



Serviço Público Federal

Universidade Federal de Ouro Preto – UFOP
Pró-reitoria de Administração – PROAD
Coordenadoria de Gestão de Pessoas - CGP



Portaria CGP 173, de 23 de fevereiro de 2016

O Coordenador de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria nº. 540, de 05 de agosto de 1994, e considerando:

O disposto no art. 98 da Lei nº. 8.112/1990, que permite horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo;

A Resolução CUNI nº. 925/2008, que concede Jornada Especial de 30 horas de trabalho semanais para os Servidores Técnico-Administrativos em Educação regularmente matriculados em cursos de educação formal;

A necessidade de regulamentar e acompanhar o desenvolvimento da política interna de apoio e incentivo à qualificação dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação;

Resolve:

Art. 1º Regulamentar os procedimentos para concessão da Jornada Especial de 30 horas de trabalho semanais para os Servidores Técnico-administrativos em Educação (TAE), regularmente matriculados em cursos de educação formal em nível de ensino fundamental, ensino médio, graduação e pós-graduação.

BENEFICIÁRIOS, COMPENSAÇÃO DE HORÁRIOS E TURNOS DE TRABALHO

Art. 2º A Jornada Especial de 30 horas de trabalho semanais será concedida semestralmente ao servidor TAE que comprovar ser aluno regular de uma instituição de ensino formal legalmente constituída.

§1º - Em casos de servidores matriculados em cursos de graduação somente será concedida Jornada Especial de 30 horas de trabalho semanais quando a carga horária das disciplinas matriculadas somarem o mínimo de 180 horas por semestre letivo.

§2º - Após o término do prazo inicialmente previsto para conclusão do curso de graduação, definido pela instituição em que o servidor estiver regularmente matriculado, a Jornada Especial de 30 horas de trabalho semanais poderá ser renovada por no máximo 25% do total deste prazo, arredondando-se ao próximo número inteiro em caso de fracionamento.



§3º - Para os cursos de pós-graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* a Jornada Especial de 30 horas de trabalho semanais poderá ser renovada por no máximo um semestre após o término do prazo inicialmente previsto para o encerramento do curso.

§4º - Na modalidade a distância a Jornada Especial de 30 horas de trabalho semanais somente será concedida para servidores que estiverem cursando graduação ou pós-graduação.

§5º - Não será concedida Jornada Especial de 30 horas de trabalho semanais para Servidores Técnico-administrativos em Educação que estejam cursando pós-doutoramento.

Art. 3º - Para os primeiros cursos de cada nível de escolaridade (fundamental, médio, superior e pós-graduação), será concedida ao servidor estudante a Jornada Especial de 30 horas semanais, dispensada a compensação a que se refere o Art. 98, §1º da Lei nº. 8.112/1990.

Parágrafo único - Ao servidor regularmente matriculado em curso de nível de escolaridade já alcançado por ele será concedido horário especial flexibilizado, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o seu horário de trabalho, exigindo-se a compensação de horários, obrigando assim ao cumprimento das 40 horas semanais de trabalho ou a jornada específica fixada para o respectivo cargo.

Ar. 4º - Em conformidade com o disposto no Art. 19 da Lei nº. 8.112/1990 e com o Art. 5º do Decreto Federal nº. 1.590/1995, os servidores cumprirão turnos de trabalho de no mínimo seis horas diárias, com intervalo de quinze minutos ou de seis a oito horas diárias com intervalo mínimo de uma hora e máximo de três horas.

§1º - O horário de trabalho a ser cumprido pelo servidor deverá ser definido em comum acordo com a chefia imediata, observando ainda o horário de funcionamento do setor.

§2º - A assiduidade e pontualidade do servidor devem ser registradas conforme modelo de gestão de frequência adotado pela UFOP.

§3º - Os intervalos não serão computados na jornada de trabalho do servidor.

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 5º - O servidor interessado em cumprir Jornada Especial de 30 horas de trabalho semanais para participar de cursos de educação formal deverá apresentar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP):

I - Requerimento disponibilizado na página da CGP na *internet*, devidamente preenchido com a definição do horário de trabalho proposto em conjunto com a chefia imediata;

II - Atestado de matrícula no curso;



Serviço Público Federal

Universidade Federal de Ouro Preto – UFOP
Pró-reitoria de Administração – PROAD
Coordenadoria de Gestão de Pessoas - CGP



III - Horário de aulas e atividades acadêmicas no curso;

IV - Termo de compromisso, conforme modelo disponibilizado na página da CGP na *internet*;

V - Histórico escolar;

VI - Matriz curricular com a definição do total de semestres previstos para o curso, nos casos de graduação.

Parágrafo único - A Jornada Especial de 30 horas de trabalho semanais poderá ser renovada semestralmente, conforme disposto no Art 2º, §§ 2º e 3º, devendo, para tanto, reapresentar os documentos descritos nos incisos I, II, III, e V.

Art. 6º - Após o requerimento, a Área de Desenvolvimento de Pessoal (ADP) terá o prazo máximo de 10 dias para instruir o processo, manifestar-se e encaminhá-lo à CGP para decisão.

Art. 7º - A CGP terá o prazo de 5 dias para emitir a Portaria concedendo ou não a concessão da Jornada Especial de 30 horas semanais.

Art. 8º - A ADP deverá manter atualizada na sua página na *internet* a relação de servidores que cumprem Jornada Especial de 30 horas de trabalho semanais para realização de cursos de educação formal.

Art. 9º - A Jornada Especial de 30 horas de trabalho semanais poderá ser suspensa nos seguintes casos:

I - A pedido do servidor,

II - Quando do trancamento total do curso;

III - Quando não houver cumprimento regular da jornada e/ou turno de trabalho estabelecida para o servidor;

IV – Quando a carga horária das disciplinas matriculadas no semestre não mais somarem o mínimo 180 horas, em especial se houver trancamento;

§1º É da responsabilidade do servidor comunicar a CGP os casos de trancamento/abandono de curso.

§2º A CGP poderá realizar diligências para verificar a autenticidade das informações apresentadas.

Art. 10 - A Jornada Especial de 30 horas de trabalho semanais não será renovada nos seguintes casos:

I – Quando não forem mantidos os requisitos iniciais para a concessão;



Serviço Público Federal

Universidade Federal de Ouro Preto – UFOP
Pró-reitoria de Administração – PROAD
Coordenadoria de Gestão de Pessoas - CGP



II - quando o servidor for reprovado em 50% das disciplinas matriculadas em dois períodos letivos consecutivos ou três períodos alternados, a partir da data da concessão da Jornada Especial de 30 horas de trabalho semanais.

Art. 11 - Ao concluir o curso o servidor deverá apresentar a CGP o seu comprovante de conclusão, sob pena de ter que ressarcir à UFOP as horas de trabalho dispensadas de compensação, além das demais responsabilidades disciplinares estabelecidas nos Arts. 116 e 117 da Lei nº. 8.122/1990.

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 12 - O servidor que já teve deferida até a presente data a Jornada Especial de 30 horas de trabalho semanais terá garantida a permanência e conclusão no curso, devendo se adequar ao disposto nesta Portaria apenas no que couber.

Art. 13 - Os casos omissos serão analisados pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Art. 14 - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de Publicação no Boletim Administrativo da UFOP.

Ouro Preto, em 23 de fevereiro de 2016.

André Luís dos Santos Lana
Coordenador de Gestão de Pessoas