



RELATÓRIO DO GRUPO DE TRABALHO

FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO NO BANCO CENTRAL DO BRASIL

SETEMBRO DE 2014

ÍNDICE

	<u>Pág.</u>
I. INTRODUÇÃO.....	3-5
II. CONTROLE ELETRÔNICO DE FREQUÊNCIA E AUTONOMIA DECISÓRIA X DISTRIBUIÇÃO DE PODER E QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO NO BCB.....	6-12
III. DUAS ALTERNATIVAS DE FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO NO BCB ANALISADAS PRELIMINARMENTE NO GT.....	13-17
IV. CONCLUSÃO: DEFESA POLÍTICA DA PROPOSTA.....	18 e 19
V. ANEXOS	
V.1. A EXPERIÊNCIA DA CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO (CGU).....	20-37
V.2. NOTA TÉCNICA Nº 001/GT HORÁRIO FLEXÍVEL/CGU-PR (NOV./2009)...	38
V.3. TÍTULO II DA MEDIDA PROVISÓRIA Nº 2.174-28, DE 21/08/2001.....	39
V.4. EXPEDIENTE MAIS CURTO DIMINUI OU AUMENTA SUA PRODUTIVIDADE?.....	40-44
V.5. COMUNICAÇÃO EM QUE A DELL DIVULGA RESULTADOS DA ADOÇÃO DE HOME OFFICE.....	45 e 46

I – INTRODUÇÃO

Reiteradas vezes, em tempo recente, o diretor de Administração do Banco Central do Brasil (BCB), afirmou, publicamente, que a possível Flexibilização da Jornada de Trabalho no Banco Central será precedida de Audiência Pública durante a qual o projeto da Administração Central do Banco deverá vir a ser objeto de sugestões, críticas etc. a ele oferecidas pela Comunidade BCB.

Assim sendo, o Sinal lançou Campanha Nacional de Debate: A Flexibilização da Jornada de Trabalho no Banco Central do Brasil, fazendo um chamamento a todos os integrantes da Comunidade BCB - servidores da ativa, servidores aposentados, trabalhadores “terceirizados” etc. - a participar de tal debate, que tem como objetivo central nos capacitar, de modo coletivo, democrático, participativo, para efetivamente intervir no processo de Audiência Pública acima aludido.

Na oportunidade, o Sinal convidou a Comunidade BCB a oferecer, por intermédio do e-mail flex@sinal.org.br, sugestões, críticas, relatos de experiências nacionais ou internacionais (que tenham ou não obtido sucesso em sua implantação) etc. a respeito do assunto.

Não foram poucos os que atenderam a tal convite, tendo sido até aqui apresentado um significativo número de qualificadas contribuições.

O Sinal, então, criou o Grupo de Trabalho Flexibilização da Jornada de Trabalho no BCB, visando a consolidação, análise e oferecimento de propostas concretas sobre o assunto.

Tal Grupo de Trabalho foi composto por quinze colegas, servidores da ativa e aposentados da Comunidade BCB, de diversas seções regionais de nosso Sindicato, todos detentores de expertise e/ou forte interesse pela matéria.

E é, portanto, neste momento que o Sinal oferece à Comunidade BCB o presente Relatório, resultado do trabalho de tantos e tão competentes e dedicados colegas (tanto aqueles que enviaram diversas e ricas mensagens, quanto aqueles que as analisaram, pesquisaram alternativas em diversas outras fontes, redigiram textos etc.). Tal documento fica, desde já e permanentemente, submetido à livre manifestação de todos os colegas que queiram contribuir para o seu aprimoramento.

A **Seção II** do relatório contém reflexões que articulam algumas questões suscitadas em torno do tema Flexibilização da Jornada de Trabalho, abordando especificamente suas relações com o Controle Eletrônico de Frequência, com a Autonomia Decisória na atual Estrutura de Poder e com a Qualidade de Vida no Trabalho. Tais reflexões visam à constituição de um posicionamento teórico a ser adotado pelo Sinal na condução das suas intervenções sobre o assunto diante da Comunidade e da Administração Central do BCB.

A **Seção III**, por sua vez, apresenta os resultados dos trabalhos do GT relativos a duas possibilidades de flexibilização da jornada, que foram identificadas preliminarmente e tiveram forte incidência nas sugestões apresentadas ao Sinal pela Comunidade BCB, na forma de contribuições para o debate em curso. A primeira é a **jornada de trabalho de 6 horas com redução proporcional de vencimentos** e a segunda é a **jornada de trabalho de 7 horas corridas com uma hora adicional cumprida de forma não presencial**.

No segundo caso, o objetivo é flexibilizar a jornada através da alteração da sua forma de cumprimento, e não de redução da mesma, otimizando e potencializando o tempo do servidor, proporcionando aumento de produtividade e eficiência à instituição, maior qualidade de vida ao funcionário e melhor integração entre trabalho e vida social.

Embora não explicitado nas Seções II e III, a possibilidade de adoção do trabalho em casa (*home-office*) é uma alternativa possível entre outras analisadas neste documento. Em comum a essa e a todas as outras possibilidades analisadas está o privilégio dado à célula de trabalho na definição da opção, ou opções, que melhor atendem aos requisitos para a melhor execução da sua atividade de trabalho.

No caso do trabalho em casa, um ou mais dias da semana, as vantagens associadas ao ganho de tempo de trânsito entre a residência e o escritório podem ser medidas não apenas com a régua da economia de recursos da instituição (energia, banda de internet, etc.) ou da sociedade (redução da poluição urbana, consumo de combustível, etc.), mas também, e principalmente, na melhora da qualidade de vida do servidor e o correlato ganho de produtividade, pois evita o desgaste de um trânsito cada vez mais difícil e estressante das grandes metrópoles.

Há exemplos de modelos diversos da adoção dessa alternativa de alocação do tempo de trabalho não apenas nas empresas privadas - o caso da Dell está no Anexo V.3 deste texto -, mas também dentro do próprio serviço público brasileiro, como na Controladoria Geral da União (CGU), na Receita Federal, no Tribunal de Contas da União (TCU), na Advocacia Geral da União (AGU) ou em agências, como a ANATEL.

Hoje em dia, a remuneração não é vista como fator único de atração de recursos humanos de boa qualificação. A possibilidade de o trabalhador planejar sua vida pessoal e profissional, e como a empresa pode ajudar ou afetar seus planos tornam-se cada vez mais preponderantes. A busca por maior QVT requer também controle do nível de stress, prática de atividades físicas ou atividades que deem prazer individual, adequada alimentação, bom e suficiente convívio familiar, entre outros fatores, almejados e atualmente priorizados pelos indivíduos.

A abordagem teórica proposta na Seção II permite viabilizar uma flexibilização da jornada de trabalho de modo adequado a cada uma das atividades no BCB, sem que se requeira um controle eletrônico de ponto para esse fim.

Finalmente, e a título de oferecimento de desdobramento concreto das atividades do GT, apresentamos proposta de três ações imediatas do Sinal quanto ao tema. (Outras propostas são acrescentadas nas seções II e III).

1 - Manter em atividade o *GT Flexibilização da Jornada de Trabalho no BCB*, considerados os imperativos desdobramentos de sua atuação presentes neste Relatório (necessariamente incluídos entre tais desdobramentos o imediato contato com órgãos do Serviço Público que vêm buscando flexibilizar sua jornada de trabalho, como, por exemplo, CGU, TCU, AGU).

Responsável: Diretoria de Qualidade de Vida do Sinal.

Prazo: Retomada de atuação do GT até 13.10.2014.

2 - Promover ampla Campanha de Debate deste Relatório junto à Comunidade BCB, com vistas à mais efetiva participação de todos os colegas no processo de discussão acerca da mais significativa questão de QVT ora colocada no BCB, a Flexibilização da Jornada de Trabalho.

Responsável: Diretoria de Qualidade de Vida, em parceria com a Diretoria de Comunicação do Sinal.

Prazo: Início da Campanha até 13.10.2014.

3 - Ampliar a atuação do *GT Flexibilização da Jornada de Trabalho no BCB*, com o objetivo da proposição, em diferentes frentes de atuação, de iniciativas concretas de ação visando a alteração da legislação ora vigente no Serviço Público Brasileiro a respeito de alternativas como Jornada de Trabalho de Seis Horas, Jornada de Trabalho de Sete Horas, Teletrabalho etc.

Responsável: Diretoria de Qualidade de Vida, em parceria com diversas outras Diretorias do Sinal (Diretoria de Relações Externas, Diretoria Jurídica etc.).

Prazo: Ampliação da atuação do GT até 13.10.2014.

II – CONTROLE ELETRÔNICO DE FREQUÊNCIA E AUTONOMIA DECISÓRIA X DISTRIBUIÇÃO DE PODER E QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO NO BCB

II.1. Introdução

O Setor Público Brasileiro parece viver uma volta ao passado com a adoção do controle eletrônico de frequência em várias de suas instâncias. A diversidade das formas de ação do Estado, efetivada pela atuação dos seus diferentes órgãos, em especial os do poder Executivo, leva-nos a questionar se há algum tipo de planejamento que considere a essência de cada uma das atividades ali realizadas, sendo “não” a resposta por nós encontrada para tal questão.

Como bem explica Bruno (2006), ao apontar o equívoco da adoção do ponto eletrônico no Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), a implantação de modelos de controle de frequência baseados em novas tecnologias de informação ocorre de modo dissociado das formas de produção que caracterizam o século XXI. Naquele caso, o mero controle de frequência acabou por contar mais que os resultados alcançados por cada funcionário ou equipe, com significativos prejuízos também à qualidade de vida do trabalhador.

Em suas palavras:

“Preocupações com a liberdade de criar, com o estresse ou a saúde do trabalhador não são levadas em conta. Todavia, essas práticas gerenciais adaptavam-se às características das antigas bases técnicas produtivas fordistas (taylorismo + mecanização) baseadas em tecnologias não flexíveis e respondiam às exigências de ganhos crescentes de produtividade daquela época. Consequentemente, o ponto eletrônico modifica apenas a forma, mas não o conteúdo e a lógica da gestão tipicamente taylorista do tempo e do processo de trabalho. O relógio de ponto é simplesmente substituído pelo digital”.

Ainda que se abstraia da crítica ao modelo de gestão baseado na medição pura e simples da produtividade do fator trabalho, o que se pode arguir é se mesmo com o aceite dessa “nova” abordagem, os resultados são melhores do que no *modus operandi* anterior.

No caso específico do Banco Central do Brasil (BCB), foco do presente texto, podem-se incluir outros vetores de análise para o porquê dessa “nova” abordagem de controle de frequência ser colocado pela Administração Central da Instituição.

Em recente encontro promovido pelo Sindicato dos Funcionários do BCB (Sinal), o foco central de discussão foi a crescente desvalorização das atividades executadas pelas representações regionais do BCB. Naquele momento, diagnosticamos como uma das causas do contínuo processo de perdas de atribuições das regionais o movimento

centrípeto de acúmulo de atribuições por parte de Departamentos etc. localizados na Sede da Instituição, em Brasília (DF).

“O que se observa é uma concentração de atribuições decisórias na Sede. Visto de uma regional, a Sede concentra, além das diretorias, um comando centralizado de quase todos os departamentos do BCB. Não há autonomia decisória nas regionais dos departamentos. Embora se possam imaginar situações em que as chefias locais tenham que realizar algum tipo de planejamento próprio de suas atividades, as orientações e decisões últimas e mais fundamentais cabem ao centro decisório” (Grupo de Trabalho Revitalização das Regionais do Grupo QVT - Sinal-RJ, 2012).

