



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO
Avenida Presidente Tancredo Neves, 2501 – Terra Firme
Cep: 66077-830-Belém – Pará
Tel.: (91) 3210-5166

ATO DO CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO: Resolução do CONSAD

Resolução nº .509, de 03 de abril de 2023.

APROVA O REGIMENTO QUE ESTABELECE E FIXA CRITÉRIOS PARA A JORNADA DE TRABALHO DO SERVIDOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA.

A Reitora da Universidade Federal Rural da Amazônia, Professora Herdjanía Veras de Lima, na qualidade de Presidente do Conselho de Administração, no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com a deliberação deste Conselho na 3ª Reunião Ordinária do CONSAD de 2023 realizada em 03 de abril de 2023, com base no processo 23084.031879/2019-72, nos conformes da respectiva ata, e,

CONSIDERANDO os princípios que regem a Administração Pública, notadamente o da eficiência, previstos no art. 37, caput, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO a autonomia que goza a UFRA em razão de sua personalidade jurídica prevista no art. 3º da Lei nº 3.849, de 18 de dezembro de 1960, e no art. 207, caput, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO o art. 19, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que define os limites mínimo e máximo de 6 (seis) horas e 8 (oito) horas diárias, ressalvados os cargos cuja jornada de trabalho é estabelecida em legislação específica;

CONSIDERANDO o Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais;

CONSIDERANDO o Decreto nº 1.867, de 17 de abril de 1996, que dispõe sobre instrumento de registro de assiduidade e pontualidade dos servidores públicos federais da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 4.836, de 09 de setembro de 2003, que altera a redação do art. 3º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais;

CONSIDERANDO o disposto Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, que dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho-PGD da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 02, de 12 de setembro de 2018, que Estabelece orientação, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal-SIPEC, quanto à jornada de trabalho de que trata o art. 19 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, regulamentado pelo Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995 e pelo Decreto nº 1.867, de 17 de abril de 1996, que dispõem sobre o controle de frequência, a compatibilidade de horários na acumulação remunerada de cargos, empregos e funções, aplicáveis aos servidores públicos, em exercício nos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SGP-SEGES/ME nº 02, de 10 de janeiro de 2023, que revoga a Instrução Normativa SGP-SEGES/SEDGG/ME nº 89, de 13 de dezembro de 2022, que estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec e do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal-Siorg relativos à implementação de Programa de Gestão;

CONSIDERANDO a Convenção da Organização Internacional do Trabalho nº. 151, consolidada pelo Decreto nº 10.088, de 5 de novembro de 2019, a qual trata das relações de trabalho na Administração Pública e protege os servidores públicos contra todos os atos de discriminação que acarretem violação da liberdade sindical em matéria de trabalho; resolve expedir a seguinte:

RESOLUÇÃO:

CAPÍTULO I

DA JORNADA DE TRABALHO DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

Seção I

Das regras gerais da jornada de trabalho

Art. 1º A jornada de trabalho dos servidores Técnicos Administrativos em Educação da UFRA será de no mínimo 6 (seis) e de no máximo 8 (oito) horas diárias, até o limite de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvadas as jornadas previstas em legislação específica e as determinadas em portaria pelo dirigente máximo da instituição.

Parágrafo único. As viagens a serviço serão consideradas como jornada regular.

Seção II

Do horário de funcionamento da Universidade Federal Rural da Amazônia-UFRA

Art. 2º O horário de funcionamento da UFRA deverá ser fixado por ato do seu dirigente máximo.

Art. 3º A contagem da jornada de trabalho somente ocorrerá a partir do início do horário de funcionamento da UFRA.

Parágrafo único. Em casos excepcionais e justificados, poderá ser autorizado pela chefia imediata o exercício das atribuições do cargo por servidores públicos em horário diverso ao do funcionamento ou em finais de semana.

