

RESOLUÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO Nº 0019/2019

Regulamenta o controle de assiduidade e pontualidade, orienta, uniformiza e estabelece critérios e procedimentos acerca da jornada de trabalho, da instituição do banco de horas, e dá outras providências, aplicáveis aos servidores técnico-administrativos, em exercício, da Universidade de Brasília.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (UnB), no uso de suas atribuições estatutárias e legais, em suas 387^a, 388^a, 389^a e 390^a reuniões, realizadas respectivamente em 11/04/2019, 25/04/2019, 02/05/2019 e 16/05/2019, e considerando:

- os princípios que regem a Administração Pública, notadamente o da legalidade, previstos no art. 37, *caput*, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- o Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, com redação dada pelo Decreto nº 4.836, de 9 de setembro de 2003;
- o Decreto nº 1.867, de 17 de abril de 1996;
- a Portaria SRH/MPOG nº 1.100, de 6 de julho de 2006;
- a Nota Técnica Conjunta nº 09/2015-DENOP/DESAP/SEGEP/MP;
- a Instrução Normativa nº 1/2018-MPDG/SGP, de 31 de agosto de 2018;
- a Instrução Normativa nº 2/2018-MPDG/SGP, de 12 de setembro de 2018;
- a orientação normativa nº 3/2015 - SEGEP/MPOG, de 28 de abril de 2015; e
- a Resolução do Conselho de Administração 043/2018, de 6 de dezembro de 2018.

R E S O L V E:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Regulamentar o controle de assiduidade e pontualidade, orientar, uniformizar e estabelecer critérios e procedimentos acerca da jornada de trabalho, duração do trabalho, instituição do banco de horas, controle de jornada e intervalos de refeição e descanso.

Art. 2º Estão sujeitos às regras desta Resolução os Servidores Técnico-Administrativos em educação, em exercício, da Universidade de Brasília, com exceção daqueles investidos em Cargo de Direção (CD) hierarquicamente igual ou superior a CD-3.

Parágrafo único. Aplicam-se as regras do *caput* aos substitutos nomeados, no período de substituição.

Art. 3º O horário de funcionamento e de atendimento administrativo da Universidade de Brasília é fixado em ato específico da Reitoria.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 4º Para os efeitos desta Resolução, consideram-se os seguintes conceitos:

- I Chefe Imediato: autoridade imediatamente superior ao servidor técnico-administrativo;
- II Dirigente da Unidade: autoridade máxima da unidade acadêmica ou administrativa;
- III Gestor de Ponto Eletrônico: dirigente da unidade ou pessoa designada, mediante ato do dirigente da unidade, para o gerenciamento do ponto eletrônico;
- IV Espelho de Ponto Eletrônico: relatório gerado diariamente pelo sistema controlador do ponto eletrônico, contendo os registros de entrada e saída dos servidores;
- V Controle do Ponto Eletrônico: registro pela Web no SIGRH;
- VI Ponto Eletrônico: meio eletrônico de registro de frequência, realizado por meio do módulo de Ponto Eletrônico do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos da UnB (SIGRH-UnB);
- VII Jornada: horas diárias de trabalho;
- VIII Carga Horária: total de horas semanais de trabalho do cargo;
- IX Atividades Contínuas e Ininterruptas: atividades que exigem regime de turnos (plantões ou escalas) em períodos iguais ou superiores a doze horas, em função das peculiaridades, atribuições e competências institucionais;
- X Trabalho Externo: serviço cuja atividade seja executada fora da sede do órgão ou entidade em que tenha exercício e em condições materiais que impeçam o registro diário de ponto, com a prévia autorização da chefia imediata;
- XI Teletrabalho: modalidade de serviço cuja atividade seja executada no âmbito do programa de gestão de que trata o artigo 6º, § 6º, do Decreto nº 1.590/1995, e da Instrução Normativa nº 1/2018, em que o Servidor Técnico-Administrativo executa suas atribuições funcionais integralmente fora das dependências da Universidade, mediante o uso de equipamentos e tecnologias que permitam a plena execução das atribuições remotamente, estando dispensado do controle de frequência;
- XII Banco de Horas: jornada diária excedente prestada no interesse do serviço;
- XIII Serviços Extraordinários: jornada de trabalho que exceda 8 horas diárias e for devidamente remunerada;
- XIV Sistema de Débito e Crédito de Horas Trabalhadas: horas trabalhadas eventualmente fora do horário regular e que possam ser compensadas até o mês subsequente, e que não guardam relação com outros dispositivos de compensação;
- XV Sistema de Sobreaviso: período em que o servidor público permanece em regime de prontidão, aguardando chamado da Instituição para o atendimento das necessidades essenciais de serviço.

CAPÍTULO III

DA JORNADA DE TRABALHO, REGISTRO DE FREQUÊNCIA E COMPENSAÇÃO DE HORÁRIO

Art. 5º A contagem da jornada de trabalho somente ocorrerá a partir do início do horário de funcionamento da Universidade de Brasília, conforme artigo 3º.

