

ORIENTAÇÕES SOBRE O CUMPRIMENTO DA JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIDORES DA UFSM NO PERÍODO DE RECESSO E DE FÉRIAS ACADÊMICAS

Orientações para o período de 26 dezembro de 2023 até 8 de março de 2024, considerando a [Portaria Normativa UFSM n. 56, de 19 de janeiro de 2023](#), e a [Portaria Normativa UFSM n. 073, de 1º de dezembro 2023](#) que estabelece o cumprimento da jornada de trabalho dos Técnico-Administrativos em Educação no período de férias acadêmicas e da semana de recesso.

Como proceder no Ponto Eletrônico

Para o período de férias acadêmicas de 26/12/2023 a 08/03/2024, no ponto eletrônico, o servidor deverá justificar a carga horária faltante (referente às 2 horas diárias de capacitação), em forma de abono de horas do tipo Curso de Capacitação (Horário Reduzido), anexando o comprovante de inscrição, caso ainda não tenha concluído o curso, ou o certificado de conclusão do curso. A quantidade de abonos deve ser mensal, referente a 2 horas para cada dia trabalhado. O total de abono referente ao curso de capacitação não deverá ultrapassar 92 horas em todo o período.

Para o período de recesso, semana 26/12/2023 a 29/12/2023 e 02/01/2024 a 05/01/2024, no ponto eletrônico, o servidor deverá atender o que estabelece a Portaria 73/2023 UFSM, ou seja, deve escolher entre compensação de horas ou compensação de atividades.

Como solicitar o abono



Confira o vídeo com as orientações do Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Atenção:

- A quantidade de horas abonadas deverá corresponder aos dias efetivamente trabalhados em horário reduzido. Caso o servidor tenha que cumprir 8 horas diárias em algum dia do período compreendido na Portaria Normativa, não fará jus às duas horas de abono referentes ao dia. Isso se aplica também às férias, afastamentos ou licenças, devendo desconsiderar os dias no cálculo da quantidade.
- As solicitações de abonos devem ser mensais.
- Na semana que estiver em recesso não deverá solicitar o abono referente à capacitação, uma vez que o período já vai estar contemplado no plano de recuperação do recesso.
- Os cursos deverão ser realizados de 26 dezembro de 2023 até 8 de março de 2024.
- Os cursos de capacitação não poderão ser realizados em horário de expediente.
- Não deverá ser solicitado abono referente ao dia 14 de fevereiro de 2024 (quarta-feira de cinzas). O ponto eletrônico para a data já está configurado para 4 horas de expediente presencial, não necessitando complementação com capacitação.
- Ao fechar o ponto do mês, a chefia deve se certificar que os abonos foram incluídos pelo servidor.

Dúvidas frequentes:

1. Quem estabelece o horário de trabalho?

O horário de trabalho deverá ser acordado entre chefias e servidores para que o atendimento seja padronizado nos locais e que não haja prejuízo das atividades.

2. Como será ajustado o ponto eletrônico?

Não haverá redução de carga horária no ponto eletrônico. O servidor que aderir ao horário reduzido presencial deverá solicitar abono de horas referente às 2 horas diárias faltantes, conforme orientado anteriormente.

3. Posso fechar o ponto eletrônico mesmo que o servidor tenha horas negativas referentes ao horário reduzido?

Não. Para o fechamento do ponto o servidor deverá já ter incluído o abono referente ao curso de capacitação. Caso ainda não concluído, anexar o comprovante de inscrição em pelo menos uma das solicitações.

4. No período de horário reduzido tenho direito às 4h de tolerância, conforme Ordem de Serviço n. 03/2012?

Sim, permanece válida a tolerância, desde que os abonos sejam inseridos no mês correspondente.

5. Quantas horas devo solicitar no ponto eletrônico? O abono deve ser diário ou mensal?

Fica a critério do servidor a forma de inclusão de abono. Poderá ser diário ou poderá solicitar mais quantidade de horas em menor quantidade de abonos. No entanto, as solicitações deverão ser mensais.

6. Posso fazer o horário de intervalo ao meio-dia?

Não. A Portaria Normativa prevê que a jornada de trabalho presencial deve ser de seis horas corridas, sem intervalo.

7. Posso organizar a escala de trabalho para trabalhar um dia integral e folgar no outro dia?

Não. A Portaria Normativa não prevê esta modalidade. As atividades administrativas deverão ser realizadas diariamente em jornada de seis horas corridas, sem intervalo.

8. Posso trabalhar 8 horas presencialmente e utilizar o saldo para compensação do turno presencial?

Não. A Portaria prevê que o trabalho em turno presencial não gera direito à compensação das 2 horas. Caso o servidor tenha que cumprir 8 horas diárias em algum dia do período compreendido na Portaria Normativa, não fará jus às duas horas de abono referente ao dia.

9. Não vou aderir ao horário reduzido, preciso fazer algum ajuste no ponto?

Não. Deverá registrar o ponto normalmente.

10. Tenho carga horária de 30h semanais. Posso fazer parte da jornada com curso de capacitação?

Não, a Portaria Normativa destaca que os servidores com jornada de trabalho reduzida farão suas atividades apenas no formato presencial.

11. Se estiver em férias ou licença em parte do período de horário reduzido, qual a carga horária necessária de cursos de capacitação?

Poderá realizar o curso com carga horária referente aos dias efetivamente trabalhados em horário reduzido, assim, deverá descontar os dias de afastamento ou férias do cálculo das horas necessárias.

12. Estarei em férias em parte do período de horário reduzido. Posso realizar o curso de capacitação durante as férias?

O início e conclusão do curso deve compreender o período de 26 dezembro de 2023 até 8 de março de 2024, a ser realizado enquanto o servidor estiver efetivamente trabalhando.

13. Posso utilizar um curso concluído anteriormente a 26/12/2023?

Não. Os cursos deverão ser concluídos no período de 26 dezembro de 2023 até 8 de março de 2024.

14. Posso me matricular no curso após a minha semana de recesso?

Sim, o curso deve iniciar durante o período de vigência do horário reduzido presencial e a conclusão deve ocorrer até 8 de março de 2024.

15. Devo solicitar abono referente aos cursos de capacitação na semana que farei o recesso?

Não. Na semana escolhida para o recesso o servidor deverá escolher entre uma forma de compensação, de acordo com o disposto no parágrafo 2 do artigo 2 da Portaria Normativa UFSM n. 073, de 1º de dezembro de 2023, ou seja: compensação de horas ou compensação de atividades.

- ✓ Para a compensação de horas, no ponto eletrônico deverá Justificar Ausência e anexar o [Plano de Recuperação de Recesso](#).
- ✓ Para a compensação de atividades, solicitar abono de 8 horas diárias (para servidores com carga horária de 40 horas semanais) e anexar o [Plano de Recuperação de Recesso](#).

Assim, não deverá solicitar o abono referente ao curso de capacitação na semana que estiver de recesso.

16. E na semana de recesso que trabalharei, como proceder?

Deverá registrar o ponto normalmente e caso cumpra a jornada presencial reduzida, deverá solicitar abono de no máximo duas horas diárias referente a capacitação, anexando o comprovante de inscrição (caso não tenha concluído o curso ainda) ou o certificado de conclusão.

Para dúvidas referentes ao **ponto eletrônico**: Núcleo de Cadastro/CCRE, cadastro@ufsm.br, 3220 8227.

Para dúvidas referentes aos **cursos de capacitação**: Núcleo de Educação e Desenvolvimento/CIMDE: ned@ufsm.br, 3220 8063.