Defendemos que uma distribuição do processo decisório mais equilibrada corresponde a uma atuação mais efetiva do BCB enquanto agente do Estado. “Ao valorizar as regionais, o Banco Central do Brasil deixa de ser um agente centrado no funcionamento do sistema financeiro, passando a ser, de modo mais amplo, um agente a serviço dos interesses do Estado. Pensar na forma como as decisões são construídas e tomadas, não apenas nas regionais, mas também na Sede, poderia abrir um espaço para uma efetiva mudança no relacionamento funcional” (Grupo de Trabalho Revitalização das Regionais do Grupo QVT - Sinal-RJ, 2012).

Em outro texto, de título “O Dilema Sede-Regionais”, os autores do presente trabalho procuram especificar melhor essa elevada concentração decisória no BCB, chamando a atenção para o fato de que ela ocorre também na “regional de Brasília”, a própria Sede da Instituição:

“A atual conformação da estrutura decisória no BCB, analisada por critérios construídos aqui, leva-nos a concluir que não apenas as regionais definidas pela sua localização geográfica fora de Brasília passam por um processo de perda de autonomia e importância, mas que também a Sede, no presente texto mais bem qualificada em termos de iniciativa e grau de concepção, também sofre com esse mesmo problema, embora em menor grau. O dilema Sede-regionais passa, então, a ser mais bem entendido, quando, ampliando-se o ponto focal dado pela dicotomia “planejamento versus execução”, a ele se incorpora a dimensão do processo decisório, sob os recortes do alcance das concepções e da existência ou não de iniciativa” (Grupo de Trabalho Revitalização das Regionais do Grupo QVT - Sinal-RJ, 2012b).

As duas referências imediatamente acima apresentadas mostram o quanto a conformação da estrutura decisória no BCB parece não gerar a melhor forma de aproveitamento do trabalho do quadro de servidores com alto grau de qualificação técnica nessa Instituição. O corpo funcional do BCB poderia exercer sua atividade de natureza intelectual de modo mais proativo e mais preparado para desafios, caso houvesse uma distribuição mais equânime de atribuições.

Os próximos três itens deste texto procuram detalhar melhor nossa argumentação relativa a controle de frequência, tocando especificamente em aspectos como estrutura decisória, trabalho intelectual e relação com Qualidade de Vida no Trabalho (QVT), tendo por referência o trabalho no BCB.

II.2. Falta de sincronismo entre estrutura decisória e tipos de atividades

Há ainda, dentro dessa mesma abordagem de estrutura decisória no BCB, um aspecto mais diretamente vinculado à atividade executada em cada setor, em cada microambiente de trabalho. Esse aspecto está associado não ao grau de impacto na Instituição da atividade a ser executada, mas ao seu controle. Dito de outra forma, enquanto se observa uma distorção nas atribuições entre sede e regionais, verifica-se também uma autonomia muito limitada do gerente imediato, que coordena determinado processo de trabalho, na forma como a atividade atribuída deve ser executada.

A especificidade de cada atividade pode requerer um maior controle de sua execução, adequado ao seu caso.

Uma atividade de fiscalização de instituições financeiras, por exemplo, nem sempre requer a presença física do fiscalizador no seu local de trabalho no BCB, visto que sua atuação pode não ocorrer lá, ao menos no momento daquela atividade, assim como o estudo de determinado tema econômico pode exigir a ida do servidor do BCB a instituições de pesquisa.

De outra parte, a prestação de serviços efetuada em Centrais do BCB de Atendimento ao Público implica, por evidente, a presença do servidor da Instituição em seu posto de trabalho na Instituição.

Ou seja, dada a diversidade de atividades no BCB, faz todo sentido que a chefia imediata tenha a autonomia para estipular a forma como o serviço é acompanhado e avaliado. Nesse contexto, a utilização de controle eletrônico de frequência em uma instituição como o BCB deveria ser avaliada com todas as ressalvas necessárias.

Desse modo, deveria caber apenas ao gerente mais imediato de um servidor a forma de acompanhamento da execução de suas tarefas de trabalho. Em função do tipo de atividade executada, sua complexidade, seu tempo de maturação e execução, entre outros componentes, a célula de trabalho, em um processo democrático, participativo, adotaria o sistema de controle que melhor atendesse, a um só tempo, ao interesse do trabalho e dos trabalhadores.

Uma vez que o processo de trabalho venha se vestir de características mais coletivas e de anuência entre as partes envolvidas, o modo de controle das atividades realizadas deveria caber em última instância ao resultado da negociação gerente-gerido de cada célula de trabalho, isso se aplicando à maior flexibilidade das jornadas de trabalho presenciais ou à realização de parte ou total do serviço fora das dependências do BCB, entre outras possibilidades de formatação de relações de trabalho.

A uniformização e padronização desse controle de atividades através do ponto eletrônico, além de tirar a autonomia do gerente imediato da célula de trabalho na

avaliação da melhor forma de acompanhamento do serviço realizado, dele subtrai também poder de decisão. Trata-se, assim, de mais um passo no processo de centralização de poder, concentrando-o ainda mais nos já excessivamente concentrados espaços decisórios da Administração Central da Instituição.

II.3. Trabalho intelectual não pode ser medido em horas

Como já dito aqui, a utilização de práticas gerenciais mais bem adaptadas às antigas bases técnicas produtivas fordistas (taylorismo com mecanização), que se baseavam em tecnologias não flexíveis, respondiam adequadamente às exigências de produtividade do final do século XIX e início do século XX.

Não se discute, nesse momento do texto, as perdas de QVT resultantes desse processo mais tradicional, digamos assim, de produção. Atualmente, mesmo em atividades produtivas do tipo industrial, a ênfase se dá sobre a flexibilização do processo de trabalho, com aparente maior autonomia para o operador do equipamento, em detrimento do modelo em que o homem se adaptava ao funcionamento da máquina. É inevitável, nesse contexto, a referência ao filme “Tempos Modernos”, de Charles Chaplin.

A transferência de um tipo de controle baseado na medição de tempos e movimentos, no qual a separação entre concepção e execução é intrínseca, para outro em que a autonomia de concepção é ou deveria ser maior, parece, então, ser incongruente.

A natureza do trabalho mais intelectual difere do de natureza mais automatizada tanto pelo aspecto da não repetição contínua de um tipo de atividade, quanto pela busca de maior inovação e criação na produção do serviço solicitado. É claro que na medida em que o equipamento produtivo comporte um maior grau de intervenção por parte do trabalhador, esse trabalho manual, ainda que repetitivo, pode permitir uma maior realização criativa. Contudo, o resultado do trabalho está presentemente sempre associado à presença do bem de capital, em maior ou menor grau.

No caso do trabalho mais intelectual, o principal capital necessário à execução da atividade é o uso intensivo do cérebro humano. A atual facilidade de acesso à informação na imensa maior parte do planeta faz com que a presença física do trabalhador em um lugar específico possa (e deva!) ser reavaliada. O custo cada vez mais reduzido para a obtenção e troca de informação é o mote central da revolução tecnológica em curso neste século. Não faltam exemplos de atividades realizadas em casa em alguns setores da economia, em especial os mais próximos desse novo paradigma, como o das empresas ligadas à internet.

A adoção de controle de ponto para atividades que requerem cada vez mais autonomia e flexibilidade por parte do trabalhador constitui-se, portanto, em um modelo de gestão do trabalho aparentemente fora de tempo e lugar.

Como pontua Bruno (2006):

“O “taylorismo digital” constitui uma das modalidades do neotaylorismo que, em sua origem histórica, foi desenvolvido para controlar o tempo de trabalho dos operários, para extrair-lhes o máximo de excedente econômico com o menor custo para a organização”.

Ou seja, mesmo dentro da lógica capitalista, essa “releitura” de Taylor, além de contraproducente, revela-se ser nefasta em termos de saúde e disposição para o trabalho dos trabalhadores.

II.4. Relação com QVT

O processo de concentração de poder na Sede do BCB, com a concomitante perda de atribuições mais relevantes por parte das representações regionais, somado à transferência de atribuição da gerência imediata do servidor para uma máquina digital, traz relações de ordem ainda mais fundamental, pois afeta significativamente a QVT dos servidores da Instituição.

A introdução de controle eletrônico de frequência, segundo o modelo utilizado contemporaneamente em diferentes organizações, retira da célula de trabalho um dos principais aspectos de sua autogestão - o controle de frequência -, transferindo-o para um programa padrão, sem nenhuma sensibilidade para a gestão de pessoas, em toda a sua complexidade e riqueza.

Um modelo “taylorista digital” impede a possibilidade de enriquecimento das relações humanas no ambiente de trabalho. Se o processo de retirada de atribuições das regionais representa, de fato, uma subtração da possibilidade de realização profissional para quem lá trabalha, podendo ser entendido como uma severa forma de discriminação entre trabalhadores de uma mesma instituição, o controle eletrônico travestido de flexibilidade aprofunda ainda mais o nível de estresse no ambiente de trabalho, pois retira do âmbito das relações diretas entre pessoas a solução de vários conflitos.

Uma alternativa mais adequada à ampliação da QVT deveria ter seu foco no aumento da autonomia das células de trabalho. Tal ampliação de autonomia pode conduzir a mais adequada efetivação de uma gestão do trabalho assentada na ampla participação de gerentes e geridos.

Para a adoção desse modelo, faz-se necessária a mudança de alguns aspectos da legislação vigente, tomados como cláusulas pétreas por parcela significativa da

Administração Central da Instituição, o que demanda forte atuação do Sindicato dos Funcionários do BCB no sentido da produção de tais transformações.

Efetuada tais mudanças, alternativas de flexibilização da jornada de trabalho, como *home-office*, jornada de 6 horas, jornada de 7 horas corridas, entre outras possibilidades, passariam a estar subordinadas à natureza da atividade de cada área, assim como à capacidade de gestão coletiva do trabalho apresentada por uma célula de trabalho.

II.5. Considerações finais

A adoção de controles burocráticos de frequência - de que é um exemplo contemporâneo o *ponto eletrônico*, muito infelizmente ainda hoje massivamente utilizado - não parece ser adequada para atividades de natureza intelectual. Esse tipo de atividade requer respostas diversas para situações distintas, demandando maior flexibilidade por parte do trabalhador – tanto o supervisor quanto o supervisionado - do que em uma estrutura hierárquica de produção.

Contudo, se até mesmo linhas de produção tradicionais tornam-se mais flexíveis nos novos processos industriais, procurando maior adequação às demandas do mercado, parece anacrônica a adoção de métodos rígidos de controle de tempo em atividades que requerem cada vez mais flexibilização, controle esse equivocadamente exercido não apenas sobre a execução da atividade, mas também na iniciativa de sua formulação.

A adoção do controle eletrônico de frequência, assim sendo, parece fazer mais sentido apenas enquanto instrumento de segurança institucional, determinando quem pode e quem não pode acessar as dependências do BCB.

Registre-se, ainda, o significativo retrocesso, em termos de gestão do trabalho, representado pela eventual implantação do controle eletrônico de frequência, em substituição ao modelo hoje existente de controle de frequência fundado na assinatura de Folha Individual de Ponto (FIP), modelo esse que, é imperativo assinalar, também está longe de ser ideal ou mesmo adequado para uma instituição como o BCB.