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

Art. 6º O servidor submetido a jornada de trabalho superior a 6 horas diárias faz jus a intervalo para alimentação ou descanso, que não poderá ser inferior a uma hora, nem superior a três horas.

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

§ 2º O intervalo para refeição não é considerado no cômputo da jornada de trabalho do servidor e não poderá ser utilizado para compensação de jornada, inclusive quando decorrente de atrasos, ausências e saídas antecipadas.

Art. 7º Os servidores de que trata o art. 2º desta Resolução registrarão sua frequência por meio do sistema de controle de ponto eletrônico do SIGRH, mediante acesso com nome de usuário e senha pessoal e intransferível, em computadores ou dispositivos conectados à rede institucional da UnB, no ambiente homologado pelo Centro de Informática.

§ 1º A Universidade de Brasília proverá dos meios necessários ao registro do controle de frequência.

§ 2º A frequência deverá ser registrada da seguinte forma:

I Quando se tratar de servidor com jornada de trabalho superior a 6 horas diárias: no início da jornada diária, na saída e no retorno do intervalo para as refeições, e ao término da jornada diária de trabalho;

II Quando se tratar de servidor com jornada flexibilizada de trabalho de 6 horas, ou com jornada de trabalho estabelecida em norma específica: no início da jornada diária e ao término da jornada diária de trabalho.

§ 3º Será admitida tolerância de até 15 (quinze) minutos para o início da jornada de trabalho no controle eletrônico de frequência, para mais ou para menos em relação ao início da jornada.

§ 4º O servidor que realize trabalho externo, nos termos do artigo 4º, inciso X, desta Resolução, preencherá boletim semanal em que se comprove a respectiva assiduidade e efetiva prestação de serviço.

§ 5º É responsabilidade do servidor comunicar formalmente, preferencialmente via sistema de registro de frequência, à chefia imediata qualquer problema técnico ocorrido no registro da frequência, para que possam ser adotadas as providências necessárias.

§ 6º Os servidores participantes do programa de teletrabalho, conforme definido no artigo 4º, inciso XI, desta Resolução, quando adotado pela Universidade, ficam dispensados do controle de frequência.

Art. 8º Cada registro de frequência gera, automaticamente, um Espelho de Ponto, disponível para consulta no SIGRH, com os horários registrados e os dados do servidor.

Parágrafo único. Terão acesso ao Espelho de Ponto o servidor, a chefia imediata, o dirigente da unidade de lotação do servidor e o Gestor de Ponto, quando designado, para homologação de frequência e análise de possíveis anormalidades e irregularidades.

Art. 9º As saídas antecipadas e os atrasos deverão, na medida do possível, ser comunicados antecipadamente à chefia imediata e poderão ser compensados no controle eletrônico de frequência até o término do mês subsequente ao da sua ocorrência.

§1º As ausências comunicadas à chefia imediata poderão ser compensadas no controle eletrônico de frequência até o término do mês subsequente ao da sua ocorrência, mediante plano de compensação estabelecido em comum acordo entre o servidor e a chefia imediata.

§ 2º A compensação de horário deverá ser estabelecida pela chefia imediata, em comum acordo com o servidor, sendo limitada a 2 (duas) horas diárias da jornada de trabalho.

§ 3º Eventuais atrasos ou saídas antecipadas decorrentes de interesse do serviço deverão ser abonados pela chefia imediata.

§ 4º A compensação não poderá ocorrer em períodos de férias ou afastamentos legais, prorrogando o período de compensação para após o usufruto das férias ou dos afastamentos legais.

Art. 10. Ficam dispensadas de compensação, para fins de cumprimento da jornada diária, as ausências para comparecimento do servidor, de seu dependente ou familiar a tratamentos de saúde, consultas e realizações de exames em estabelecimentos de saúde.

§ 1º As ausências previstas no *caput* deverão ser previamente acordadas com a chefia imediata e registradas preferencialmente via sistema SIGRH, e o atestado de comparecimento deverá ser apresentado 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 Para a dispensa de compensação de que trata o *caput*, incluído o período de deslocamento, deverão ser observados os seguintes limites:

I 44 (quarenta e quatro) horas no ano, para os servidores submetidos à jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias;

II 33 (trinta e três) horas no ano, para os servidores submetidos à jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias; e

III 22 (vinte e duas) horas no ano, para os servidores públicos submetidos à jornada de trabalho de 4 (quatro) horas diárias.

§ 4º As ausências de que trata o *caput* que superarem os limites estabelecidos no § 3º serão objeto de compensação de horário, excetuados os casos específicos aprovados por junta médica da Universidade.

Art. 11. As faltas injustificadas não poderão ser compensadas e deverão ser lançadas como falta no controle eletrônico de frequência.

CAPÍTULO IV DO BANCO DE HORAS

Art. 12. Está autorizada na Universidade de Brasília a adoção de banco de horas para execução de tarefas, projetos, programas, entre outros, de relevância para o serviço público, não se constituindo direito do servidor.

