

## ANEXO I

## FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

À COPPE,

Eu, **Carlos Henrique Alexandrino** (chefia imediata), servidor do Quadro de Pessoal da UFVJM, matrícula SIAPE nº 977617, chefe do setor acadêmico/administrativo **Instituto de Ciência, Engenharia e Tecnologia – ICET/ Secretaria da Direção do ICET**, venho requerer a flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação, lotados nesta Unidade, conforme consta no **inciso I do Art. 17 da Resolução CONSU Nº. 16, de 27 de setembro de 2018**, haja vista que a jornada requerida atende aos requisitos para atendimento ao público por no mínimo 12 (doze) horas ininterruptas ou trabalho no período noturno, conforme previsto nos Decretos n.º 1590/1995 e 4.836/2003.

**1. Horário de atendimento público:**

Atualmente o horário de funcionamento da Secretaria da Direção do ICET é de 08:00h às 17:00h com intervalo para almoço de 12:00h às 13:00h.

Propõe-se o atendimento em 12 horas ininterruptas, passando a funcionar de **07:00h às 19:00h**.

**2. Atendimento ao público:**


A Secretaria da Direção do ICET, atende aos docentes e discentes da graduação e pós-graduação, bem como demandas apresentadas por todos setores administrativos da própria Unidade e do Campus. Atende ainda a comunidade externa (pais de alunos, alunos egressos, visitantes e representantes de empresas prestadora de serviços e concedentes de estágio).

Atualmente o ICET conta com 70 docentes (sendo 60 efetivos, 9 substitutos e 01 voluntário), 21 técnicos administrativos, aproximadamente 848 alunos matriculados nos cursos de graduação (Ciência e Tecnologia, Engenharia Hídrica, Engenharia de Produção e Engenharia Civil) e 45 alunos matriculados na pós-graduação (Programa de Pós-graduação em Tecnologia, Ambiente e Sociedade, Mestrado Profissional em Matemática em Rede Nacional e Programa de Pós-graduação Multicêntrico em Química de Minas Gerais).

O atendimento desta secretaria se dá predominantemente de forma presencial.

**3. Justificativa:**

Justifica-se a necessidade de ampliação no horário de funcionamento da Secretaria da Direção do ICET, por se tratar de um setor que oferece atendimento aos docentes e discentes dos cursos de graduação e pós-graduação, bem como servidores técnico-administrativos e ao público externo que utiliza os serviços administrativos indispensáveis prestados por esta secretaria. A ampliação do funcionamento para 12 horas ininterruptas significaria um aumento de 3 horas de atendimento, promovendo maior comodidade a esses usuários que por muitas vezes encontram dificuldades para resolverem suas demandas nos horários que eles têm livre (intervalo de almoço, antes e após o início das aulas), uma vez que o funcionamento deste setor é interrompido para intervalo de almoço de 12:00h às 13:00h e se encerra às 17:00h.

  
**Dr. Carlos Henrique Alexandrino**  
Diretor do Instituto de Ciências,  
Engenharia e Tecnologia - ICET  
UFVJM - Campus do Itacaramuca

**Assinatura e/ou carimbo do solicitante**

Assinatura dos Servidores Técnico-administrativos em Educação, lotados neste setor acadêmico/administrativo:

---

---

---

Protocolo nº: 008/2018 (uso da COPPE)

## ANEXO II

### FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO – RELATÓRIO


À COPPE,

Segue o relatório contendo a descrição das atividades de trabalho a serem desenvolvidas pelos Servidores Técnico-administrativos em Educação, lotados no setor acadêmico/administrativo da **Secretaria da Direção do ICET** do Campus Mucuri:

- Apoio técnico-administrativo à Direção e Vice-Direção do ICET;
- Apoio técnico-administrativo à Congregação do ICET;
- Atendimento a todos os servidores do ICET (docentes e técnico-administrativos) no que tange a férias, afastamentos, progressão e promoção, licença para capacitação, afastamento para qualificação e viagens;
- Atendimento aos discentes em demandas diversas relativas à Direção, bem como orientação aos mesmos direcionando-os ao setor responsável em caso de demanda específica;
- Controle e agendamento de espaços do prédio (auditório, salas de reuniões e videoconferência);
- Emissão de correspondências oficiais, recebimento e protocolo de correspondências recebidas;
- Emissão de portarias;
- Acompanhamento diário das publicações do Diário Oficial da União;
- Acompanhamento semanal das publicações do Boletim Interno da UFVJM.
- Elaboração do boletim de frequência dos docentes, técnico-administrativos e estagiários remunerados;
- Realização de processo seletivo para contratação de estagiário remunerado;
- Emissão de certificados;
- Programação e reprogramação de férias dos servidores;
- Elaboração de edital de concurso para docentes efetivos e substitutos;
- Elaboração de edital para eleição de comissões internas;

- Acompanhamento e controle dos processos de relatórios de estágio probatório de docentes e técnico-administrativos, afastamento para qualificação e capacitação e servidor estudante;
- Requisições diversas no sistema SIGA;
- Solicitação de diárias e passagens no sistema SCDP;
- Controle e manutenção de arquivos;
- Controle de materiais e bens patrimoniais.
- Elaboração de planilhas eletrônicas para auxiliar a direção nas tomadas de decisões
- Levantamento estatístico para auxiliar a direção nas tomadas de decisões
- Manutenção do site da unidade acadêmica
- Emissão de certificados dos cursos de Recepção Docente

Teófilo Otoni, 12 de novembro de 2018.

