

# Flexibilização na UFRGS

PROJETO FLEXIBILIZAÇÃO: Principais Tópicos

Decisão CONSUN 432/2015 – 27 de novembro de 2015

Portaria Gabinete 9815 – 15 de dezembro 2015

VISÃO SOBRE A REALIDADE DE UNIDADES E SETORES

PLANOS DE TRABALHO: Casos

# Nossa Estratégia

- Seguir a Proposta de Flexibilização
- Implantar Flexibilização em todas Unidades e Setores
- Desenvolver o Plano de Flexibilização a partir de:
  - Visão de processos
  - Estrutura formal
  - O fazer do Setor na Unidade / Atividades
  - Relacionamentos internos e externos
  - Força de Trabalho
  - Ambientes Organizacionais

# O que é Processo?

Processos são atividades logicamente relacionadas que a partir das pessoas, usando recursos, meios e infraestrutura da organização, produzem resultados reais, adicionando **TRABALHO** a cada etapa.

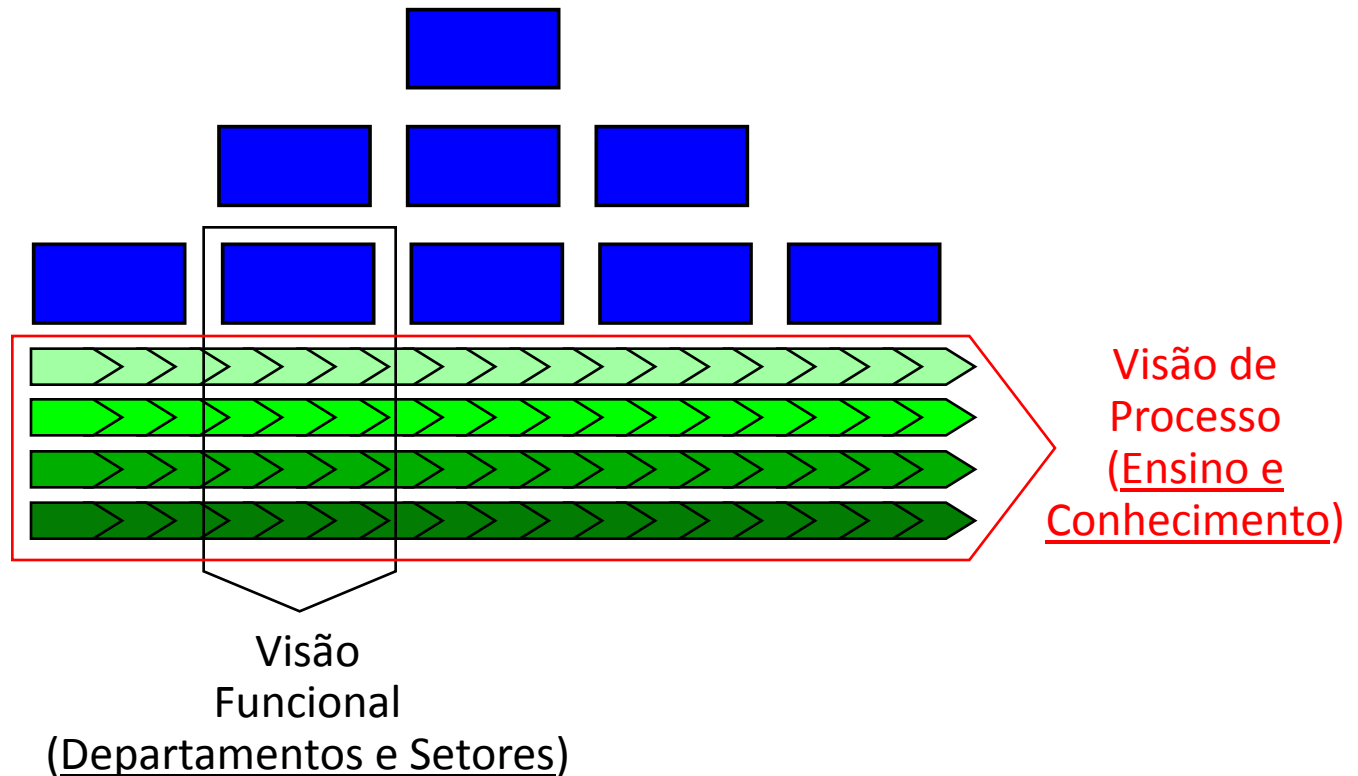
## **Processos**

- **Qualquer que seja nosso posicionamento hierárquico, temos uma função dentro da UFRGS**
- **As Unidades e Setores são conjuntos de processos**
- **Não existe serviço na Universidade sem um processo**
- **Mesmo não sendo documentados são executados**