Seção III

Do intervalo para refeição

Art. 4º Os horários de início e término do intervalo para refeição serão fixados pela chefia imediata, respeitados os limites mínimos de 1 (uma) hora e máximo de 3 (três) horas para os servidores que cumprirem jornada de trabalho de 8 (oito) horas.

§ 1º É vedado o fracionamento do intervalo de refeição.

§ 2º O intervalo de que trata o caput é obrigatório aos servidores públicos que se submetam à jornada de 8 (oito) horas diárias.

§ 3º Os horários de intervalo para refeição serão acordados entre a chefia e o servidor, observados

os interesses institucionais e do serviço, respeitando a carga horária correspondente aos cargos, cabendo flexibilização conforme necessidade do serviço, respeitados os limites estabelecidos no caput desse artigo.

Art. 5º O intervalo para refeição não é considerado no cômputo das horas da jornada de trabalho do servidor e não poderá ser utilizado para compensação de jornada, inclusive quando decorrente de atrasos, ausências e saídas antecipadas.

Seção IV

Do Controle de Frequência

Art. 6º É obrigatório o registro de frequência dos Servidores Técnicos Administrativos em Educação em exercício na UFRA.

§ 1º Quando disponível, o registro de frequência se dará de forma eletrônica.

§ 2º O registro de frequência é pessoal e intransferível, devendo ser realizado no início e ao término da jornada diária, bem como na saída e no retorno do intervalo para as refeições.

§ 3º Nos casos de ausência do registro de frequência por esquecimento, problemas técnicos no equipamento ou prestação de serviços externos a unidade, o servidor deverá solicitar que sua chefia imediata registre a devida ocorrência relativa ao horário não lançado, apresentando quando possível os documentos comprobatórios, servindo inclusive para formação de banco de horas, conforme procedimentos adotados pela UFRA.

§ 4º Será admitida tolerância de até 15 (quinze) minutos para o início da jornada de trabalho no controle da frequência.

Art.7º Somente serão dispensados do controle de frequência os ocupantes de cargos de:

- I. Natureza Especial;
- II. Direção-CD, hierarquicamente iguais ou superiores a CD-3; e
- III. Professor da Carreira de Magistério Superior do Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos;

§ 1º Ficam dispensados do controle de frequência os servidores cujas atividades sejam executadas fora da UFRA ou Unidade em que tenha exercício e em condições de materiais que impeçam o registro diário de ponto, devendo os mesmos preencherem boletim semanal em que se comprove a

respectiva assiduidade e efetiva prestação de serviço.

§ 2º Ficam também dispensados do controle de frequência os servidores participantes do Programa de Gestão e Desempenho-PGD, regulamentado pelo Decreto nº 11.072/2022, a ser posteriormente implementado através de Resolução específica sobre o tema.

§ 3º Sempre que necessário, a comissão de Processo Administrativo Disciplinar dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final, conforme previsto no §1º, do art. 152, da Lei nº 8112/90.

§ 4º. Os cargos e funções dispensados de registro de ponto, serão disponibilizados no sítio eletrônico oficial da UFRA.

Seção V

Da compatibilidade de jornada para fins de acumulação de cargos, empregos e funções

Art. 8º Nas hipóteses em que a Constituição admite acumulação de cargos públicos, caberá ao servidor demonstrar à inexistência de sobreposição de horários, a viabilidade de deslocamento entre locais de trabalho, respeitando-se os horários de início e término de cada jornada, bem como a ausência de prejuízo à carga horária e às atribuições exercidas nos cargos acumuláveis.

§ 1º O servidor deverá informar a UFRA qualquer alteração na jornada de trabalho ou nas atribuições exercidas nos cargos acumuláveis que possa modificar substancialmente a compatibilidade demonstrada nos termos do caput.

