



Universidade Federal da Bahia

CAJ – Comissão de Ajuste de Jornada

Procedimento	Implementação do Ajuste de Jornada de Trabalho	Nº de folhas 1 de 5
---------------------	--	-------------------------------

Siglas e Termos

CAJ – Comissão de Ajuste de Jornada

CONSUNI – Conselho Universitário

PRODEP – Pró-Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas

Unidade Administrativa – Setor, núcleo ou coordenação que agrupa as atividades objeto da solicitação do ajuste da jornada de trabalho

Unidade/Órgão – Unidade acadêmica ou órgão da administração central

I. OBJETIVO

Orientar os procedimentos para solicitação, avaliação e implementação do Ajuste de Jornada de Trabalho

II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- [Decreto nº 1.590/1995](#) - Dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, e dá outras providências.
- [Decreto nº 4.836 de 09/09/2003](#) - Altera a redação do art. 3º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais.
- [Resolução CONSUNI/UFBA, nº 13/2013](#) - Regulamenta o processo de implementação e avaliação da flexibilização para ajuste de jornada de trabalho dos Servidores Técnico-administrativos em Educação da Universidade Federal da Bahia, cria a Comissão de Ajuste de Jornada (CAJ) e dá outras providências
- [Portaria PRODEP/UFBA, nº 1069/2014](#) - Designa a Comissão de Ajuste da Jornada – CAJ
- [Portaria PRODEP/UFBA, nº 559/2015](#) - Altera a constituição da Comissão de Ajuste da Jornada – CAJ

III. PROCEDIMENTOS

Fase Inicial (Proposição de Ajuste)

1. A CAJ solicita à PRODEP a divulgação da abertura do processo de Implementação de Ajuste de Jornada de Trabalho
2. O Dirigente da Unidade/Órgão nomeia a Comissão Interna para verificação e análise da pertinência dos pedidos de Ajuste de Jornada de Trabalho
3. A Comissão Interna avalia de forma participativa com as unidades administrativas da Unidade/Órgão, os pedidos para implementação do Ajuste de Jornada de Trabalho

Elaborado por	CAJ – Comissão de Ajuste de Jornada	Data 16/04/2015
----------------------	-------------------------------------	---------------------------

Processo Implementação do Ajuste de Jornada de Trabalho	Nº de folhas 2 de 5
---	-------------------------------

4. O Chefe Imediato propõe, de forma participativa, o horário de funcionamento da unidade administrativa com detalhamento da distribuição das atividades por servidor Técnico-Administrativo em Educação

Caso a Unidade/Órgão não possua subdivisão em unidades administrativas, o dirigente assume, para efeito deste procedimento, as atribuições do chefe imediato

5. A Comissão Interna da Unidade/Órgão organiza os pedidos dos chefes imediatos e encaminha ao Dirigente
6. O Dirigente da Unidade/Órgão optante pela flexibilização, preenche os formulários do Sistema de Informação para Ajuste da Jornada de Trabalho, indicando a unidade administrativa onde foi verificada a necessidade de ajuste de jornada
 - 6.1. O dirigente imprime formulários do Sistema, anexa-os ao processo físico, registra no módulo de protocolo do SIPAC e encaminha à PRODEP para avaliação da CAJ

✓ Sistema disponibilizado no Portal da PRODEP www.prodep.ufba.br;

Segunda Fase (Avaliação das Proposições)

7. A CAJ avalia requerimentos e emite parecer, conforme termo disponibilizado no Portal da PRODEP www.prodep.ufba.br
 - 7.1. Quando o parecer da Comissão for negativo, a CAJ deve enviar comunicado – através de Ofício, com recomendação ao Dirigente solicitante – a respeito dos ajustes necessários para que o requerimento possa ser reencaminhado
 - 7.2. Em caso de deferimento do pedido, o parecer da CAJ é encaminhado à PRODEP
 - 7.3. A PRODEP encaminha o parecer da CAJ ao Reitor para autorização

8. O Reitor avalia e autoriza o Ajuste de Jornada e comunica sua decisão à PRODEP e a CAJ

9. A CAJ comunica a decisão do Reitor à Unidade/Órgão solicitante

Terceira Fase (Avaliação)