Tal retrocesso reside no fato de que a assinatura da FIP possibilitou até agora um mínimo espaço de diálogo, de negociação entre gerido e gerente - preservando condições de possibilidade de exercício de uma gestão do trabalho humanizada.

A proposição de um sistema de controle de ponto eletrônico, por mais “flexível” que seja, parece representar uma forma inadequada de ver o processo de trabalho em uma instituição como o BCB. Somando-se o aspecto centralizador de decisões, com a perda de atribuições das regionais, a perda de autonomia das células de trabalho afeta de modo amplo a Instituição.

Um controle mais adequado dos processos de trabalho nesse tipo de instituição deveria reforçar a autonomia gestora das células de trabalho, dando-lhes mais poder e responsabilidade na elaboração e no controle de suas atividades.

Entende-se, portanto, que se deveria caminhar no sentido contrário ao do controle eletrônico de frequência, delegando-se esse poder a quem vai buscar o que de fato interessa: a consecução do serviço de modo eficaz e eficiente, com a manutenção de um bom relacionamento profissional entre os participantes do processo de trabalho, e, em decorrência disso, com a ampliação de QTV no ambiente de trabalho.

Com isso ganham todos: 1 - A sociedade brasileira, que irá receber mais e melhores frutos do trabalho de homens e mulheres partícipes de experiência de gestão do trabalho que contemple, em justo equilíbrio, a atenção à produtividade e à QVT; 2 - O BCB, responsável, sempre, pela entrega de mais e melhores serviços à sociedade; e 3 – Os servidores da Instituição, que podem alcançar maior realização derivada de sua participação, como sujeito ativo, na concepção e execução do seu trabalho.

II.6. Referências

- Bruno, Miguel A. P. (2006), “IBGE: Ponto eletrônico ou ‘taylorismo digital’?”. *Jornal dos Economistas*, Corecon-RJ e Sindecon-RJ, Nº 206, setembro de 2006.
- GT Revitalização das Regionais do Grupo QVT- Sinal-RJ (2012), “O papel das regionais sob o foco da estrutura decisória do BCB”, XXV AND do Sinal, novembro, 2012.
- GT Revitalização das Regionais do Grupo QVT- Sinal-RJ (2012b), “O dilema Sede-regionais”, XXV AND do Sinal, novembro, 2012.

III – DUAS ALTERNATIVAS DE FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO NO BCB ANALISADAS PRELIMINARMENTE NO GT

III-1 – JORNADA DE TRABALHO DE SEIS HORAS

O que? (Especificação da proposta do subgrupo)

Dentre as manifestações dos servidores sobre a flexibilização da jornada de trabalho no BC, enviadas ao e-mail criado pelo Sinal (flex@sinal.org.br), houve várias a respeito da possibilidade de redução da jornada de trabalho para 6 horas diárias, com a redução proporcional de vencimentos, como já ocorria anteriormente a 2008.

Por Que? (Defesa da Proposta do Subgrupo - Vantagens e Desvantagens da Proposta etc.)

A maior justificativa para essa proposta é dar ao servidor a opção de uma jornada reduzida para determinados momentos de sua vida pessoal. Foi lembrado, em especial, o caso de mães e pais de crianças pequenas.

Como? (Apresentação de Formas de Viabilização da Proposta do Subgrupo)

Inicialmente, fizemos uma pesquisa legislativa, para mapear o embasamento jurídico da questão.

A possibilidade de redução de jornada de trabalho para seis horas diárias, com redução proporcional de vencimentos tem base nos artigos 5º a 7º da Medida Provisória 2.174-28, de 21/08/2001(www.planalto.gov.br/ccivil_03/mpv/2174-28.htm).

A Lei que instituiu o regime de subsídios para o BC é a 11.890, de 24/12/2008 (www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2008/Lei/L11890.htm).

Pelo artigo 22 dessa lei, abaixo transcrito, os especialistas do BC passaram a se submeter ao regime de dedicação exclusiva.

“Art. 22. Aos titulares dos cargos integrantes da Carreira de Especialista do Banco Central do Brasil aplica-se o regime de dedicação exclusiva, com o impedimento do exercício de outra atividade remunerada, pública ou privada, potencialmente causadora de conflito de interesses, ressalvado o exercício do magistério, havendo compatibilidade de horários.”

Conclusão

Entende-se, portanto, que, hoje, há vedação legal para a implementação da redução de jornada de trabalho para seis horas diárias, com redução proporcional de vencimentos.

Outras carreiras típicas de estado também se submetem a essa vedação, como por exemplo: Advogado da União, Procurador da Fazenda Nacional e Assistente Jurídico da Advocacia-Geral da União; Procurador Autárquico, Advogado e Assistente Jurídico dos órgãos de execução ou vinculados à Advocacia-Geral da União; Defensor Público da União; Delegado de Polícia Federal, Perito Criminal Federal, Escrivão de Polícia Federal, Agente de Polícia Federal, Papiloscopista, Policial Federal e Policial Rodoviário Federal; Auditor-Fiscal da Receita Federal, Auditor-Fiscal da Previdência Social e Auditor-Fiscal do Trabalho.

Assim, as sugestões trazidas pelos colegas do Banco ao e-mail flex@sinal.org.br de (i) vincular um termo de compromisso do servidor para que não exerça outra atividade profissional e de (ii) autorização discricionária da administração para a jornada reduzida com redução proporcional de vencimentos, não podem ser implementadas atualmente pois ferem a lei.

Para que essa proposta fosse possível, portanto, seria necessário alterar o artigo 6º, §2º da Medida Provisória nº 2.174-28, de 21/08/2001, para permitir que ocupantes de cargo efetivo submetido à dedicação exclusiva também pudessem fazer jus a essa opção.

Outra alternativa de alteração legislativa, seria modificar o artigo 22 da Lei 11.890, de 24/12/2008 para que a carreira de especialista do BC não fosse mais considerada de dedicação exclusiva, embora seja uma alteração difícil, já que foi um dos requisitos para a mudança da remuneração para subsídio e determinação da carreira de especialista do BC como Carreira Típica de Estado.

Importante observar que já existe legislação prevendo a hipótese de jornada ininterrupta de 6 horas, sem redução de vencimentos, nos casos de “serviços exigirem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno”, como é o caso, por exemplo, dos profissionais da saúde (ver Decreto nº 4.836, de 09/09/2003 www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2003/D4836.htm).

Entretanto, tal norma não se aplica aos servidores do BC, por não se exigir atendimento ao público em período superior a 12h, nem trabalho noturno.

III-2 – JORNADA DE TRABALHO DE SETE HORAS

O quê? (Especificação da proposta)

Implantação de jornada de trabalho flexível, em um dos dois moldes a seguir:

- Jornada de 7 horas + 1 hora de sobreaviso;
- Jornada de 7 horas + 1 hora de teletrabalho.

A diferença entre as opções é que, na primeira, o servidor deve ficar de sobreaviso e, havendo qualquer necessidade de trabalho, a instituição pode convocá-lo para trabalhar a hora remanescente sem que isso se caracterize como serviço extraordinário. É o caso, por exemplo, da PGR, da AGU e da Anatel (entre 2009 e 2012). Já na segunda proposta, o servidor recebe alguma tarefa a ser realizada fora do ambiente da instituição. Essa opção foi recomendada por um grupo de trabalho formado em 2009 na CGU para estudar a jornada flexível, mas não se tem notícia se a proposta foi implantada ou não.

Deve-se ressaltar que a sugestão de 7 horas corridas foi mencionada em pelo menos 15 dos e-mails recebidos pelo Sinal. Muitos citaram como exemplo a experiência do TCU, embora neste órgão a jornada semanal seja de 35 horas, e não 40, como é o caso do BC.

Por Quê? (Defesa da Proposta do Subgrupo - Vantagens e Desvantagens da Proposta)

Ambas as propostas apresentam como potencial vantagem o aumento de produtividade dos servidores, conforme observado em outros órgãos que já adotaram jornadas de 7 horas (PGR, TCU, Anatel etc.). Levam ainda a maior percepção de bem-estar e qualidade de vida no trabalho por parte dos servidores, no que tange a “desenvolvimento pessoal, trânsito, estacionamento, escolha de locais de alimentação e melhor conciliação de demandas profissionais com as inafastáveis obrigações domésticas (filhos, universidade, cuidados com saúde, acesso a serviços públicos, etc.)” (Nota técnica nº 001/GT-Horário Flexível/CGU-PR, 2009, item 10).

Quanto às desvantagens:

- A jornada de trabalho de 7 horas + 1 hora de sobreaviso, implantada na Anatel e na AGU, foi interpretada pela SRH/MP como redução expressa da jornada, o que pode levar aos mesmos empecilhos encontrados para a proposta de redução de jornada para 6 horas.
- Já a jornada de trabalho de 7 horas + 1 hora de teletrabalho foi sugerida pelo grupo de trabalho de 2009 da CGU, mas não se tem notícia de que a proposta tenha sido de fato implementada na Controladoria. É necessário verificar com o órgão se algum empecilho foi encontrado.

Como? (Apresentação de Formas de Viabilização da Proposta do Subgrupo)

Para a implantação da jornada de trabalho de 7 horas + 1 hora de sobreaviso, possivelmente será necessária ampla negociação com a SRH/MP, visto que a Secretaria já se mostrou contrária a essa opção de jornada, implantada na Anatel e na AGU.

No caso da Anatel, por exemplo, a Secretaria questiona tanto a competência da Agência para regulamentar a jornada de trabalho de seus servidores, quanto a legalidade do regime de sobreaviso.

(...) esta Secretaria de Recursos Humanos – Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil – em vista da competência atribuída pelo Decreto-Lei nº 200, de 1967, Decreto nº 67.326, de 1970, Lei nº 7.923, de 1989, Decreto nº 6.929, de 2009, e considerando, ainda, o entendimento fixado no Parecer AGU GQ – 46 possui o dever de estabelecer normas para assegurar o fiel cumprimento das leis e regulamentos emanados do Poder Executivo Federal, relacionados à administração de recursos humanos, bem como todas as matérias referentes ao pessoal civil da Administração Pública federal direta, autárquica e fundações públicas. (...) entendemos ser ilegal o ato da Agência Nacional de Telecomunicações que estabeleceu a jornada de trabalho dos seus servidores em 35 horas por semana, por não ter o Presidente daquela autárquica competência para praticar tal ato de forma irrestrita, desrespeitando os arts. 1º e 3º do Decreto nº 1.590, de 1995, isto é, atuando contra *legem*. Ademais, o artifício do sobreaviso tem como único objetivo burlar o art. 44 da Lei nº 8.112, de 1990, que determina o desconto da remuneração do servidor pelas horas efetivamente não trabalhadas. (Nota técnica nº 667/2009/COGES/DENOP/SRH/MP, fls. 10-15.)

No entanto, no entendimento do TCU sobre o caso da Anatel, não há ilegalidade no regime de sobreaviso. Para o TCU, não há redução de jornada, já que o servidor fica à disposição da Agência. O Tribunal considera ainda que a Agência “agiu dentro da discricionariedade autorizada pela lei, sem extrapolar seus limites, visando constituir meios adequados à sua missão institucional, coadunando-se com os novos paradigmas de uma gestão pública moderna, pautada no princípio da eficiência” (Instrução Técnica TCU, fl. 55).