§ 2º A UFRA poderá solicitar, a qualquer tempo, nova comprovação e observância a compatibilidade de horários, devendo aplicar as medidas necessárias à regularização da situação, na hipótese em que for verificado que as jornadas dos cargos, empregos ou funções acumuladas não são mais materialmente compatíveis

CAPÍTULO II

DA COMPENSAÇÃO DE HORÁRIO E DO PLANTÃO, DA ESCALA E DO REGIME DE TURNOS ALTERNADOS POR REVEZAMENTO

Seção I

Da compensação de horário

Art. 9º. O servidor terá descontada:

- I. A remuneração do dia em que faltar ao serviço sem motivo justificado; e
- II. A parcela de remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências justificadas e saídas antecipadas, quando não compensadas até o mês subsequente ao da ocorrência e a critério da chefia imediata em comum acordo com o servidor, conforme legislação vigente.

Parágrafo único. Caso a compensação não possa ser realizada no mês subsequente em decorrência de algum impedimento previsto em lei, a nova data deverá ser acordada entre chefia imediata e servidor, não podendo ultrapassar até o período de 30 dias após o retorno do servidor.

Art. 10. As faltas injustificadas deverão ser lançadas como falta no controle de frequência.

Art. 11. As saídas antecipadas e os atrasos deverão ser comunicados antecipadamente à chefia imediata e poderão ser compensados e registradas no controle de frequência até o término do mês subsequente ao da sua ocorrência.

§ 1º A compensação de horário deverá ser estabelecida em comum acordo entre o servidor e sua chefia máxima e/ou imediata, sendo limitada a 2 (duas) horas diárias da jornada de trabalho.

§ 2º Eventuais atrasos ou saídas antecipadas decorrentes de interesse do serviço poderão ser abonados pela chefia imediata.

Art. 12. Ficam dispensadas de compensação, para fins de cumprimento da jornada diária, as ausências para comparecimento do servidor público, de seu dependente ou familiar às consultas médicas, odontológicas e realização de exames em estabelecimento de saúde.

§ 1º As ausências previstas no caput deverão ser previamente acordadas com a chefia imediata com a apresentação de documentação comprobatória até o dia útil subsequente.

§ 2º O servidor deverá agendar seus procedimentos clínicos, preferencialmente, nos horários que menos influenciem o cumprimento integral de sua jornada de trabalho.

§ 3º Serão consideradas ausências justificadas, sem prejuízo de remuneração do servidor e sem a necessidade de compensação de horário, exercidas conforme procedimento estabelecido pela PROGEP, as seguintes ocorrências abaixo relacionadas:

- I. 8 (oito) dias consecutivos: em caso de falecimento do cônjuge, companheiros, ascendentes (pais), padrasto, madrasta, descendentes (filhos), enteados, irmão, mediante apresentação da certidão de óbito;

- II. 8 (oito) dias consecutivos: em virtude de Casamento, mediante apresentação de certidão de casamento;
- III. 8 (cinco) dias corridos, prorrogáveis por mais 15 (quinze) dias: para o servidor (homem) em virtude de nascimento ou adoção de filho, contados da data de nascimento ou adoção, mediante apresentação da respectiva certidão.
- IV. O período comprovadamente necessário para alistamento ou recadastramento eleitoral, limitado, em qualquer caso, a 2 (dois) dias, mediante apresentação de declaração expedida pelo órgão;
- V. 1 (um) dia em virtude de doação de sangue, mediante apresentação de atestado/declaração;
- VI. Convocação para Júri ou atuação em processo eleitoral, mediante apresentação documentação expedida pelo órgão judiciário;
- VII. Participação do servidor em ações de desenvolvimento, em comum acordo com a chefia imediata ou por meio de recurso deferido pela chefia superior.
- VIII. Participação em ações dos Programas de saúde do trabalhador e qualidade de vida no trabalho.
- IX. Participação em reuniões de Conselhos, Comissões, Fóruns Representativos, Assembleias, Audiências Públicas, convocadas pela instituição, mediante apresentação de documentação comprobatória.
- X. Os servidores designados para compor Comissão de Processo de Sindicância e/ou de Processo Administrativo Disciplinar também estão dispensados do registro no sistema de controle diário de frequência, durante o tempo em que estiverem à serviço da Comissão, mediante apresentação de declaração expedida pelo presidente da comissão, que informe o período em que o servidor esteve à disposição da comissão; conforme previsto no art. 152, § 1º da Lei nº 8.112/90.
- XI. Servidores convocados para prestar esclarecimentos em comissões de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância, mediante apresentação de intimação expedida pelo presidente da comissão e declaração que informe o período em que o servidor esteve à disposição da comissão.
- XII. Servidores que forem convocados para audiências na Justiça, a fim de prestarem esclarecimentos relacionados às ocorrências nos campi da UFRA, mediante apresentação de intimação expedida pela autoridade jurídica.
- XIII. Servidores que forem convocados para audiências na Justiça, de caráter pessoal, desde que comunicado previamente à chefia imediata, mediante apresentação de intimação expedida pela autoridade jurídica.
- XIV. Participação em bancas acadêmicas avaliadoras e palestras, mediante apresentação de documentação comprobatória.

