

ANEXO I

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

À COPPE,

Eu, **Jairo Lisboa Rodrigues**, servidor do Quadro de Pessoal da UFVJM, matrícula SIAPE nº 1811371, chefe do setor acadêmico/administrativo **Instituto de Ciência, Engenharia e Tecnologia – ICET/ Secretaria das Coordenações de Curso**, do Campus do Mucuri, venho requerer a flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação, lotados nesta Unidade, conforme consta na alínea “a”, inciso II, do **Art. 16 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 o trabalho no período noturno, conforme previsto nos Decretos n.º 1590/1995 e 4.836/2003.

1. Horário de atendimento público:

Propõe-se que o horário de atendimento passe a ser de 12 (doze) horas ininterruptas, com início às 07 horas e encerramento às 19 horas.

2. Atendimento ao público:

A Secretaria das Coordenações dos Cursos de graduação ofertados pelo ICET consiste em uma divisão acadêmica/administrativa cujo público-alvo, diretamente atendido, é a comunidade externa (ex-alunos, familiares de alunos, representantes de empresas concedentes de estágio, etc) e interna (estudantes, docentes e coordenadores de curso).

A Secretaria das Coordenações disponibiliza atendimento aos docentes e discentes ligados aos 4 (quatro) cursos do ICET. Atualmente o Instituto conta com a lotação de 63 docentes efetivos, 9 substitutos, e, aproximadamente, 740 discentes matriculados.

O Atendimento ao público é predominantemente de natureza presencial, conforme descrito nas atividades a seguir elencadas:

- Atendimento e apoio administrativo aos Coordenadores e Vice-Coordenadores de curso, nas demandas administrativas;
- Atendimento administrativo à Direção do ICET e a sua Secretaria;
- Atendimento e orientação aos discentes com relação a processos de Estágio Obrigatório e Não-Obrigatório, Atividades Complementares, TCC e Monitoria, bem como o recebimento e encaminhamento das respectivas documentações.

- Atendimento aos discentes para realizar o ajuste pessoal de matrículas em disciplinas;
- Atendimento aos discentes, docentes e colaboradores para entrega de declarações e certificados diversos;
- Apoio administrativo às Comissões Internas das Coordenações e aos Colegiados de Curso;
- Protocolos diversos (requerimentos às coordenações e Colegiados, atestados médicos e outros).
- Atendimento à comunidade externa na orientação acerca dos processos que envolvem às atividades ligadas aos cursos.

3. Justificativa:

Os cursos atendidos pelo setor são: Ciência e Tecnologia, Engenharia Civil, Engenharia Hidráulica e Engenharia de Produção, cujos horários de funcionamento se dão em turno integral/diurno (das 7h às 19h).

Atualmente, a Secretaria das Coordenações interrompe seu funcionamento das 12 às 17 horas, e encerra suas atividades às 17 horas. O atual horário de funcionamento prejudica muito a qualidade do atendimento ao público, visto que no Instituto funcionam cursos diurnos, e que os discentes, em razão de seus inúmeros compromissos acadêmicos, ficam impossibilitados de resolver suas demandas apenas dentro deste horário. Ainda, fica limitado o acesso às dependências destinadas à Monitoria, cujo agendamento e controle das salas é realizado por este setor. A ampliação do funcionamento para 12 horas ininterruptas significaria um aumento de 3 horas de atendimento, inclusive em horário de almoço e após o encerramento das aulas.

A jornada em turnos contínuos de trabalho possibilitará benefícios para os usuários e para a Instituição, como a ampliação do horário de atendimento aos públicos interno e externo, economia de energia elétrica, bem como aumento da produtividade das servidoras.

Jairo Lisboa Rodrigues
 Assinatura e/ou carimbo do solicitante
 Prof. Dr. Jairo Lisboa Rodrigues
 Diretor do Instituto de Ciência,
 Engenharia e Tecnologia-ICET
 UFVJM - Campus do Mucuri

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

Dayane Duarte Melgaco
Gianna Cláudia de Castro Reis
Mariane Pinto Mendes

Protocolo nº: _____ (uso da COPPE)

ANEXO II

FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO – RELATÓRIO

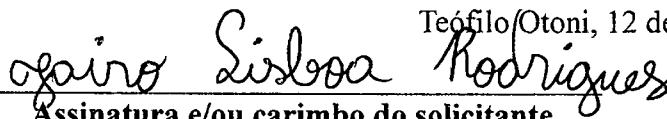
À COPPE,

Segue o relatório contendo a descrição das atividades de trabalho a serem desenvolvidas pelas Assistentes em Administração, em exercício no setor acadêmico/administrativo **ICET/ Secretaria das Coordenações de Curso**, do Campus do Mucuri.

As Assistentes em Administração desta Divisão desempenham idênticas funções a seguir elencadas:

- Atendimento direto e apoio administrativo nas demandas acadêmicas da Direção e das Coordenações do ICET;
- Atendimento direto e apoio administrativo aos Coordenadores e Vice-Coordenadores de curso;
- Apoio administrativo aos Colegiados de Curso;
- Atendimento direto aos discentes no recebimento de documentação processos de convênio, estágio, Atividades Complementares TCC;
- Atendimento aos discentes para realizar ajuste presencial de matrículas em disciplinas;
- Protocolos diversos (requerimentos à coordenação e Colegiado, atestados médicos);
- Atendimento aos discentes, docentes e colaboradores para entrega de declarações e certificados diversos;
- Processamento dos requerimentos de Aproveitamento de Estudos, cujas análises são realizadas pelos docentes dentro da secretaria;
- Agendamento e controle das salas de monitoria (empréstimo e devolução de chaves);
- Recebimento de documentos relativos aos editais de monitoria (inscrições, resultados das seleções)
- Elaboração, recebimento e encaminhamento de correspondências oficiais;
- Emissão de Certificados;
- Gerenciamento dos arquivos físicos e digitais das Coordenações dos Cursos do ICET;
- Assistência às Coordenações no lançamento de dados no Sistema E-campus;
- Atendimento à comunidade externa na orientação acerca dos processos que envolvem às atividades ligadas aos cursos.