Em conclusão, considerando a autonomia administrativa concedida às agências reguladoras, entre elas a Anatel, a legitimidade normativa de proferir comando para a sua organização interna e o exercício da discricionariedade nos limites da lei, ressaltando ainda os novos paradigmas gerenciais da Administração Pública, pautados pelo princípio da eficiência, depreende-se que a Portaria Anatel nº 430/2009 não ofende a Lei nº 8112/1990 nem o Decreto nº 1590/1995, motivo pelo qual reputa-se improcedente a presente representação [da SRH] (Instrução Técnica TC nº003.525/2010-4, fl. 56).

Vale ressaltar que, em virtude de mudanças na presidência da Agência, e tendo em vista um parecer recebido da AGU em 2012, a Anatel teve sua portaria revisada, com a extinção do regime de sobreaviso. Atualmente, os servidores da Agência podem optar por trabalharem entre 6 e 10 horas diárias, desde que cumpridas as 40 horas semanais e, caso trabalhem 8 horas ou mais em um dia, é obrigatório o desconto de uma hora de almoço. Dessa forma, manteve-se a flexibilidade na execução da jornada (horários de entrada e saída). No entanto, o sistema das 7 horas corridas + 1 hora de sobreaviso continua em vigor em outros órgãos, como a PGR.

Assim sendo, recomendamos ao Sinal:

1) Entrar em contato com a Anatel para conversar sobre a experiência da flexibilização da jornada e verificar porque houve a mudança recente na portaria.

2) Solicitar à consultoria jurídica do Sinal que avalie a competência do BC em regulamentar a jornada de trabalho no órgão e levante entendimentos administrativos (exemplo: da SRH) e jurídicos (exemplo: TCU, TST, AGU etc.) sobre o sistema de sobreaviso.

Já no caso da jornada de 7 horas + 1 hora de teletrabalho, sugerimos seguir integralmente o exemplo da CGU. Pelo relatório do grupo de trabalho montado do órgão em 2009, a opção pela 1 hora de teletrabalho, ao invés de sobreaviso, foi pensada justamente para adequar-se à interpretação da SRH sobre o sobreaviso (vide trecho abaixo reportado na nota técnica do grupo). O exemplo do CGU nos parece útil porque se trata de órgão do executivo regido pelas mesmas normas que o BC. Portanto, oferecemos ao Sinal as seguintes recomendações:

3) Entrar em contato com CGU (ou sindicato da CGU) para verificar se proposta foi implantada. Se não, quais os obstáculos encontrados.

4) Solicitar à consultoria jurídica do Sinal a avaliação da nota técnica do grupo de trabalho da CGU e da minuta de portaria da CGU para verificar se a proposta poderia ser adotada integralmente pelo BC ou se em virtude de peculiaridade jurídica a que está submetido o Banco seria necessário haver mudança na proposta.

IV – CONCLUSÃO: DEFESA POLÍTICA DA PROPOSTA

1. FORTALECIMENTO POLÍTICO DAS CÉLULAS DE TRABALHO.

Este deve ser o norte de qualquer ação que tenha como postulado o papel do Banco Central do Brasil como agente do **Estado**. Não tem sido assim para as ações da Administração Central do BCB. Portanto, deve se tornar nosso lema, especialmente quando tratamos de um assunto tão fundamental quanto a Flexibilização da Jornada de Trabalho.

2. Na verdade, este é o principal pilar de um Modelo de Gestão de Trabalho aplicável a todo e qualquer trabalhador, genericamente falando, e, de modo muito particular e indispensável, àqueles que têm no trabalho intelectual o centro mesmo de seu fazer cotidiano. A partir desta premissa, pode-se praticar uma gestão de trabalho atual em termos conceituais, efetiva em termos de entrega dos produtos a seus usuários, produtiva em termos de otimização da alocação de recursos e alinhada com os anseios democráticos da sociedade brasileira.
3. Assim sendo, rechaçamos veementemente a aplicação de qualquer outro modelo que não leve em conta, de modo privilegiado, a efetiva disseminação do poder, hoje radicalmente concentrado na Administração Central, por e para todas as células de trabalho, para discutir e elaborar proposições e definições a respeito dos processos e produtos de seu trabalho, inclusive da gestão do seu próprio tempo.
4. Todavia, as informações que conseguimos coletar até o momento apontam para uma opção do BCB que indica uma direção oposta para o seu Projeto de Flexibilização da Jornada de Trabalho. A começar pela sua postura centralizadora a propósito do mesmo: sabe-se que a Administração Central do BCB está elaborando matéria sobre Flexibilização de Jornada de Trabalho, mas o faz dentro das paredes dos gabinetes de alguns poucos privilegiados de Brasília, sem qualquer constrangimento quanto ao caráter sigiloso de um trabalho que deveria ser, todo ele, público e coletivo.
5. De acordo com as informações coletadas, o Modelo a ser proposto pelo BCB seria assentado, fundamentalmente, no controle eletrônico de presença/ausência do trabalhador em seu espaço formal de trabalho. Tal modelo, já tantas vezes ineficazmente aplicado, é *velho de guerra* (e derrota) no que diz respeito à busca fracassada de incremento de produtividade (e, eventualmente, de QVT) do trabalhador cuja base concreta de fazer cotidiano vem a ser o trabalho intelectual.
6. Ocorre que os seres humanos não se movem na direção do incremento de produtividade, e, em especial, de QVT, a partir da mera ampliação do controle sobre seu trabalho, principalmente se tal ampliação resulta da implantação de uma espécie de “Grande Irmão” orwelliano, uma máquina que a todos observa, dando a

todos os trabalhadores e a todas as situações de trabalho um tratamento único, padronizado, “uniformizado”, tal qual ocorre em um presídio, por exemplo.

7. O respeito privilegiado à **diversidade** é elemento fundamental – fundante, mesmo – de uma sociedade democrática e voltada para o bem estar de seus cidadãos e será tão mais efetivo em sua ação neste sentido quanto mais disseminado estiver por suas instituições. O Banco Central do Brasil, como uma instituição autárquica relevante da Administração Pública Federal, não pode ser transformado num mero laboratório de ensaio de alguns poucos técnicos (competentes ou não) escolhidos a dedo pelo governante da vez e sua corte.

8. Em tais condições, conclamamos a Comunidade BCB a participar ativamente do processo de construção de um Projeto de Flexibilização da Jornada de Trabalho a ser proposto à Administração Central do BCB, que atenda aos princípios aqui estabelecidos.

V – ANEXOS

V-1 – A EXPERIÊNCIA DA CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO (CGU)

Sumário

INTRODUÇÃO	Erro! Indicador não definido.
1 - O PROCESSO DE REGISTRO DO PONTO NO SIGRH.....	Erro! Indicador não definido.
2 - LEGISLAÇÃO.....	Erro! Indicador não definido.
3 - REGRAS ESSENCIAIS INCORPORADAS AO SIGRH.....	Erro! Indicador não definido.
3.1) Jornada de trabalho:	Erro! Indicador não definido.
3.2) Dispensa do registro do ponto:.....	Erro! Indicador não definido.
3.3) Faltas e compensação	Erro! Indicador não definido.
3.4) Atestado de comparecimento - compensação	Erro! Indicador não definido.
3.5) Horas-extras e compensação	Erro! Indicador não definido.
3.6) Trabalho e deslocamento em dias não úteis	Erro! Indicador não definido.
3.7) Serviços externos	Erro! Indicador não definido.
3.8) Horário de almoço	Erro! Indicador não definido.
4 - OPERAÇÃO DO SIGRH – MÓDULO DE FREQUÊNCIA	Erro! Indicador não definido.
4.1) Acesso ao SIGRH.....	Erro! Indicador não definido.
4.2) Cadastramento.....	Erro! Indicador não definido.
PASSO 1	Erro! Indicador não definido.
PASSO 2	Erro! Indicador não definido.
PASSO 3	Erro! Indicador não definido.
4.3) Registro do ponto – servidores.....	Erro! Indicador não definido.
4.4) Controles e validações – chefias – HOMOLOGAÇÃO DE FOLHA.....	Erro! Indicador não definido.
4.4.1) Registro de Ocorrências	Erro! Indicador não definido.
4.4.2) Tabela de ocorrências	Erro! Indicador não definido.

MANUAL DO PONTO ELETRÔNICO NO SIGRH

INTRODUÇÃO

Este manual tem como objetivo auxiliar os servidores e as chefias da CGU no registro e acompanhamento diário do ponto no SIGRH (Sistema Integrado de Gestão, Planejamento e Recursos Humanos), detalhando os passos e ações envolvidos.

1 - O PROCESSO DE REGISTRO DO PONTO NO SIGRH

O registro diário do ponto para controle da assiduidade e pontualidade, na forma da lei, deve ser efetuado pelo próprio servidor, mediante acesso ao Sistema SIGRH por senha pessoal e intransferível.

A homologação do ponto deverá ser realizada pelas chefias imediatas dos servidores e ocorrerá **até o quinto dia útil do mês subsequente** ao do registro. Importante destacar que a homologação é necessária ao correto registro da assiduidade e consequente remuneração do servidor. Após efetivada a homologação, a frequência do servidor será automaticamente enviada à CGRH, que fará a respectiva validação e envio automatizado para o sistema SIAPE.

2 - LEGISLAÇÃO

O controle da assiduidade e da pontualidade na CGU tem previsão nos seguintes normativos de referência:

- Lei 8.112/1990, Art. 19, com alterações da Lei 8.270/1991;
- Decreto 1.590/1995;
- Decreto 1.867/1996;
- Nota Informativa nº 758 /2012/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP;
- Orientação Normativa MPOG nº 02/2008;
- Portaria CGU nº /2014.

3 - REGRAS ESSENCIAIS INCORPORADAS AO SIGRH

3.1) Jornada de trabalho:

3.1.1) A jornada de trabalho dos servidores da CGU deverá ser cumprida entre as 7h e as 20h, de segunda à sexta-feira, perfazendo a carga horária de quarenta horas semanais, exceto os casos previstos na Portaria CGU nº /2014.

3.1.2) **Tolerância:** No controle eletrônico do ponto está prevista tolerância de 10 minutos em cada registro, totalizando **40 minutos** na jornada de 8 horas; e de **20**

minutos para a jornada de 6 horas. Tal tolerância se justifica por se ter disponibilizado o controle de frequência na estação de trabalho do servidor.

3.1.3) No controle da frequência deverá ser registrado o horário de trabalho do servidor, individualmente.

3.1.4) **Flexibilidade:** As escalas individuais e as compensações de horário serão estabelecidas pelas chefias imediatas, observando o horário previsto no item 3.1.1.

3.2) Dispensa do registro do ponto:

3.3.1) São dispensados do controle de frequência os ocupantes de cargos:

- a) de Natureza Especial;
- b) do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, **iguais ou superiores ao nível 4;**
- c) os servidores com exercício descentralizado na CGU cujas carreiras tenham normativos próprios sobre jornada de trabalho e controle de frequência.

3.3) Faltas e compensação

3.3.1) **O servidor perderá:**

- I - **a remuneração** do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;
- II - **a parcela de remuneração** diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas e saídas antecipadas, **salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência**, mediante autorização da chefia imediata.