XV. Outros afastamentos previstos em lei.

§ 4º As ausências previstas no parágrafo anterior deverão ser previamente comunicado a chefia imediata e a documentação comprobatória deverá ser apresentada até o último dia do período de homologação da frequência mensal.

§ 5º Os comprovantes das ausências tratadas neste artigo deverão ser entregues ao responsável pela unidade de lotação para fins de registro da ocorrência na frequência do servidor.

§ 6º Nos casos não previstos, decorrentes de caso fortuito ou força maior, a chefia imediata poderá considerar a aplicação da ocorrência de falta justificada, com necessidade de compensação de horas, sem prejuízo de remuneração do servidor.

Seção II

Do plantão, da escala e do regime de turnos alternados por revezamento

Art. 13. Para fins desta Resolução, considera-se:

- I. Plantão: trabalho prestado em turnos contínuos pelo servidor público, podendo ocorrer inclusive em feriados e finais de semana; e
- II. Regime de turnos alternados por revezamento: regime de trabalho no qual o serviço não cessa, condicionando o encerramento de um plantão ao imediato início de outro.

Parágrafo único. A critério da Administração, o servidor público poderá exercer suas atividades de forma intercalada por períodos de folga, nos termos do regime de turnos alternados por revezamento.

Art. 14. Compete ao dirigente máximo da UFRA autorizar e definir, conforme estudo realizado por Comissão específica, os serviços aos quais se aplicam o plantão, a escala e o regime de turnos alternados por revezamento, respeitada a legislação específica.

Parágrafo único. Será instituída, no prazo de 90 dias, após a publicação desta Resolução uma Comissão Específica para tratar sobre assuntos relacionados a flexibilização, ajustes de jornada de trabalho e plantões.

Art. 15. Os estudos técnicos de viabilidade, quanto a adoção de plantão, flexibilização e jornadas de regime de turnos alternados por revezamento, deverão levar em consideração a autonomia

universitária e estar de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único. 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 sucedente à chefia imediata, que deverá providenciar outro servidor para o turno subsequente.

Art. 16. Considera-se atendimento ao público o serviço prestado diretamente ao cidadão que exija atividades contínuas em regime de escalas ou turnos, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas.

Parágrafo único. Não se considera atendimento ao público as atividades regulares dos órgãos e entidades que tratem:

- 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;
- VI. De Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC;
- VII. De Administração dos Recursos de Informação e Informática - SISP; e
- VIII. De Serviços Gerais - SISG.

Art. 17. A inclusão em regime de plantão, escala ou turno de revezamento não constitui direito do servidor, que poderá ser excluído de tal regime mediante justificativa e a critério da Administração.

CAPÍTULO III

DA JORNADA DE TRABALHO REDUZIDA COM REMUNERAÇÃO PROPORCIONAL

Art. 18. O servidor Técnico Administrativo em Educação da UFRA 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 Não poderão requerer a redução de jornada os servidores:

- I. Sujeito à duração de trabalho prevista em leis especiais; ou
- II. Ocupante de cargo efetivo submetido à dedicação exclusiva.

