem ser de Centro distintos, preferencialmente eleitos por seus pares;
- V** - dois servidores técnicos-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 técnicos-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 dirigente da Superintendência de Recursos Humanos ou setor correspondente, 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. 35 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.

Seção II

Das atribuições

Art. 36 Caberá à Comissão de Flexibilização:



RESOLUÇÃO Nº 063/2019/CAD – 10

- I** - fixar normas e procedimentos de funcionamento da própria comissão, respeitando esta Resolução e a legislação vigente;
- 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 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, em consonância com o art. 13, 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 os pareceres 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 do art. 20 desta Resolução.
- X** - comunicar ao Reitor quando do descumprimento da presente Resolução, para as devidas providências.
- Art. 37** Ficam vedados de participar da Comissão de Flexibilização os servidores que:
- I** - laborem em setores que estão sendo avaliados para a 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 da liberdade.



RESOLUÇÃO Nº 063/2019/CAD – 11

Seção III

Da avaliação periódica dos setores

Art. 38 Os setores que possuam servidores com carga horária flexibilizada serão avaliados periodicamente, conforme estabelecido no regimento interno da Comissão de Flexibilização.

Parágrafo único. Os instrumentos de avaliação dos setores e servidores serão propostos pela Comissão de Flexibilização e deverão passar pela aprovação do Conselho de Administração antes do uso.

Art. 39 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. 40 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. 41 Poderão ser utilizados, ainda, outros dados e informações que a Comissão julgar pertinentes pela especificidade das atividades do setor.

CAPÍTULO V

DOS RECURSOS

Art. 42 Caberá recurso:

I - das decisões da Comissão de Flexibilização; 177

II - das decisões do Reitor.

§ 1º O prazo para interpor recurso será de 10 (dez) dias, contados a partir da data de recebimento do processo no setor candidato a flexibilização.



RESOLUÇÃO Nº 063/2019/CAD – 12

§ 2º A interposição de recurso sobre a decisão da Comissão de Flexibilização, na qual não houve unanimidade quanto ao indeferimento, este deverá ser relatado por outro membro, e o parecer final deverá ser aprovado ou reprovado por pelo menos 2/3 dos membros presentes na reunião e seguirá para deliberação do dirigente máximo da instituição.

§ 3º Se o recurso for sobre a decisão da Comissão de Flexibilização, na qual todos os membros presentes na reunião da Comissão tenham deliberado pelo indeferimento do pleito, o recurso passará direto para o CAD.

§ 4º Se o recurso for sobre a decisão do Reitor, a apelação será julgada pelo Conselho Universitário da UFPI (CONSUN), em conformidade com o artigo 177, inciso III, do Regimento Geral da Universidade.

Art. 43 Ocorrendo o indeferimento de algum dos servidores apontados no processo, em qualquer das instâncias, o processo segue para continuidade do pedido a instância superior até a sua conclusão, para que seja publicado o ato da reitoria dos servidores aprovados.

Parágrafo único Após emissão de ato dos servidores aprovados nas instâncias julgadoras, a chefia imediata poderá recorrer, quanto aos servidores que foram indeferidos, à instância que deu negativa, para emitir parecer sobre o recurso e encaminhar demanda para autoridade competente, conforme disposto no art. 43.

Art. 44 No caso de indeferimento do processo para todos os servidores em qualquer das instâncias, o processo retorna ao setor para ciência, e a respectiva chefia poderá encaminhar recurso à esta instância, que emitirá parecer sobre o recurso e encaminhará demanda para autoridade competente, conforme disposto no art. 43.

CAPÍTULO VI

DAS VAGAS EM SETORES COM FLEXIBILIZAÇÃO

Art. 45 As vagas surgidas por meio de vacância, redistribuição ou remoção, em setores em que há jornada flexibilizada, serão preenchidas preferencialmente por remoção, via edital de remoção interna, ou sob avaliação de processos de remoção que privilegiará servidores com melhor desempenho em avaliação funcional.

Art. 46 Caso não haja manifestação de interesse de qualquer servidor, a Administração poderá indicá-lo, seja por remoção, redistribuição ou nomeação de novo servidor.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47 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. 48 A inobservância dos termos desta Resolução poderá, respeitado o devido processo legal, acarretar a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 8.112/1990.



RESOLUÇÃO Nº 063/2019/CAD – 13

Art. 49 Os servidores que já possuem ato da reitoria concedendo a jornada flexibilizada terão seus atos resguardados, no entanto estes serão reavaliados prioritariamente pela Comissão de Flexibilização.

Art. 50 A Comissão de flexibilização, assim que designada, deverá direcionar esforços para padronizar modelos de requerimentos, planos de trabalho, escalas de horário, dentre outros instrumentos cuja padronização seja necessária para facilitar sua atuação e a dos usuários.