3.3.2) As **faltas justificadas** decorrentes de caso fortuito ou de força maior **poderão ser compensadas a critério da chefia imediata**, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

3.4) Atestado de comparecimento - compensação

Os atestados ou declarações de comparecimento (consultas médica, odontológica, etc.) serão apresentados à chefia imediata para justificar as ausências, e as respectivas horas deverão ser compensadas.

3.5) Horas-extras e compensação

3.5.1) O serviço extraordinário não poderá ter duração superior a duas horas diárias, devendo ainda ser observado o limite máximo de 44 (quarenta e quatro) horas mensais e 90 (noventa) anuais, conforme estabelecido no Art. 4º da Orientação Normativa MPOG nº 02/2008.

3.5.2) As horas de trabalho excedentes deverão **necessariamente** ter autorização prévia da chefia, e serão convertidas em dias de descanso no prazo de até 6 (seis) meses da convalidação.

Obs.: Aos servidores remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, é vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

3.6) Trabalho e deslocamento em dias não úteis

3.6.1) A compensação de trabalho realizado em dias não úteis, incluídos os dias utilizados para deslocamentos, deve ser realizada com observância do critério de um dia de descanso para cada dia não útil trabalhado, até o 6º mês subsequente ao da respectiva ocorrência.

3.7) Serviços externos

3.7.1) Os servidores cujas atividades sejam executadas fora da sede da CGU ou Unidades Regionais, em condições que impeçam o registro eletrônico diário de ponto, preencherão boletim semanal em que se comprove a respectiva assiduidade e a efetiva prestação do serviço, conforme dispõe o § 4º do art. 6º do Decreto nº 1.590/1995.

3.7.2) Serão efetuados os devidos registros no Sistema SIGRH com a ocorrência pertinente, conforme o caso.

3.8) Horário de almoço

3.8.1) O horário para refeição não poderá ser inferior a uma hora nem superior a três horas.

3.8.2) No caso de omissão do registro de saída para o almoço no Sistema, este registrará automaticamente 3 horas.

4 - OPERAÇÃO DO SIGRH – MÓDULO DE FREQUÊNCIA

A seguir são apresentadas cada uma das telas do SIGRH relativas ao registro e controle de ponto, com orientações básicas e eventuais observações e esclarecimentos sobre aspectos que possam suscitar dúvidas por parte dos usuários.

4.1) Acesso ao SIGRH

O controle de frequência se dá no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos - SIGRH, disponível na aba "Sistemas" da IntraCGU, opção "SIGA". O acesso ao SIGRH exige o login e senha, que são os mesmos para acesso à Rede Local da CGU.

4.2) Cadastramento

Para o primeiro acesso ao sistema SIGRH o servidor deverá se cadastrar para confirmação de seus dados funcionais e pessoais.

PASSO 1

Acessar a intranet da CGU (<http://intraCGU.df.cgu.gov.br>) e acessar o link do SIGA no menu SISTEMAS.



→ Ao clicar no link, você será redirecionado para a página do SIGRH.

CGU - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

ATENÇÃO!
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.


SIPAC (Administrativo)
 SIGRH (Recursos Humanos)
 SIGAdmin (Administração e Comunicação)

Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)

Entrar no Sistema

Usuário:

Senha:

Servidor,
 caso ainda não possui cadastro no SIGRH,
 clique no link abaixo.


Cadastre-se

SIGRH | Diretoria de Sistemas de Informação - (84) 3342-2207 @ | Copyright © 2007-2013 - UFRN - cygnusa1.df.cgu - v4.9.21

PASSO 2

Clique no link CADASTRE-SE, no fim da página.

Após o clique, abrirá um formulário para preenchimento.

CGU - SIGAdmin - Sistema de Administração dos Sistemas (Técnica e Gestão)

CADASTRO > FORMULÁRIO

Informe seus dados pessoais no formulário abaixo para realizar seu cadastro. Este cadastro será validado pelo sistema e, caso os dados informados estejam corretos, será enviado um e-mail para confirmação.

DADOS CADASTRAIS

Matrícula SIAPE: (A matrícula deve ser informada sem o dígito verificador)

Situação:

Nome Completo:

CPF: ?

Data de Nascimento: Sexo: Feminino Masculino

Login de Rede:

Senha de Rede:

E-mail: @cgu.gov.br ?

Repetic. E-mail: @cgu.gov.br ?

Unidade de Lotação:

SIGAdmin | Diretoria de Sistemas de Informação - (84) 3342-2207 @ | Copyright © 2009-2013 - UFRN - cygnusa1.df.cgu v2.5.35

Obs:

- 1- A matrícula a ser usada é apenas a SIAPE;
- 2- Para cadastro do e-mail é necessário que seja informado o endereço completo e, de preferência, o e-mail institucional da CGU.
- 3- O campo “Unidade de Lotação” é *autocomplete*. Basta digitar uma parte da lotação que o sistema completa (conforme figura).

PASSO 3

Após o preenchimento dos dados clicar em CADASTRAR para acesso ao Sistema.

CGU - SIGAdmin - Sistema de Administração dos Sistemas (Técnica e Gestão)

CADASTRO > FORMULÁRIO

Informe seus dados pessoais no formulário abaixo para realizar seu cadastro.
Este cadastro será validado pelo sistema e, caso os dados informados estejam corretos, será enviado um e-mail para confirmação.

DADOS CADASTRAIS

Matrícula SIAPE: 1234567 (A matrícula deve ser informada sem o dígito verificador)

Situação: Ativo

Nome Completo: Fulano de Tal

CPF: 123.456.789-10

Data de Nascimento: 11/22/1950

Sexo: Feminino Masculino

Login de Rede: fulanot

Senha de Rede: *****

E-mail: fulano@cgu.gov.br @cgu.gov.br

Repetir E-mail: fulano@cgu.gov.br @cgu.gov.br

Unidade de Lotação: DIVISÃO DE CADASTRO (11.05.03.02.04)

Ramal para Contato: 1234

Cadastrar Cancelar

*Campos de preenchimento obrigatório.

SIGAdmin | Diretoria de Sistemas de Informação - (84) 3342-2207 @ | Copyright © 2009-2013 - UFRN - cygnusa1.df.cgu v2.5.35

Ao fim do cadastramento o SIGRH poderá ser acessado com os mesmos nome de usuário e senha da Rede Local da CGU.

4.3) Registro do ponto – servidores

Ao acessar a Rede Local da CGU a tela inicial do SIGRH aparecerá. Caso isso não ocorra automaticamente, o usuário deverá acessar o Sistema conforme instruções do Passo 1 acima. Após efetuar o login no SIGRH, o sistema apresentará a tela com o ícone para registro do ponto.

CGU - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

ALVARO DA SILVA PINHEIRO NETO...
DIVISÃO DE CADASTRO (11.05.03.02.04)

Módulos | Caixa Postal | Abrir Chamado
Menu Servidor | Alterar senha | Ajuda

Avaliação | Metas | Férias | Chefia de Unidade | Consultas | Capacitação | Serviços | Solicitações | Plano de Saúde | Documentos

Não há notícias cadastradas.

FÓRUNS

Aberto a todos usuários | Exclusivo à categoria funcional | Exclusivo da unidade de lotação

Este fórum serve para a comunicação entre os servidores da mesma unidade.

➕: Cadastrar Tópico |
 🔍: Visualizar Tópico |
 🗑️: Remover Tópico

DIVISÃO DE CADASTRO ➕

Não há tópicos cadastrados para este fórum.

Portal do Servidor

Minhas Mensagens | Trocar Foto | Editar Perfil

Solicitar Afastamento | Plano de saúde
Ponto eletrônico | Sugestões e críticas

ALVARO DA SILVA PINHEIRO NETO

Dados Pessoais
Dados Funcionais

DADOS FUNCIONAIS

Mat.: 1825006
 Siape: Não especificado
 Categoria: CARGO NÃO INFORMADO
 Vínculo: Requisitado
 Lotação: DIVISÃO DE CADASTRO (11.05.03.02.04)

SIGRH | Diretoria de Sistemas de Informação - (84) 3342-2207 @ | Copyright © 2007-2013 - UFRN - cygnusa1.df.cgu - v4.9.21

Após clicar no ícone o usuário será direcionado para a página de registro do ponto. Clique em “Registrar Entrada”. O Sistema adota a hora oficial local, não sendo possível alterar.

CGU - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

ALVARO DA SILVA PINHEIRO NETO...
DIVISÃO DE CADASTRO (11.05.03.02.04)

Módulos | Caixa Postal | Abrir Chamado
Menu Servidor | Alterar senha | Ajuda

⚠️ Caro usuário, existe um registro de ponto em aberto. Entrar em contato com o controlador do ponto da sua unidade.

Avaliação | Metas | Férias | Chefia de Unidade | Consultas | Capacitação | Serviços | Solicitações | Plano de Saúde | Documentos

PORTAL DO SERVIDOR > REGISTRO DE HORÁRIO DE TRABALHO

As horas excedentes serão submetidas à autorização da chefia, e serão consideradas para o banco de horas caso sejam homologadas pela chefia.
Horários de trabalho nas respectivas unidades:

- DIVISÃO DE CADASTRO (11.05.03.02.04): 08:00 às 13:00 / 14:00 às 17:00

REGISTRO DE HORÁRIO DE TRABALHO

DADOS DA ENTRADA

Dia: 27/12/2013
Hora de Entrada: 14:31:31

Observação:

Registrar Entrada | Cancelar

HORÁRIOS DA SEMANA				
Dia	Entrada	Saída	Observação	Horas
23/12/2013	08:35	13:25		04:50
23/12/2013	14:43	16:57		02:14
24/12/2013	08:48	12:44		03:56
26/12/2013	09:00	13:43		04:43
26/12/2013	15:00	17:02		02:02
Total na Semana:				17:45

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Servidor

SIGRH | Diretoria de Sistemas de Informação - (84) 3342-2207 @ | Copyright © 2007-2013 - UFRN - cygnusa1.df.cgu - v4.9.21

Uma vez registrado o horário de entrada, o campo mudará automaticamente para “Registrar Saída”, a ser acionado na saída para o almoço ou em outra necessidade que o servidor tenha de se ausentar do serviço.

The screenshot shows the 'REGISTRO DE HORÁRIO DE TRABALHO' form in the SIGRH system. The user is ALVARO DA SILVA PINHEIRO NETO... from the DIVISÃO DE CADASTRO (11.05.03.02.04). The session time is 01:10. The interface includes a navigation menu with options like 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Servidor', 'Alterar senha', and 'Ajuda'. The main content area displays the user's work schedule for 17/01/2014, with an entry at 09:01:37 and a current exit time of 10:52:52. The 'Saída Almoço' field is marked 'NÃO'. Below the form, there are two buttons: 'Registrar Saída' and 'Cancelar', with the 'Registrar Saída' button circled in red. A table below shows the user's work history for the week, including dates, entry/exit times, and hours worked.

Entradas/SAÍDAS DO DIA	Entrada	Saída	Saída Almoço	Observação	Horas Trabalhadas
17/01/2014	09:01		NÃO		
Total de Horas no Dia:					00:00

HORÁRIOS DA SEMANA					
Dia	Entrada	Saída	Observação	Horas	
13/01/2014	08:47	13:45		04:58	
13/01/2014	14:45	16:58		02:13	
14/01/2014	08:58	13:32		04:34	
14/01/2014	14:32	16:56		02:24	
15/01/2014	08:57	13:53		04:56	
15/01/2014	16:54	16:55		00:01	

O campo “Saída Almoço” aparece previamente marcado no Sistema. No caso de ausência por outro motivo, deverá ser marcada a opção “Não”.