  
Dr. Carlos Henrique Alexandrino  
Assinatura e/ou carimbo do solicitante  
Engenharia e Tecnologia - ICET  
UFVJM - Campus do Itacaramuca

Protocolo nº: 008 / 2018 (uso da COPPE)

**ANEXO III**

**FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO  
PLANILHA DO HORÁRIO DE EXPEDIENTE E DA JORNADA DE TRABALHO DOS  
SERVIDORES**

<p><b>HORÁRIO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO</b></p> <p>Listagem dos servidores que atuam no setor com os respectivos cargos.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Servidor	Cargo	Horário de Trabalho		
		Início	Término	Dias da Semana
Sheyla Aparecida Dantas Araújo	Assistente em Administração	07:00	13:00	Segunda a sexta-feira
Diego Cerqueira Barbosa	Técnico em Assuntos Educacionais	13:00	19:00	Segunda a sexta-feira
Jaime Batista de Souza	Matemático	12:00	18:00	Segunda-feira a Quarta-feira
		08:00	14:00	Quinta-feira e Sexta-feira


Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
07 – 08:00	Sheyla	Sheyla	Sheyla	Sheyla	Sheyla
08 – 12:00	Sheyla	Sheyla	Sheyla	Sheyla / Jaime	Sheyla / Jaime
12 – 13:00	Sheyla / Jaime	Sheyla / Jaime	Sheyla / Jaime	Sheyla / Jaime	Sheyla / Jaime
13 – 14:00	Diego / Jaime	Diego / Jaime	Diego / Jaime	Diego / Jaime	Diego / Jaime
14 – 18:00	Diego / Jaime	Diego / Jaime	Diego / Jaime	Diego	Diego
18 – 19:00	Diego	Diego	Diego	Diego	Diego

OBS 1: O setor conta ainda com uma discente em estágio remunerado, Rayssa dos Santos Silva, que desempenha suas funções na secretaria do ICET, de segunda a sexta-feira no horário de 12:30 às 16:30. A mesma auxilia nas diversas atividades administrativas do ICET, criação e formatação de documentos, serviço de protocolo de correspondências, controle de materiais, controle de arquivos e atendimento ao público.

Assinatura dos Servidores Técnico-administrativos em Educação, lotados neste setor acadêmico/administrativo:

Diego C. Barbosa  
Miguel Batista de Souza  
Diego

Teófilo Otoni, 27 de novembro de 2018.

  
**Carlos Henrique Alexandrino**  
Assinatura e/ou carimbo da chefia imediata  
Diretor do Instituto de Física  
Engenharia e Tecnologia - ICFE  
UFVJM - Campus do Muriaé

Protocolo nº: 008/2018 (uso da COPPE)

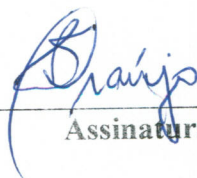
## ANEXO IV

### FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO REQUERIMENTO E TERMO DE RESPONSABILIDADE DO SERVIDOR

À Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Eu, **Sheyla Aparecida Dantas Araújo**, ocupante do cargo Assistente em Administração do Quadro de Pessoal da Universidade Federal de Vales do Jequitinhonha e Mucuri, SIAPE nº 1566076, solicito a flexibilização de jornada de trabalho, sem redução de vencimento, em conformidade com o disposto nos Decretos nº 1.590/1995 e 4.836/2003, e de acordo com o estabelecido na Resolução CONSU Nº.10, de 18 de agosto de 2017, que trata da Flexibilização de Jornada de Trabalho. Desde já assumo o compromisso de cumprir fielmente meu horário de trabalho, (conforme encontra-se em anexo), que será publicado em local visível ao público, e de cumprir minhas atribuições de forma colaborativa com os colegas do setor, de tal forma que seja possível o desenvolvimento mínimo de 12 (doze) horas diárias de trabalho e/ou trabalho no período noturno. Declaro estar ciente de que somente serão computados para efeito de horas extras, para fins do banco de horas e compensação de horas excedentes, períodos trabalhados que ultrapassem 08 (oito) horas diárias. Declaro também estar ciente de que a flexibilização da jornada de trabalho poderá ser revogada, a qualquer tempo por interesse da Administração Pública, não gerando direitos, conforme a legislação vigente.

Teófilo Otoni, 27 de novembro de 2018.