10. O Chefe imediato da unidade administrativa monitora e avalia a viabilidade da flexibilização da jornada de trabalho dos servidores
11. O Chefe imediato da unidade administrativa encaminha a Comissão Interna da Unidade/Órgão o parecer de avaliação de funcionamento do Ajuste de Jornada
12. A Comissão Interna sistematiza informações para subsidiar o monitoramento e a avaliação da flexibilização da jornada de trabalho no âmbito das unidades administrativas da Unidade/Órgão
13. O Dirigente avalia os resultados obtidos com a flexibilização do Ajuste de Jornada e comunica à CAJ

Elaborado por CAJ - Comissão de Ajuste de Jornada	Data 16/04/2015
---	---------------------------

14. A CAJ realiza visita *in loco* a fim de assegurar o cumprimento da Resolução [CONSUNI/UFBA, nº 13/2013](#)

15. A CAJ encaminha resultado da visita *in loco* à PRODEP para ciência e encaminhamento ao Reitor

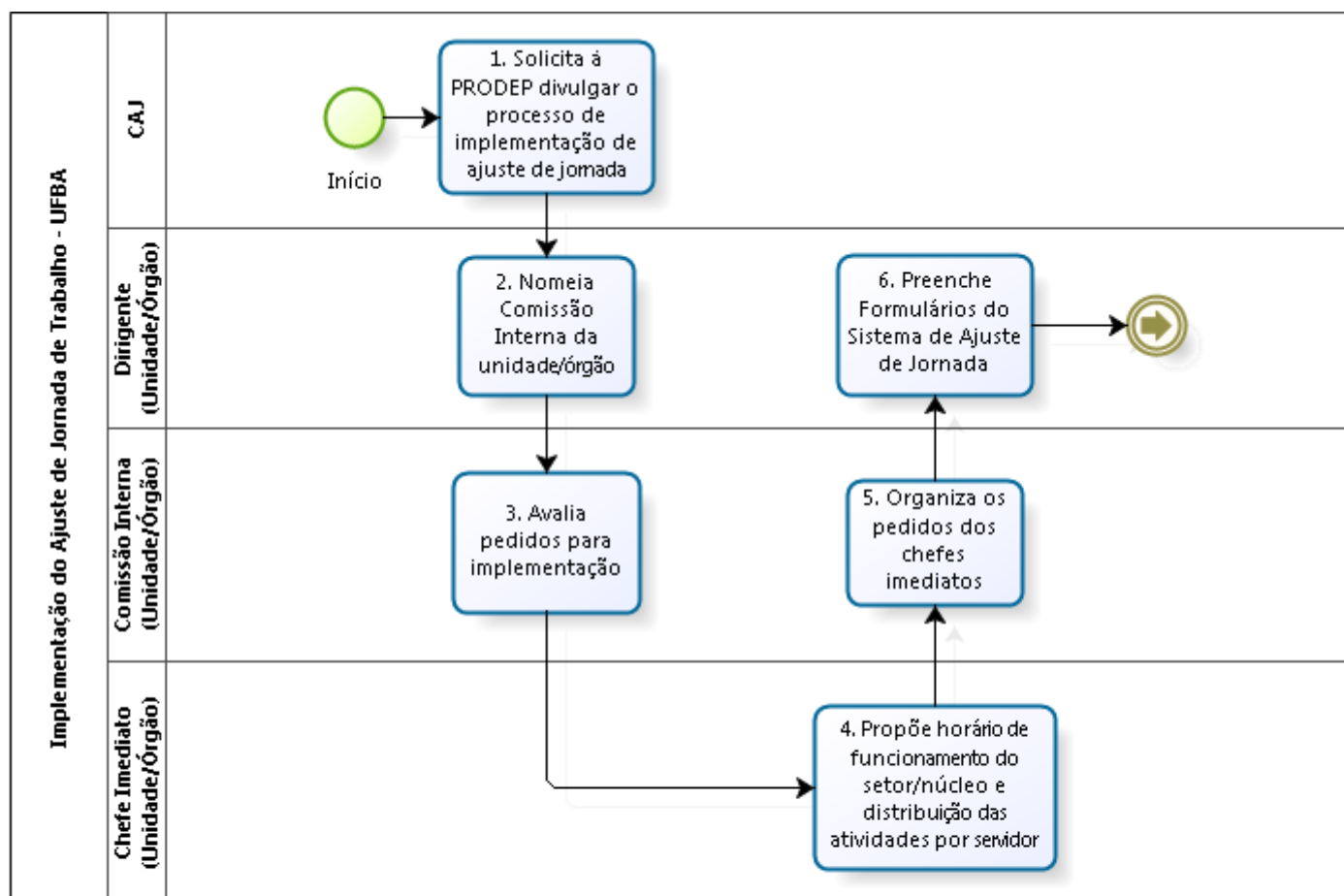
Fim do Processo

IV. FORMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

Formulários / Sistema de Informação para Solicitação de Ajuste de Jornada de Trabalho – Site PRODEP - <http://www.cdh.ufba.br/caj/logon.asp>