No campo “Observação” o usuário poderá incluir informações que considere importantes para a análise de sua chefia imediata quando da homologação dos registros efetuados, tais como motivo de eventuais atrasos ou saídas antecipadas; motivo de saídas no decorrer do expediente; lembretes sobre saídas para consultas, etc., sem prejuízo, quando for o caso, do pertinente comprovante legal.

CGU - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos Tempo de Sessão: 01:30 **SAIR**

ALVARO DA SILVA PINHEIRO NETO...
DIVISÃO DE CADASTRO (11.05.03.02.04)

Módulos | Caixa Postal | Abrir Chamado
Menu Servidor | Alterar senha | Ajuda

Caro usuário, existe um registro de ponto em aberto. Entrar em contato com o controlador do ponto da sua unidade.

Avaliação | Metas | Férias | Chefia de Unidade | Consultas | Capacitação | Serviços | Solicitações | Plano de Saúde | Documentos

PORTAL DO SERVIDOR > REGISTRO DE HORÁRIO DE TRABALHO

As horas excedentes serão submetidas à autorização da chefia, e serão consideradas para o banco de horas caso sejam homologadas pela chefia.
Horários de trabalho nas respectivas unidades:

- DIVISÃO DE CADASTRO (11.05.03.02.04): 08:00 às 13:00 / 14:00 às 17:00

REGISTRO DE HORÁRIO DE TRABALHO

DADOS DA ENTRADA

Dia: 17/01/2014
 Hora de Entrada: 09:01:37
 Hora de Saída: 11:01:06
 Saída Almoço: Sim Não

Observação:

Registrar Saída | Cancelar

Visualizar Comprovante

ENTRADAS/SAÍDAS DO DIA

Dia	Entrada	Saída	Saída Almoço	Observação	Horas Trabalhadas
17/01/2014	09:01				
Total de Horas no Dia:					00:00

HORÁRIOS DA SEMANA

Dia	Entrada	Saída	Observação	Horas
13/01/2014	08:47	13:45		04:58
13/01/2014	14:45	16:58		02:13

4.4) Controles e validações – chefias – HOMOLOGAÇÃO DE FOLHA

4.4.1) Registro de Ocorrências


Todas as informações relativas ao controle da assiduidade e pontualidade dos servidores devem ser informadas no SIGRH pelas chefias por meio do cadastramento de “Ocorrência”, conforme listagem disponível no Sistema.


As ocorrências serão lançadas pelas chefias imediatas a partir do 1º dia do mês até o 5º dia útil do mês subsequente, prazo final para homologação.

Para registrar uma ocorrência a chefia da unidade responsável pela homologação da folha deve acessar: CHEFIA DE UNIDADE>FREQUÊNCIA>PONTO ELETRÔNICO>HOMOLOGAR FREQUÊNCIA.


The screenshot displays the SIGRH (Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos) interface. At the top, the user is identified as ALVARO DA SILVA PINHEIRO NETO... in the DIVISÃO DE CADASTRO (11.05.03.02.04). The navigation menu includes options like 'Chefia de Unidade', 'Ponto Eletrônico', and 'Homologar Frequência'. The main content area shows a forum titled 'FÓRUNS' with a section for 'DIVISÃO DE CADASTRO'. The forum message states: 'Este fórum serve para a comunicação entre os servidores da mesma unidade. Não há tópicos cadastrados para este fórum.' The right sidebar contains user profile information for ALVARO DA SILVA PINHEIRO NETO, including 'Dados Pessoais' and 'Dados Funcionais'.

A seguir será exibida a relação dos servidores da respectiva unidade.

Ao clicar na imagem  que aparece em cada um dos nomes dos servidores a chefia da unidade terá acesso à respectiva folha para cadastrar as ocorrências.

Obs¹: Para autorizar horas/minutos POSITIVOS, ou seja, trabalhados além da jornada oficial, deverão ser preenchidos os campos QUANTIDADE e JUSTIFICATIVA, este não obrigatório. Clicar na imagem  Para confirmar as horas/minutos positivos.

PONTO DIÁRIO ASSOCIADO AO MÊS DE JANEIRO DE 2014													
Data	Horários Registrados	Horas Trabalhadas						Saldo do Banco de Horas	Débito Não Compensável	Ocorrência	Escala		
		HR	HC	HE	HA	HH	Crédito					Débito	
01/01/2014	---	---	---	---	---	00:00		00:00		Confraternização Universal	...	+	
02/01/2014	10:19 - 12:05 13:09 - 20:08	08:45	08:45	00:45	00:00	08:00		00:00			...	+	
	Justificativa: <input type="text"/>												
03/01/2014	10:19 - 12:04 13:08 - 20:20	08:57	08:57	00:57	00:00	08:00		00:00			...	+	
	Justificativa: <input type="text"/>												
04/01/2014	---	---	---	---	---	00:00		00:00		Sábado	...	+	
05/01/2014	---	---	---	---	---	00:00		00:00		Domingo	...	+	
06/01/2014	07:33 - 13:20 14:21 - 18:25	09:51	09:51	01:51	00:00	08:00		00:00			...	+	
	Justificativa: <input type="text"/>												
07/01/2014	10:17 - 12:01 14:08 -	01:44	01:44	---	---	01:44		-01:00	-01:00	-05:16	...	+	
08/01/2014	10:45 - 12:00 13:04 - 20:21	08:32	08:32	00:32	00:32	08:32	00:32		-00:28		...	+	
	Justificativa: <input type="text"/>												
09/01/2014	10:26 - 13:05 14:11 - 20:37	09:05	09:05	01:05	00:28	08:28	00:28		00:00		...	+	
	Justificativa: <input type="text"/>												
10/01/2014	10:36 - 12:59 14:20 - 19:24	07:27	07:27	---	---	07:27		-00:33	-00:33		...	+	
11/01/2014	---	---	---	---	---	00:00		-00:33	-00:33		Sábado	...	+
12/01/2014	---	---	---	---	---	00:00		-00:33	-00:33		Domingo	...	+
13/01/2014	10:49 - 13:59 14:59 - 20:13	08:24	08:24	00:24	00:24	08:24	00:24		-00:09		...	+	
	Justificativa: <input type="text"/>												
14/01/2014	10:38 - 12:36 15:07 -	01:58	01:58	---	---	01:58		-00:51	-01:00	-05:11	...	+	

Obs²: Para que seja cadastrada uma ocorrência, de qualquer tipo, clicar no ícone . Na lista apresentada pelo sistema, posicione o cursor e clique para selecionar a ocorrência adequada ao registro.

PONTO DIÁRIO ASSOCIADO AO MÊS DE JANEIRO DE 2014													
Data	Horários Registrados	Horas Trabalhadas						Saldo do Banco de Horas	Débito Não Compensável	Ocorrência	Escala		
		HR	HC	HE	HA	HH	Crédito					Débito	
01/01/2014	---	---	---	---	---	00:00		00:00		Confraternização Universal	...	+	
02/01/2014	10:19 - 12:05 13:09 - 20:08	08:45	08:45	00:45	00:00	08:00		00:00			...	+	
	Justificativa: <input type="text"/>												
03/01/2014	10:19 - 12:04 13:08 - 20:20	08:57	08:57	00:57	00:00	08:00		00:00			...	+	
	Justificativa: <input type="text"/>												
04/01/2014	---	---	---	---	---	00:00		00:00		Sábado	...	+	
05/01/2014	---	---	---	---	---	00:00		00:00		Domingo	...	+	
06/01/2014	07:33 - 13:20 14:21 - 18:25	09:51	09:51	01:51	00:00	08:00		00:00			...	+	
	Justificativa: <input type="text"/>												
07/01/2014	10:17 - 12:01 14:08 -	01:44	01:44	---	---	01:44		-01:00	-01:00	-05:16	...	+	
08/01/2014	10:45 - 12:00 13:04 - 20:21	08:32	08:32	00:32	00:32	08:32	00:32		-00:28		...	+	
	Justificativa: <input type="text"/>												
09/01/2014	10:26 - 13:05 14:11 - 20:37	09:05	09:05	01:05	00:28	08:28	00:28		00:00		...	+	
	Justificativa: <input type="text"/>												
10/01/2014	10:36 - 12:59 14:20 - 19:24	07:27	07:27	---	---	07:27		-00:33	-00:33		...	+	
11/01/2014	---	---	---	---	---	00:00		-00:33	-00:33		Sábado	...	+
12/01/2014	---	---	---	---	---	00:00		-00:33	-00:33		Domingo	...	+
13/01/2014	10:49 - 13:59 14:59 - 20:13	08:24	08:24	00:24	00:24	08:24	00:24		-00:09		...	+	
	Justificativa: <input type="text"/>												
14/01/2014	10:38 - 12:36 15:07 -	01:58	01:58	---	---	01:58		-00:51	-01:00	-05:11	...	+	

Cadastrar Ausência

- ATESTADO MEDICO DE COMPARECIMENTO
- ATRASO OU SAIDA ANTECIPADA
- ATRASO OU SAIDA ANTECIPADA NAO JUSTIFICADO
- DOACAO DE SANGUE
- ERRO DE SISTEMA
- FALTA JUSTIFICADA
- FALTA NAO JUSTIFICADA
- SERVIÇO EXTERNO
- SISTEMA INOPERANTE
- TREINAMENTO/CURSO
- VIAGEM A SERVICO

A seguir será aberta uma janela para inclusão de informações sobre a ocorrência.

Certos tipos de ocorrências exigem comprovação documental. Assim, deverão ser informados o tipo de documento (atestado, declaração, ata, folder, convite, p.ex.), data e anexada cópia digitalizada.

DADOS DA AUSÊNCIA

Origem: SIGRH

Servidor: *

Nome Completo: *

Matrícula SIAPE: *

Cargo: ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE

Tipo da Ausência: * DOACAO DE SANGUE

Data de Início: * 01/01/2014

Data de Término: 01/01/2014

Processo: *

Capacitação: * Sim Não

Homologa: * Sim

Observação: *

Quantidade máxima de caracteres: 4000 Quantidade de caracteres digitados: 0

DOCUMENTO LEGAL

Anexe aqui os documentos comprobatórios do afastamento, tais como: atestados, atas, convites, folders de eventos, etc.

Tipo: * -- SELECIONE --

Data: *

Número: *

Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Observações: *

Quantidade máxima de caracteres: 4000 Quantidade de caracteres digitados: 0

Anexar Documento

REGISTROS DE PONTO DO SERVIDOR

Cadastrar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Após preenchimento dos campos clicar em “CADASTRAR” para concluir o registro da ocorrência.

Somente após finalizados todos os registros das ocorrências de cada um dos servidores é que deverá ser homologada a folha para o RH. Esta homologação pode ser realizada de três modos:

- 1- Com a folha do servidor aberta, no fim da tela, tem a opção “HOMOLOGAR FRÊQUENCIA DO SERVIDOR”.

- 3- Para homologar a frequência de todos os servidores, depois de registradas e conferidas as ocorrências individualmente, marcar a opção “MARCAR/DESMARCAR TODOS”, localizada acima da listagem, e clicar em “HOMOLOGAR”.