Art. 51 Os casos omissos desta Resolução serão decididos pelo CAD.

Parágrafo único. O Reitor poderá solicitar pareceres para subsidiar as decisões do Conselho Universitário.

Art. 52 Esta Resolução entra em vigor em 02 de dezembro de 2019.

Teresina, 22 de novembro de 2019


Nadir do Nascimento Nogueira
Vice-Reitora, no exercício da Reitoria



Resolução Nº 64/19

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UFPI

Autoriza prorrogação de afastamento de servidora técnica-administrativa para continuar Curso de Mestrado Profissional em Biblioteconomia, na Universidade Federal do Cariri (UFCA).

O Reitor da Universidade Federal do Piauí e Presidente do Conselho de Administração, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 11/09/2019, e considerando:

- o Processo Nº 23111.035992/2019-28;

RESOLVE:

Autorizar a prorrogação de afastamento integral da Servidora Técnica-Administrativa **Maria José Rodrigues de Castro**, ocupante do cargo de Bibliotecário, Classe E, Nível 303, Regime de 40 h/s (quarenta horas semanais), lotada no *Campus* "Senador Helvídio Nunes de Barros, para dar continuidade ao Curso de Mestrado Profissional em Biblioteconomia, na Universidade Federal do Cariri (UFCA), pelo período de 12 (doze) meses, a partir de 11 de outubro de 2019, conforme processo acima mencionado.

Teresina, 11 de dezembro de 2019


Regina Lúcia Ferreira Gomes

Pró-Reitora de Ensino de Pós-Graduação, no exercício da Reitoria



Resolução Nº 65/19

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UFPI

Autoriza afastamento de servidora técnica-administrativa para realizar Curso Doutorado em Biotecnologia/RENORBIO, na Universidade Federal do Piauí.

O Reitor da Universidade Federal do Piauí e Presidente do Conselho de Administração, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 10/12/2019, e considerando:

- o Processo Nº 23111.025273/2019-90;

RESOLVE:

Autorizar afastamento integral da Servidora Técnica-Administrativa **Francisca Beatriz de Melo Sousa**, ocupante do cargo de Técnico de Laboratório, Classe D, Nível 2-02, Regime de 40 h/s (quarenta horas semanais), lotada no *Campus* "Ministro Reis Veloso", para realizar Curso de Doutorado em Biotecnologia/RENORBIO, na Universidade Federal do Piauí, pelo período de 12 (doze) meses, a partir de 01 de setembro de 2019, conforme processo acima mencionado.

Teresina, 11 de dezembro de 2019



Regina Lúcia Ferreira Gomes
Pró-Reitora de Ensino de Pós-Graduação, no exercício da Reitoria



Resolução Nº 66/19

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UFPI

Autoriza prorrogação de afastamento de servidora técnica-administrativa para dar continuidade ao Curso de Doutorado em Desenvolvimento e Meio Ambiente, na Universidade Federal do Piauí.

O Reitor da Universidade Federal do Piauí e Presidente do Conselho de Administração, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 10/12/2019, e considerando:

- o Processo Nº. 23111.065292/2019-60;

RESOLVE:

Autorizar Prorrogação de Afastamento integral da Servidora Técnica-Administrativa **Elinara Soares Barros de Sousa**, ocupante do cargo de Secretária Executiva E 4-07, Regime de 40 h/s (quarenta horas semanais), lotada no Curso de Engenharia Elétrica/CT, para dar continuidade ao Curso de Doutorado em Desenvolvimento e Meio Ambiente, na Universidade Federal do Piauí, pelo período de 12 (doze) meses, a contar de 06 de março de 2020, conforme processo acima mencionado.

Teresina, 12 de dezembro de 2019


Regina Lúcia Ferreira Gomes

Pró-Reitora de Ensino de Pós-Graduação, no exercício da Reitoria



Resolução Nº 67/19

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UFPI

Autoriza afastamento de servidora técnica-administrativa para realizar Curso de Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica, no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí/IFPI.

O Reitor da Universidade Federal do Piauí e Presidente do Conselho de Administração, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 10/12/2019, e considerando:

- o Processo Nº 23111.035892/2019-12;

RESOLVE:

Autorizar afastamento integral da Servidora Técnica-Administrativa **Karina Cardoso de Sousa**, ocupante do cargo de Assistente Social, E-4-06, Regime de 40 h/s (quarenta horas semanais), lotada no *Campus* "Senador Helvidio Nunes de Barros", para realizar Curso de Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica, na Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí/IFPI, pelo período de 12 (doze) meses, a partir de 01 de outubro de 2019, conforme processo acima mencionado.

Teresina, 12 de dezembro de 2019


Regina Lúcia Ferreira Gomes

Pró-Reitora de Ensino de Pós-Graduação, no exercício da Reitoria