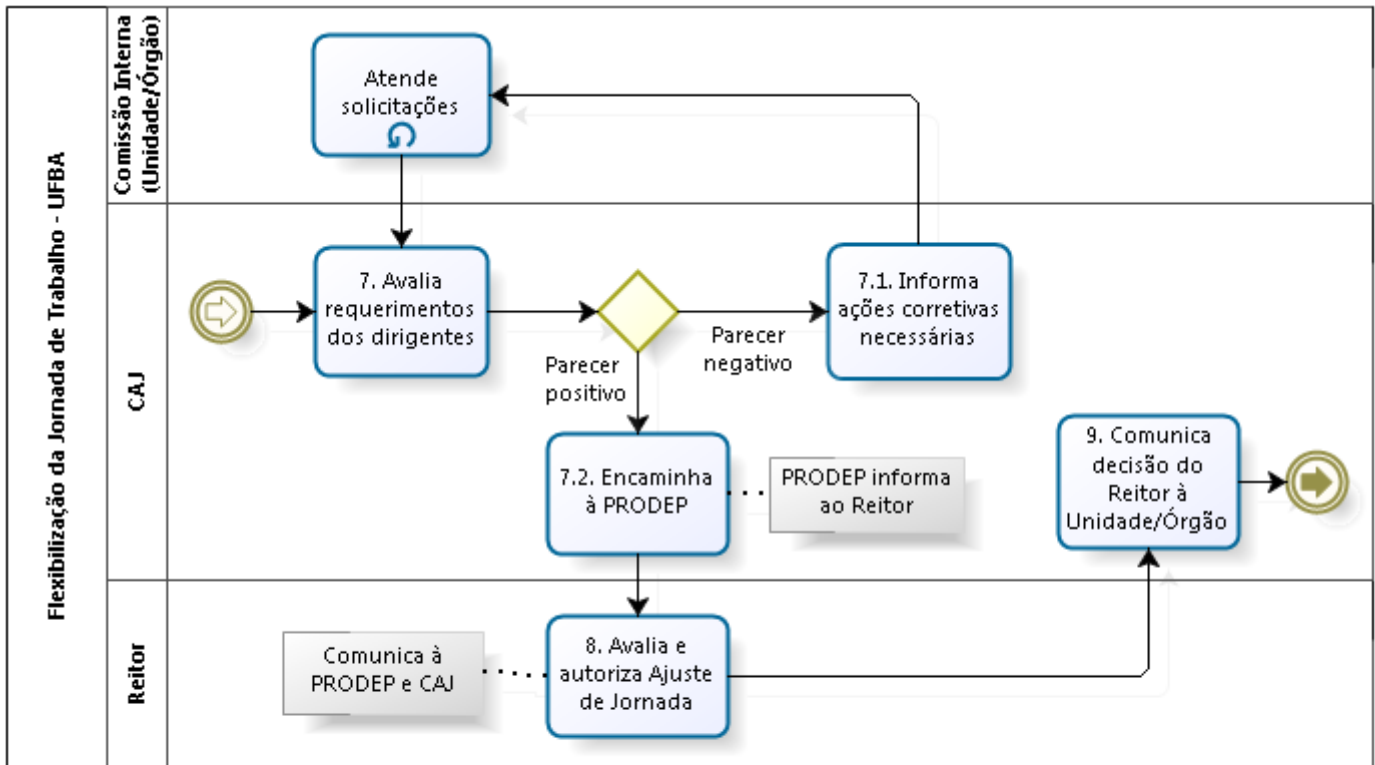
V. FLUXOGRAMA

Fase Inicial (Proposição de Ajuste)



Segunda Fase (Avaliação das Proposições)

Elaborado por CAJ - Comissão de Ajuste de Jornada	Data 16/04/2015
---	---------------------------



Terceira Fase (Avaliação)