Freq.	Matrícula Nome	Horas Trabalhadas	Horas Homologadas	Saldo Mensal
<input type="checkbox"/>		08:49	13:49	-130:11
<input type="checkbox"/>		108:21	108:06	-35:54
<input type="checkbox"/>		67:02	57:24	-86:36
<input type="checkbox"/>		00:00	00:00	-144:00
<input type="checkbox"/>		18:04	18:04	-125:56
<input type="checkbox"/>		00:00	00:00	-144:00
<input type="checkbox"/>		00:00	08:00	-136:00
<input type="checkbox"/>		73:42	52:42	-91:18
<input type="checkbox"/>		90:24	84:49	-59:11
<input type="checkbox"/>		73:04	73:04	-70:56
<input type="checkbox"/>		105:37	105:07	-38:53
<input type="checkbox"/>		00:00	00:00	-144:00
<input type="checkbox"/>		76:08	58:08	-85:52

Obs: Depois de homologada(s) a(s) frequência(s) do(s) servidor(es) não poderá mais ser realizada qualquer alteração na folha. No caso de se identificar erros ou omissões após a homologação, entrar em contato com a CGRH e solicitar o cancelamento da homologação. Somente após este passo a chefia da unidade poderá alterar novamente a folha do servidor.

4.4.2) Tabela de ocorrências

Atenção!

- ✓ **A listagem de ocorrências a seguir não é exaustiva.**
- ✓ **As ocorrências relativas a afastamentos que exigem análise de enquadramento legal e processo administrativo (p.ex. Licença para Capacitação) são lançadas pela Divisão de Cadastro da CGRH.**
- ✓ **Para registro de ocorrências pouco frequentes ou atípicas, solicitar orientações à Divisão de Cadastro da CGRH (cgrh.cadastro@cgu.gov.br).**

COMPORTAMENTO DAS COMPENSAÇÕES NO SIGRH:

- DÉBITO:

São consideradas como “débito” de horas no SIGRH toda e qualquer ausência ao trabalho passível de reposição, a critério da chefia, mediante registro da respectiva ocorrência.

- CRÉDITO:

As ausências ao serviço autorizadas por lei serão ajustadas pela chefia com a informação da pertinente ocorrência e mediante lançamento de **horas de crédito** (horas positivas), com base em comprovantes do direito à ausência.

- DÉBITO NÃO COMPENSÁVEL:

São consideradas como “débito não compensável” as horas relativas às ocorrências de ausência não autorizadas pela chefia para compensação, com o consequente desconto proporcional no salário.

OCORRÊNCIA	INFORMAÇÃO	COMPENSAÇÃO		
		DÉBITO	CRÉDITO	DÉBITO NÃO COMPENSÁVEL
AFAST. ALISTAMENTO ELEITORAL	O afastamento será pelo período <u>comprovadamente</u> necessário para alistamento ou recadastramento eleitoral, <u>limitado</u> , em qualquer caso, <u>a até 2 (dois) dias</u> .		X	
AFAST. CURSO FORMAÇÃO	Afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo <u>na Administração Pública Federal</u> .		X	
AFAST. JURI	Afastamento para participar em júri.		X	
AFAST. JUSTICA ELEITORAL	Quando convocado para compor mesas receptoras de votos ou juntas apuradoras em pleitos eleitorais, o servidor terá, mediante declaração do respectivo juiz eleitoral, <u>direito a ausentar-se do serviço em suas repartições, pelo dobro de dias</u> de convocação pela justiça eleitoral.		X	
ATESTADO MÉDICO DE COMPARECIMENTO	Atestado ou Declaração de Comparecimento (consultas médica, odontológica, etc.) tem por finalidade <u>justificar a ausência</u> do servidor ao serviço. A chefia imediata analisará tais documentos e decidirá pelo acatamento, observando a conveniência e oportunidade, para fins de <u>reposição das horas/dias de ausência mediante compensação</u> .	X		
ATRASO OU SAÍDA ANTECIPADA - JUSTIFICADA	Registro das horas de ausência compensável, <u>previamente acordado</u> com a chefia.	X		
ATRASO OU SAÍDA ANTECIPADA - NÃO JUSTIFICADA	Registro das horas de ausência não passível de compensação e consequente <u>desconto (corte) proporcional no salário</u> .			X

OCORRÊNCIA	INFORMAÇÃO	COMPENSAÇÃO		
		DÉBITO	CRÉDITO	DÉBITO NÃO COMPENSÁVEL
CASAMENTO	Concessão de (08) oito dias consecutivos de ausência ao serviço para casamento com registro civil, com comprovação documental.		X	
DOACAO DE SANGUE	Concessão de <u>01(um) dia</u> de ausência ao serviço, mediante comprovação documental.		X	
ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO	Afastamentos para instrutoria em cursos; participação de bancas examinadoras; participação na logística, coordenação e supervisão de concurso público.	X		
ERRO/AUSÊNCIA DE REGISTRO	Ocorrência destinada a correções de falhas e omissões no registro de ponto dos servidores, justificadas e acatadas pela chefia.		X	
FALECIMENTO DE PESSOA DA FAMÍLIA	Concessão de <u>08(oito) dias</u> de ausência ao serviço em casos de falecimento, comprovados, dos seguintes familiares: cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.		X	
FALTA JUSTIFICADA	Ausência ao serviço <u>previamente justificada</u> e acordada com a chefia.	X		
FALTA NÃO JUSTIFICADA	Ausência ao serviço <u>não justificada e não autorizada</u> , com o consequente registro de falta e desconto no salário.			X
FÉRIAS	Registro a ser efetuado <u>temporariamente</u> , até que seja efetivada a integração dos sistemas SIGRH-Férias e SIAPE.		X	
LIC. PATERNIDADE	Concessão de <u>5 (cinco) dias</u> consecutivos de ausência ao serviço pelo nascimento ou adoção de filhos, mediante comprovação documental.		X	
LIC. TRATAMENTO SAÚDE	Deverão ser registrados no SIGRH os dias de afastamento do servidor para tratamento de sua saúde (atestado homologado pelo serviço de perícia médica da CGU na forma regulamentada).		X	
SERVIÇO EXTERNO	Registro de horas/dias de trabalho realizado externamente às unidades da CGU, devidamente autorizado pela chefia.		X	
SUSPENSÃO	Registro de cumprimento de punição de suspensão ao trabalho em decorrência de procedimentos disciplinares.			X
TREINAMENTO/CURSO	Registro de ausências decorrentes de participação em eventos de treinamento e cursos institucionais autorizados pela chefia.		X	
VIAGEM INTERNACIONAL - A SERVIÇO	Deverão ser registrados os dias de viagem internacional a serviço, de acordo com a autorização do ministro para o afastamento do país.		X	
VIAGEM NACIONAL - A SERVIÇO	Deverão ser registrados os dias de viagem nacional a serviço autorizadas e		X	

OCORRÊNCIA	INFORMAÇÃO	COMPENSAÇÃO		
		DÉBITO	CRÉDITO	DÉBITO NÃO COMPENSÁVEL
	registradas no SCDP.			

V-2 – NOTA TÉCNICA Nº 001/GTHORÁRIO FLEXÍVEL/CGU-PR (NOV./2009)

(...)

4. Na busca de alternativas, o GT realizou ampla revisão normativa na legislação e fez a análise da recente jurisprudência em órgãos que enfrentaram a questão de aprimoramento da jornada, a exemplo de ANATEL (PORTARIA ANATEL 430/2009), AGU (PORTARIA Nº 1.519 de Out/2009), PGR (PORTARIA PGR/MPU N.º 707/2006), TCU (PORTARIA-TCU Nº 233, DE 29 DE JUNHO DE 2009) e CNJ (Resolução 88 de Set/2009).

5. Nas verificações junto aos demais órgãos, destacou-se a visita do GT à Secretaria de Gestão de Pessoas do Tribunal de Contas (TCU), na qual o GT confirmou que o modelo de horário flexível no órgão de controle traz benefícios de maior produtividade ao trabalho associado a uma melhor qualidade de vida para o servidor, o que se reflete na obtenção e atração de novos talentos, conforme apontam as pesquisas de clima organizacional e regime de metas vigente no Tribunal. O TCU também já experimenta o teletrabalho, direcionando a atuação de sua equipe para um modelo de medição por resultados em detrimento ao modelo da ênfase no presencialismo tradicional.

6. Por outro lado, iniciativas recentes dos órgãos Anatel e AGU (hoje com eficácia suspensa) de implantação de jornada flexível em modelo de sobreaviso, seguindo a abordagem da PGR (PORTARIA PGR/MPU N.º 707/2006), tiveram questionamento de competência pela SRH/MP, visto que foram interpretadas como redução expressa de jornada de trabalho.

7. Diante desses fatos, o GT buscou uma abordagem inovadora, mais aderente às peculiaridades de atuação da CGU e que não incorresse em qualquer conotação indevida de redução de jornada.

8. A solução apresentada não propõe qualquer redução de carga horária ou destinação específica de horas de trabalho, que demandassem transformação complexa ao modus operandi da CGU. A linha adotada viabiliza a jornada flexível e a manutenção das atividades regulares da CGU em jornada de 40h, propondo a redução mínima de 12,5% do presencialismo nas atividades.

9. A ideia central da solução elaborada é que, dentre as atividades executadas pelos servidores da CGU, um mínimo de 5 horas semanais sejam delegadas pela chefia imediata para execução de forma não-presencial, em regime de Home Office.

10. Dessa forma, as 40 horas produtivas serão mantidas e a CGU apenas direcionará atividades para execução fora da repartição, viabilizando assim todos os benefícios de turnos flexíveis nas dependências da Controladoria e proporcionando aos servidores melhora substancial em sua qualidade de vida, no que tange a desenvolvimento pessoal, trânsito, estacionamento, escolha de locais de alimentação e melhor conciliação de demandas profissionais com as inafastáveis obrigações domésticas (filhos, universidade, cuidados com saúde, acesso a serviços públicos, etc.).

V-3 – TÍTULO II DA MEDIDA PROVISÓRIA Nº 2.174-28, DE 21/08/2001

DA JORNADA DE TRABALHO REDUZIDA COM REMUNERAÇÃO PROPORCIONAL

CAPÍTULO I DA CONCESSÃO

(...)

Art. 5o É facultado ao servidor da administração pública direta, autárquica e fundacional, ocupante exclusivamente de cargo de provimento efetivo, requerer a redução da jornada de trabalho de oito horas diárias e quarenta semanais para seis ou quatro horas diárias e trinta ou vinte horas semanais, respectivamente, com remuneração proporcional, calculada sobre a totalidade da remuneração.

§ 1o O disposto no caput deste artigo não se aplica aos ocupantes de cargo de provimento efetivo das carreiras ou dos cargos de que tratam os incisos I a III e V e VI do caput do art. 3o.

§ 2o Observado o interesse da administração, a jornada reduzida com remuneração proporcional poderá ser concedida a critério da autoridade máxima do órgão ou da entidade a que se vincula o servidor, vedada a delegação de competência.

§ 3o A jornada reduzida poderá ser revertida em integral, a qualquer tempo, de ofício ou a pedido do servidor, de acordo com o juízo de conveniência e oportunidade da administração, ressalvado, em qualquer hipótese, o disposto no parágrafo único do art. 16.

§ 4o O ato de concessão deverá conter, além dos dados funcionais do servidor, a data do início da redução da jornada, mediante publicação em boletim interno.

§ 5o O servidor que requerer a jornada de trabalho reduzida deverá permanecer submetido à jornada a que esteja sujeito até a data de início fixada no ato de concessão.