---

Assinatura do servidor

## ANEXO IV

### FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO REQUERIMENTO E TERMO DE RESPONSABILIDADE DO SERVIDOR

À Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Eu, **Jaime Batista de Souza**, ocupante do cargo de Matemático do Quadro de Pessoal da Universidade Federal de Vales do Jequitinhonha e Mucuri, SIAPE nº 2704609, solicito a flexibilização de jornada de trabalho, sem redução de vencimento, em conformidade com o disposto nos Decretos nº 1.590/1995 e 4.836/2003, e de acordo com o estabelecido na Resolução CONSU Nº.10, de 18 de agosto de 2017, que trata da Flexibilização de Jornada de Trabalho. Desde já assumo o compromisso de cumprir fielmente meu horário de trabalho, (conforme encontra-se em anexo), que será publicado em local visível ao público, e de cumprir minhas atribuições de forma colaborativa com os colegas do setor, de tal forma que seja possível o desenvolvimento mínimo de 12 (doze) horas diárias de trabalho e/ou trabalho no período noturno. Declaro estar ciente de que somente serão computados para efeito de horas extras, para fins do banco de horas e compensação de horas excedentes, períodos trabalhados que ultrapassem 08 (oito) horas diárias. Declaro também estar ciente de que a flexibilização da jornada de trabalho poderá ser revogada, a qualquer tempo por interesse da Administração Pública, não gerando direitos, conforme a legislação vigente.

Teófilo Otoni, 27 de novembro de 2018.



---

Assinatura do servidor



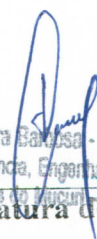
## ANEXO IV

### FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO REQUERIMENTO E TERMO DE RESPONSABILIDADE DO SERVIDOR

À Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Eu, **Diego Cerqueira Barbosa**, ocupante do cargo Técnico em Assuntos Educacionais do Quadro de Pessoal da Universidade Federal de Vales do Jequitinhonha e Mucuri, SIAPE nº 1953354, solicito a flexibilização de jornada de trabalho, sem redução de vencimento, em conformidade com o disposto nos Decretos nº 1.590/1995 e 4.836/2003, e de acordo com o estabelecido na Resolução CONSU Nº.10, de 18 de agosto de 2017, que trata da Flexibilização de Jornada de Trabalho. Desde já assumo o compromisso de cumprir fielmente meu horário de trabalho, (conforme encontra-se em anexo), que será publicado em local visível ao público, e de cumprir minhas atribuições de forma colaborativa com os colegas do setor, de tal forma que seja possível o desenvolvimento mínimo de 12 (doze) horas diárias de trabalho e/ou trabalho no período noturno. Declaro estar ciente de que somente serão computados para efeito de horas extras, para fins do banco de horas e compensação de horas excedentes, períodos trabalhados que ultrapassem 08 (oito) horas diárias. Declaro também estar ciente de que a flexibilização da jornada de trabalho poderá ser revogada, a qualquer tempo por interesse da Administração Pública, não gerando direitos, conforme a legislação vigente.

Teófilo Otoni, 27 de novembro de 2018.

  
Diego Cerqueira Barbosa - SIAPE: 1953354  
Instituto de Ciência, Engenharia e Tecnologia  
Campus de Mucuri - UFVJM  
Assinatura do servidor



## Termo de Compromisso


À COPPE – Campus do Mucuri

Prezados,

Visando complementar a proposta para implantação de jornada especial para a Secretaria da Direção do ICET, venho por meio deste Termo firmar o compromisso de abdicar da função gratificada FG-4 (Secretário do Instituto de Ciência, Engenharia e Tecnologia), caso tenhamos Parecer favorável em relação à solicitação ora pleiteada.

Coloco-me à disposição desta Comissão em caso de eventuais esclarecimentos.

Teófilo Otoni, 27 de novembro de 2018.



Diego Cerqueira Barbosa - Sape: 1953354  
Instituto de Ciência, Engenharia e Tecnologia  
Campus do Mucuri - UFMG

---

Diego Cerqueira Barbosa

Técnico em Assuntos Educacionais

ANEXO V

FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO  
PARECER DA COPPE

A Comissão Permanente de Acompanhamento e Apoio à Estruturação da Prestação de Serviços Técnico-administrativos – COPPE – do Campus do Mucuri da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri atribui o seguinte parecer à solicitação nº 008/2018.

PARECER:

Deferido

Pendente por motivo(s):

---

---

---

---

---

---

Indeferido por motivo(s):

---

---

---

---

---

---

Teófilo Ottoni 15, de Janeiro de 2019.

Adriana Batista Moreira  
Presidente da COPPE – Campus Mucuri

**FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO**  
**PARECER DA COPPE**

A Comissão Permanente de Acompanhamento e Apoio à Estruturação da Prestação de Serviços Técnico-administrativos – COPPE – do Campus do Mucuri da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri atribui o seguinte parecer à solicitação nº 008/2018 (Secretaria da Direção - ICET).

PARECER:

Deferido

Pendente por motivo(s):

Indeferido por motivo(s):

Teófilo Otoni, 15 de Janeiro de 2019

Adriana Batista Moreira  
Presidente da COPPE – Campus do Mucuri

Recebido em 21 / 01 / 19

Servidor/Slape  
Instituto de Ciência, Engenharia e Tecnologia  
Campus do Mucuri – UFVJM

Diego Cerqueira Barbosa - Slape: 1953354  
Instituto de Ciência, Engenharia e Tecnologia  
Campus do Mucuri - UFVJM