§ 2º Observado o interesse da Administração, a jornada reduzida com remuneração proporcional poderá ser concedida a critério da autoridade máxima do órgão a que se vincula o servidor.

Art. 19. 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 Superior.

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

- I. A conclusão do semestre letivo para o servidor estudante e o servidor com filho até 6 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.

Art. 20. O ato de concessão, publicado em boletim interno, conterá os dados funcionais do servidor e a data do início da redução da jornada.

Parágrafo único. 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 IV

DO BANCO DE HORAS E DO SOBREAVISO

Seção I

Do banco de horas

Art. 21. No interesse da Administração, como ferramenta de gestão, o dirigente máximo da UFRA poderá adotar o banco de horas para execução de tarefas, projetos, programas, dentre outros, de relevância para o serviço público.

§ 1º Nas situações de que trata o caput, serão computadas como crédito as horas excedentes realizadas além da jornada regular do servidor e as não trabalhadas como débito, contabilizadas no sistema eletrônico de apuração de frequência disponibilizado.

§ 2º. A permissão para realização de banco de horas é facultada à Administração Pública e se dará em função da conveniência, do interesse e da necessidade do serviço, não se constituindo direito do servidor.

§ 3º Caberá à Chefia imediata justificar a necessidade de realizar o banco de horas.

§ 4º Para fins de aferição do banco de horas, o sistema de controle eletrônico diário de frequência conterà as seguintes funcionalidades.

- I. Compensação automática do saldo negativo de horas apurado com o saldo positivo existente no banco de horas;
- II. Consulta do quantitativo de horas acumuladas;

Art. 22. As horas excedentes à jornada diária devem ser prestadas no interesse do serviço e computadas no banco de horas, de forma individualizada, mediante prévia e expressa autorização da chefia imediata, observados os seguintes critérios:

- I. As horas de trabalho excedentes à jornada diária não serão remuneradas como serviço extraordinário;
- II. A chefia imediata deverá previamente, por meio do SISREF ou Sistema Equivalente, justificar a necessidade e informar a relação nominal dos servidores autorizados à realização das horas excedentes para inserção em banco de horas;
- III. As horas armazenadas não poderão exceder:
 - a) 2 (duas) horas diárias;
 - b) 40 (quarenta) horas no mês; e
 - c) 100 (cem) horas no período de 12 meses.

Art. 23. É vedada a convocação de servidor para a realização das horas excedentes em horário noturno, finais de semana, feriados ou pontos facultativos, salvo por convocação justificada pelo dirigente máximo da unidade ou autoridade equivalente, ou, ainda, em razão da própria natureza da atividade.

Art. 24. Compete ao servidor que pretende se aposentar, ou se desligar da UFRA informar data provável à chefia imediata, visando usufruir o período acumulado em banco de horas.

Parágrafo único. Nas hipóteses contidas no caput, o servidor poderá utilizar o montante acumulado em um período único.

Art. 25. Salvo 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, casos fortuitos ou de força maior não previstos, devidamente justificados pela autoridade competente, a utilização do banco de horas não deverá ser concedida:

- I. Ao servidor que tenha horário especial, nos termos do art. 98 da Lei nº 8.112, de 1990;
- II. Ao servidor que cumpra jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias e de 30 (trinta) horas semanais, nos termos do art. 3º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995;
- III. Ao servidor que acumule cargos, cuja soma da jornada regular e a do banco de horas ultrapasse o total de 60 (sessenta) horas semanais; e
- IV. Ao servidor ocupante de cargo de técnico de radiologia.

Parágrafo único. O banco de horas não será permitido ao servidor que faça jus à percepção do Adicional por Plantão Hospitalar, de que trata o art. 298 da Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009, referente à mesma hora de trabalho.