Teófilo/Otoni, 12 de Fevereiro de 2020.



Assinatura e/ou carimbo do solicitante

Protocolo nº: _____ (uso da COPPE)

Prof. Dr. Jairo Lisboa Rodrigues
Diretor do Instituto de Ciência,
Engenharia e Tecnologia-ICET
UFVJM - Campus do Mucuri

ANEXO III

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

HORÁRIO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO				
Listagem dos servidores que atuam no setor com os respectivos cargos.				

Servidor	Cargo	Horário de Trabalho		
		Início	Término	Dias da Semana
Dayene Duarte Melgaço	Assistente em Administração	07:00	13:00	Segunda a Sexta-feira
Gianna Cláudia de Castro Reis	Assistente em Administração	13:00	19:00	Segunda a Sexta-feira
Viviane Pinto Mendes	Assistente em Administração	12:00	18:00	Segunda a Sexta-feira
Patrícia Baldow Guimarães	Técnica em Assuntos Educaçãoais	07:30 13:30	12:00 17:00	Segunda a Sexta-feira

OBS:

1ª) A servidora Técnica em Assuntos Educaçãoais não se inserirá no revezamento e sua carga horária não está sendo considerada para fins deste requerimento uma vez que as três Assistentes em Administração atendem ao quantitativo necessário e compartilham de idênticas funções;

2ª) Do atendimento ao público em caso de ausências para afastamentos, licenças e férias regulamentares

Será acordado entre as servidoras do setor que, sempre que possível, não haja concorrência de períodos de afastamento, de modo a garantir o atendimento ininterrupto de (12) doze horas ao público. No caso de afastamentos imprevisíveis, nos períodos em que o setor não disponha de quantitativo de servidoras de modo a garantir o atendimento ininterrupto de (12) doze horas, o atendimento ao público será feito no regime de 08 (oito) horas diárias e tais mudanças serão divulgadas ao público usuário, conforme previsto no Art. 16 da Resolução CONSU N°16, de 27 de setembro de 2018, que aprova o regimento interno da Comissão Permanente de Acompanhamento e Apoio à Estruturação da Prestação de Serviços Técnico-Administrativos – COPPE.

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

Dayene Duarte Melo

Guanna Cláudia de Castro Pin

Viricaine Pinto Mendes

Data: 12/02/2020

Jairo Lisboa Rodrigues

Assinatura e/ou carimbo da chefia imediata

Protocolo nº: _____ (uso da COPPE)

Prof. Dr. Jairo Lisboa Rodrigues
Diretor do Instituto de Ciência,
Engenharia e Tecnologia-ICET
UFVJM - Campus do Murici

ANEXO IV

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

À Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Eu, Dayene Duarte Melgaco, ocupante do cargo Assistente em Administração, do Quadro de Pessoal da Universidade Federal de Vales do Jequitinhonha e Mucuri, SIAPE nº 2488504, 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, 12 de Fevereiro de 2020.

Dayene Duarte Melgaco
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, Gianna Cláudia de Castro Reis, ocupante do cargo Assistente em Administ., do Quadro de Pessoal da Universidade Federal de Vales do Jequitinhonha e Mucuri, SIAPE nº 1898405, solicitó 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, 12 de Fevereiro de 2020.

Gianna Cláudia de Castro Reis
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, VIVIANE PINTO MENDES, ocupante do cargo ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO do Quadro de Pessoal da Universidade Federal de Vales do Jequitinhonha e Mucuri, SIAPE nº 2122845, 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, 12 de Fevereiro de 2020.



Assinatura do servidor

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 _____ da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri atribui o seguinte parecer à solicitação nº _____:

PARECER:

Deferido

Pendente por motivo(s):

Indeferido por motivo(s):

_____, de _____ de _____

Presidente da COPPE – Campus _____

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE RECURSO

À _____ (instância do recurso),
eu, _____ (chefia imediata), servidor do Quadro
de Pessoal da UFVJM, matrícula SIAPE nº _____, chefe do setor
acadêmico/administrativo _____ do Campus
_____, venho requerer nova avaliação da solicitação da flexibilização da jornada de
trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação, lotados nesta Unidade, haja vista
que _____

Assinatura e/ou carimbo do solicitante

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

Protocolo nº: _____ (uso da COPPE)

TERMO DE CIÊNCIA

As servidoras, Dayene Duarte Melgaço, Gianna Cláudia de Castro Reis e Viviane Pinto Mendes Cláudia atestam estar cientes de tudo que versa a Resolução CÓNSTRU n°16, de 27 de setembro de 2018 , em especial o que determina o art.16, "no caso da impossibilidade de manutenção das 30 (trinta) horas, por curtos prazos, automaticamente, o setor acadêmico/administrativo deverá funcionar no regime de 08 (oito) horas diárias e tais mudanças divulgadas junto ao público usuário". Por ser verdade, subscrevemos:

Dayene Duarte Melgaço

Dayene Duarte Melgaço

Gianna Cláudia de Castro Reis

Gianna Cláudia de Castro Reis

Viviane Pinto Mendes

Viviane Pinto Mendes