Art. 6o Além do disposto no § 1o do art. 5o, é vedada a concessão de jornada de trabalho reduzida com remuneração proporcional ao servidor:

I - sujeito à duração de trabalho estabelecida em leis especiais; ou

II - ocupante de cargo efetivo submetido à dedicação exclusiva.

Art. 7o A redução da jornada não implica perda de vantagens permanentes inerentes ao cargo efetivo ocupado, ainda que concedidas em virtude de leis que estabeleçam o cumprimento de quarenta horas semanais, hipóteses em que serão pagas com a redução proporcional à jornada de trabalho reduzida.

V-4 – EXPEDIENTE MAIS CURTO DIMINUI OU AUMENTA SUA PRODUTIVIDADE?

Longas horas de labuta estão associadas a efeitos agudos de fadiga, como sonolência e desatenção

Fonte: <http://zh.clicrbs.com.br/rs/vida-e-estilo/empregos-e-carreiras/noticia/2014/08/expediente-mais-curto-diminui-ou-aumenta-sua-produtividade-4576732.html>



Tempo livre mais extenso permitiria que os empregados recarregassem as baterias/ Foto: Stock Images / Stock Images

Reduzir a jornada de trabalho não reduz em igual medida a produtividade do profissional. Por mais paradoxal que pareça, essa é a conclusão da Organização Internacional do Trabalho (OIT), [em estudo divulgado em 2011](#). E ela não está sozinha. Dois anos antes, uma pesquisa em manufaturas americanas mostrou que espichar em **10%** as horas de labuta comprometia em **2,4%** a produtividade média dos trabalhadores. A relação inversa entre os dois aspectos se manteve em análise nos países da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE).

Final de semana com quatro dias melhoraria qualidade de vida

Saiba quando o trabalho pode prejudicar a sua saúde

Por motivos diferentes, worklovers e workaholics pecam pelo excesso

De acordo com a OIT, longas jornadas estão associadas a efeitos agudos de **fadiga**, como **sonolência** e **desatenção**, favorecendo **erros** e **acidentes**. Já uma carga horária pesada na semana também traria riscos de problemas crônicos de saúde e conflitos entre a vida pessoal e a profissional.

Se o patrão levasse em conta um diagnóstico para 16 países feito pela Fundação Europeia para a Melhoria das Condições de Vida e Trabalho, adotaria **meio período** e **horários flexíveis** para empregar pessoas mais **comprometidas** no trabalho e mais **relaxadas** fora dele.

No Congresso, entre o sim e o não

O Brasil se junta a menos da metade dos países na adoção da carga horária semanal **superior a 40 horas**. Proposto pelo então deputado Paulo Paim (PT-RS), um [projeto de emenda constitucional tramita desde 1995 no Congresso](#) pedindo as 40 horas e aumento para 75% na remuneração das horas extras.

Hoje [senador, Paim](#) cita o exemplo de uma empresa paranaense que apresentou aumento de **37%** na produtividade ao **cortar oito das 44 horas** do teto constitucional.

O texto original do seu [Pacto Empresarial do Pleno Emprego \(Pepe\)](#) previa o mesmo limite de **36 horas**, mas foi revisado para 40 horas, jornada máxima recomendada pela OIT em **1935**.

– No Senado, a matéria não tem avançado. Deve ser votada no ano que vem. Garantiria mais gente consumindo e recebendo. A Previdência arrecadaria mais, haveria menos acidentes e doenças relacionadas ao trabalho e melhoraria a produtividade – lista o senador.

Segundo Paim, opositores da medida apresentam uma "análise fria" ao prever o aumento do custo da mão de obra. Em reunião com empresários em maio, a presidente Dilma Rousseff foi aplaudida ao sinalizar que a pauta é inoportuna em

cenário de [pleno emprego](#), esvaziando a tese de que a mudança traria novas contratações para suprir as novas brechas no expediente.

– O momento do Brasil é bom, mas o pleno emprego é para quem tem o mínimo de formação técnica. Jovens na faixa dos 20 anos não estão tendo oportunidades de ingressar no mercado e adquirir experiência – lamenta Paim, acrescentando que a tendência mundial é caminhar para 36 horas e que "o problema é convencer os empreendedores".

Vice-presidente da Confederação Nacional do Comércio de Bens, Serviços e Turismo (CNC), o [deputado Laércio Oliveira \(Solidariedade/SE\)](#) alerta que o tiro sairia pela culatra, gerando desemprego:

– A micro e a pequena empresa perderiam muito com esse projeto que não contribui em nada ao Brasil, não traz vantagem a nenhuma das partes e prejudica a grave situação econômica que o país atravessa. É uma atitude inconsequente que só vai prejudicar o setor produtivo nacional – afirma o deputado, para quem "o único caminho que as empresas teriam seria a demissão".

Quanto aos trabalhadores que se mantivessem empregados, Oliveira nega que eles perceberiam qualquer benefício:

– Bem-estar, mais tempo para se dedicar à família, cuidar da saúde... É um discurso sem consistência alguma. O trabalhador vai continuar a vida dele do mesmo jeito. Reduzir quatro horas de trabalho por semana não vai melhorar a qualidade de vida dele em nada. Para as empresas, sim, o prejuízo vai ser certo – sustenta, pregando uma reforma trabalhista no país para que, "sem a ingerência do governo", as relações de trabalho se assentem à "realidade de cada atividade".

Para Ana Cláudia Moreira Cardoso, socióloga do Departamento Intersindical de Estatísticas e Estudos Socioeconômicos (Dieese), o Brasil tem tanto a "necessidade" quanto as "condições" de reduzir a jornada.

– As centrais sindicais retomaram essa campanha lá em 2003. Isso deixa claro o tamanho da resistência. Trata-se do cerne da relação trabalho-capital, que é o tempo de trabalho. Historicamente, a diminuição da jornada nunca aconteceu de forma tranquila, sempre resultou de muito embate – observa a socióloga.

As confederações que representam o empresariado têm [defendido que o assunto deve ser resolvido sem a intervenção estatal](#), já que os acordos coletivos estariam dando conta de estreitar a lida nas firmas. [Uma das várias notas técnicas que o Dieese vem lançando sobre o assunto nega, entretanto, esse argumento.](#)

– Temos um grande banco de dados, pesquisamos acordos e convenções para ver se havia esse fenômeno, e não foi o que verificamos. A redução a partir de acordos é uma experiência localizada, de metalúrgicos do ABC Paulista e de uma ou outra categoria muito pontualmente, como a de farmacêuticos em São Paulo – diz Ana Cláudia.

Em 2009, o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea) sinalizou que 37 é o número certo para garantir emprego a todos os brasileiros. Já o Dieese diz que, ficando em 40, já seriam gerados **2 milhões de empregos**.

A tendência mundial é de redução. A Alemanha, tradicionalmente uma das maiores jornadas da Europa, cortou recentemente a semana de trabalho de 41,6 para 40,8 horas. Na França, o limite de 40 horas, fixado em 1936, foi reduzido para 39 em 1982 e **35** no ano 2000. Apesar disso, a França segue entre os países com a melhor relação entre PIB e horas trabalhadas, à frente de potências econômicas como Alemanha, Reino Unido e Japão.

– Hoje o que causa desemprego e falência é a crise de 2008, que nada tem a ver com redução de jornada. A França reduziu sem perder competitividade. Competitividade tem a ver com investimento em infraestrutura, educação, outras questões – sugere a socióloga.

Da caça ao chão de fábrica

O consenso científico atual aponta que, dos povos da Namíbia às tribos amazônicas, o tempo de lazer era muito mais extenso entre os primitivos do que no mundo urbano de hoje, negando o mito de que os nossos ancestrais pré-históricos passavam o dia caçando o pão de cada dia.

Trabalhar permaneceu como atividade atada aos limites das **estações do ano** até que a Revolução Industrial, no século 18, passou a esvaziar a zona rural, atraindo camponeses para o interior das fábricas das grandes cidades. Transformando noite em dia, a luz artificial criou um turno novo de trabalho. Assim, era possível bater o ponto na firma e sair somente 16 horas depois.

Henry Ford, fundador da montadora de carros que leva o seu sobrenome, foi pioneiro na redução das horas de trabalho. Não que ele prezasse pelo bem-estar de seus funcionários: Ford percebeu que os trabalhadores precisavam de **tempo livre** para **comprar produtos** e manter a **roda da economia girando**. Ao justificar por que, **sem reduzir salários**, havia trocado a semana de **48 horas/seis dias** pela de **40 horas/cinco dias**, Ford disse que os trabalhadores precisavam de períodos vagos para descobrir utilidades para mercadorias como o próprio automóvel.

V-5 – COMUNICAÇÃO EM QUE A DELL DIVULGA RESULTADOS DA ADOÇÃO DE HOME OFFICE

Fonte: <http://www.dell.com/learn/us/en/uscorp1/corp-comm/connected-workplace>

Workforce Commitment

Connected Workplace Changes How We Work

Digital communications tools are changing our world, connecting more and more people, and enabling information to flow faster and more freely than ever before. It's no surprise, then, that the workplace is also changing.

Dell launched the Connected Workplace in fiscal year 2010. The purpose of the enterprise-wide and global strategic business initiative is to create a highly mobile, collaborative and agile work environment that enables us to grow and thrive and deliver on our business strategies and objectives.

Challenge:	Solution:	Benefits:
Give team members more choices in how they work, increasing job satisfaction, innovation and customer engagement.	Connected Workplace will enable team members to find new ways to work that drive business results, focusing on the value of results rather than how, when or where the work gets done. It gives team members more flexibility allowing them to better manage their work-life balance.	By allowing our team members to decide how they work, we believe we foster a happier workforce which is more engaged and better able to serve our customers and stakeholders. It also helps us to attract and retain the best global talent.

The program has multiple working options:

- **Mobile** — Telework/Telecommute up to 4 days a workweek
- **Remote work** — Work exclusively away from a formal office
- **Flextime** — Vary start and end times of workdays
- **Part-time** — Reduction of workload and hours to less than standard workweek
- **Job sharing** — Two team members working part-time hours sharing a full-time position

- **Compressed workweek** — Compression of schedule into fewer than five days a week (such as 4/10)
- **Customized** — A hybrid of multiple options

Increased Engagement and Work–life Satisfaction

The efforts are succeeding. Internal surveys reveal that since offering flexible work, work–life satisfaction among Dell employees has improved 8 points globally, and 14 points in the U.S. Here are some of the comments we have received:

- “[I value] the extra rest, the [avoided] commute time, more time with my family, and gas [savings], not to mention the mileage saved on my vehicle.”
- “I help an ill parent at least 1–2 weeks a month. I am grateful for Dell’s flexibility in allowing me to work from areas outside of my cube. This program has made me work harder for Dell in gratitude for Dell working to make my life a bit easier.”

The benefits flow to our customers as well. For example, in Latin America, technical account managers taking advantage of flexible work practices were able to help twice as many customers resolve their problems. U.S. team members working from home one to three days a week report gaining two more hours per telework day to spend focusing on customers.

Green

Benefit

Additionally, the Connected Workplace reflects the Dell commitment to the environment. In particular, flexible work practices help to conserve natural resources and energy, reduce transportation-related pollution, promote public safety and lessen the strain on transportation systems. It also allows us to maximize our use of office space and minimize our operating costs and environmental impact.