Parágrafo único. Nas situações de que trata o *caput*, serão computadas como crédito as horas excedentes realizadas além da jornada regular do servidor e, como débito, as não trabalhadas, contabilizadas no SIGRH.

Art. 13. 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 SIGRH, justificar a necessidade e informar a relação nominal dos servidores autorizados à realização das horas excedentes para inserção em banco de horas; e

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. 14. A utilização do banco de horas dar-se-á, obrigatoriamente, mediante prévia e expressa autorização da chefia imediata, observados os seguintes critérios:

I as horas acumuladas em folgas a usufruir estão condicionadas ao máximo de:

- a) 24 (vinte e quatro) horas por semana; e
- b) 40 (quarenta) horas por mês.

Art. 15. 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 responsável pelo centro de custo, ou, ainda, em razão da própria natureza da atividade.

Art. 16. Compete ao servidor que pretende se aposentar ou se desligar da UnB informar data provável à chefia imediata, visando a 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. 17. 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, devidamente justificados pelo responsável pelo centro de custo, 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. 18. As horas excedentes contabilizadas no banco de horas em nenhuma hipótese serão caracterizadas como serviço extraordinário ou convertidas em pecúnia.

CAPÍTULO V DO SOBREAVISO

Art. 19. A chefia imediata em comum acordo com o servidor, e considerando estritamente as necessidades essenciais de serviço, poderá estabelecer escala de sobreaviso.

§ 1º Quando convocado para cumprimento da escala de sobreaviso, o servidor deverá registrar sua presença no Sistema de Ponto Eletrônico.

§ 2º Somente as horas efetivamente trabalhadas em decorrência do regime de sobreaviso poderão ser compensadas, mediante entendimentos prévios com a chefia imediata.

§ 3º Em nenhuma hipótese as horas em regime de sobreaviso serão convertidas em pecúnia.

CAPÍTULO VI DA HOMOLOGAÇÃO

Art. 20. A chefia imediata deverá homologar, no SIGRH, os registros de ponto até o 5º dia do mês subsequente.

Art. 21. O dirigente da Unidade deverá homologar, no SIGRH, a frequência até o 6º dia do mês subsequente.

Parágrafo único. A ausência de homologação da frequência no prazo estabelecido implicará restrições no uso dos sistemas integrados à unidade e àquelas que estão hierarquicamente abaixo e acima vinculadas, sem prejuízo da abertura do processo administrativo competente.

CAPÍTULO VII DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 22. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, mediante autorização da chefia imediata, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada.

§ 1º O serviço extraordinário deverá ser solicitado, por meio do SIGRH, pelo dirigente da Unidade, previamente à ocorrência do evento, mediante justificativa fundamentada, e deverá ser formalmente autorizado pela Administração Superior.

§ 2º Aos servidores beneficiados com a flexibilização da jornada de trabalho, somente serão computadas as horas extraordinárias a partir da oitava hora.

§ 3º O pagamento de serviço extraordinário fica limitado a 44 (quarenta e quatro) horas mensais e a 90 (noventa) horas anuais.

§ 4º O serviço extraordinário não autorizado pela chefia imediata não será remunerado nem compensado com folgas.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23. 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. 24. Ao servidor estudante, nos termos do art. 2º do Decreto nº 1.867/96, 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.

§ 3º O registro de frequência do servidor estudante poderá se dar mediante folha de ponto, e os horários de entrada e saída não estão, obrigatoriamente, sujeitos ao horário de funcionamento da Universidade, conforme acordo prévio com a chefia imediata.

Art. 25. Será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

Parágrafo único. As disposições constantes neste artigo são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência.

Art. 26. 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).

Parágrafo único. 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 pelo dirigente da Unidade de lotação do servidor, com os devidos registros no Decanato de Gestão de Pessoas.

Art. 27. Sempre que necessário, mediante solicitação do Diretor da Coordenação de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD), os servidores designados para compor comissão de processo administrativo disciplinar, nos termos do art. 152, §1º, da Lei nº 8.112/90, dedicarão tempo integral aos trabalhos da comissão, ficando, nesse caso, dispensados do controle eletrônico de frequência até a entrega do relatório final.

Art. 28. Responderá civil, penal e administrativamente o servidor que fizer mau uso da senha, tentar burlar o registro eletrônico de frequência e alterar ou destruir dados do SIGRH.

Art. 29. Os casos omissos nesta Resolução serão decididos pela Câmara de Gestão de Pessoas, mediante manifestação das Unidades Acadêmicas e Administrativas da Universidade de Brasília, quando pertinente.

Art. 30. Esta Resolução entra em vigor em 1º de junho de 2019.

Márcia Abrahão Moura
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Marcia Abrahao Moura, Reitora da Universidade de Brasília**, em 25/05/2019, às 21:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3871040** e o código CRC **3C3FAE5D**.