- Não há processos fim e meio
- Todos processos concorrem para um mesmo fim
- Há processo principal e processos de apoio
- Todos processos tem os objetivos da Universidade

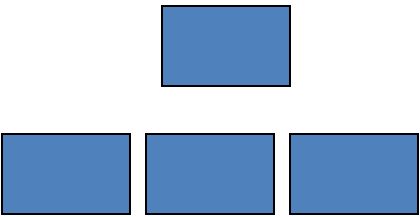
# Processos

Em geral, UNIVERSIDADES são estruturadas por função e apresentam dificuldades de ver os vários processos que são desenvolvidos para atender às necessidades



# Processos

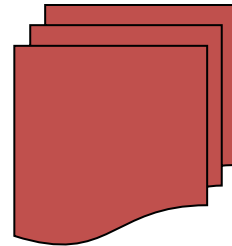
Como algumas pessoas enxergam e entendem as UNIVERSIDADES



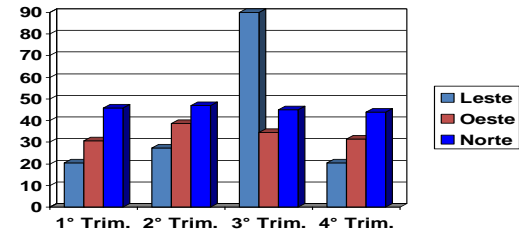
Organograma



Estratégias



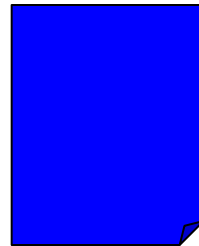
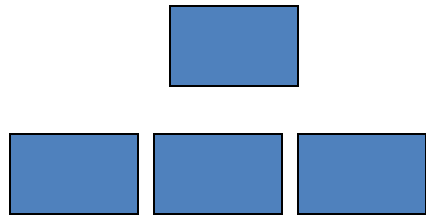
Procedimentos



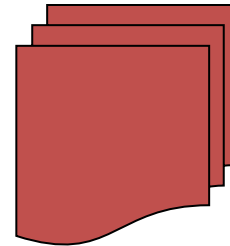
Itens de Controle

# Processos

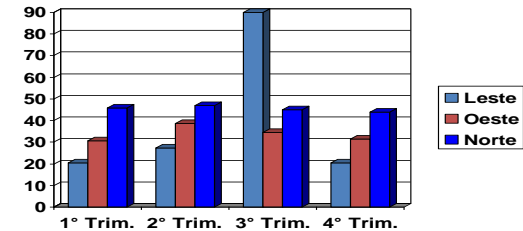
Como algumas pessoas enxergam e entendem as UNIVERSIDADES