Art. 26. As horas excedentes contabilizadas no Banco de Horas, em nenhuma hipótese, serão caracterizadas como serviço extraordinário ou convertidas em pecúnia.

Art. 27. Caso a UFRA adote um sistema próprio de controle eletrônico de frequência, o mesmo deverá integrar seus sistemas ao SISREF, para a adoção do banco de horas.

Art. 28. A chefia imediata deverá, previamente, por meio do sistema eletrônico de controle de frequência, autorizar a realização das horas excedentes para inserção em banco de horas.

CAPÍTULO V

Dos regimes de trabalho e das jornadas especiais

Art. 29. A utilização das folgas relativas aos trabalhos prestados à Justiça Eleitoral deve ser definida entre o servidor público e a chefia imediata e, em caso de divergência, devem-se observar as disposições da Resolução TSE nº 22.747/2008.

Art. 30. O servidor ocupante de cargo em comissão, função de confiança ou função comissionada técnica submete-se ao regime de dedicação integral e poderá ser convocado além da jornada regular de trabalho, na hipótese em que o interesse da Administração assim o exigir.

Art. 31. Ao servidor estudante que, comprovadamente, demonstrar incompatibilidade entre o horário escolar e o exercício de suas atribuições, será concedido horário especial.

§ 1º Para efeito do disposto no caput, será exigida a compensação de horário respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 2º A compensação de horário do servidor estudante não deverá ultrapassar mais do que duas horas além de sua jornada regular diária.

Art. 32. O servidor com deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, sem necessidade de compensação de horário, terá direito a horário especial.

Parágrafo único. As disposições constantes no caput deste artigo são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência.

Art. 33. Também será concedido horário especial, vinculado à compensação de horário a ser efetivada no prazo de até 1 (um) ano, ao servidor que desempenhe atividades, no horário de trabalho, sujeitas à percepção da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso-GECC.

§ 1º Independentemente de as atividades ensejadoras da GECC serem realizadas no horário de trabalho ou não, o servidor somente poderá realizar até 120 (cento e vinte) horas de trabalhos anuais, acrescidas de mais 120 (cento e vinte) horas, em situação excepcional, devidamente justificada e previamente aprovada pela autoridade máxima da UFRA.

Art. 34. Nos períodos em que durarem os recessos acadêmicos, as unidades administrativas poderão funcionar em jornada diária de trabalho diferenciada, a fim de reduzir custos excedentes, sem necessidade de compensação de jornada de trabalho, mediante Portaria expedida pelo Dirigente Máximo da Instituição.

Art. 35. Excepcionalmente, fica autorizado o uso concomitante do sistema de registro eletrônico de ponto com o registro manual de frequência, por meio da assinatura de folha de ponto, nas ocasiões em que o sistema eletrônico estiver em fase de implementação ou temporariamente indisponível, devendo, para tal finalidade, ser usado o modelo de folha de ponto de que trata o art. 10 do Decreto nº 1.590/95.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 36. As horas de trabalho registradas em desconformidade com as disposições desta Resolução não serão computadas pelo sistema de controle diário de frequência, cabendo à chefia imediata a adoção das medidas cabíveis à sua adequação.

Art. 37. A presente Resolução e suas disposições não devem contrariar a legislação em vigor e, em havendo confronto com a mesma, vigora a legislação federal respectiva, não havendo que se falar em direito adquirido, uma vez que a administração pública está adstrita ao princípio da legalidade.

Parágrafo único. Havendo alteração legislativa a mesma se aplica imediatamente a partir de sua vigência, em virtude do princípio da hierarquia de leis.

Art. 38. Os casos omissos ou dúvidas surgidas na aplicação da presente Resolução serão dirimidas pela PROGEP, que poderá delegar competências através da criação de uma Comissão Especifica para tratar sobre o tema.

Art. 39. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 40. O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação no *site* da UFRA.

Publique-se.

Belém, 03 de abril de 2023.


Herdjanira Veras de Lima
Presidente do CONSAD/UFRA