Estratégias

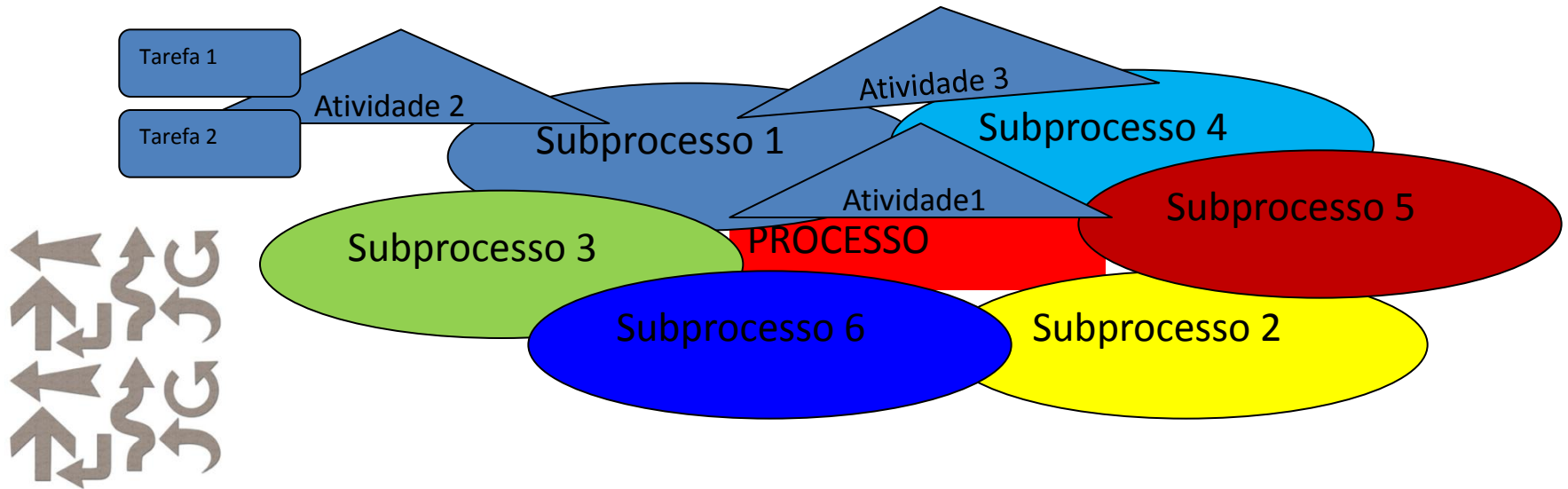


Procedimentos



Itens de Controle

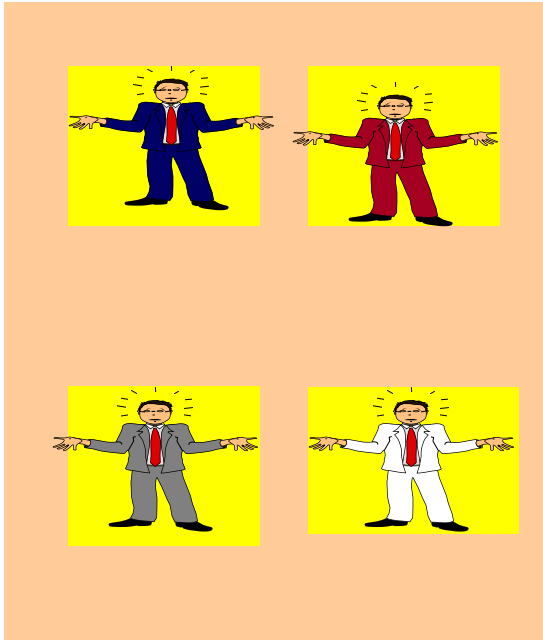
Como são as UNIVERSIDADES



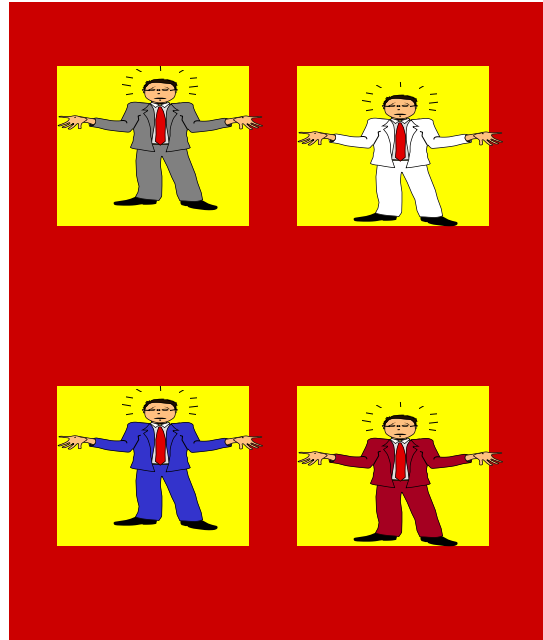


# Estrutura das Unidades

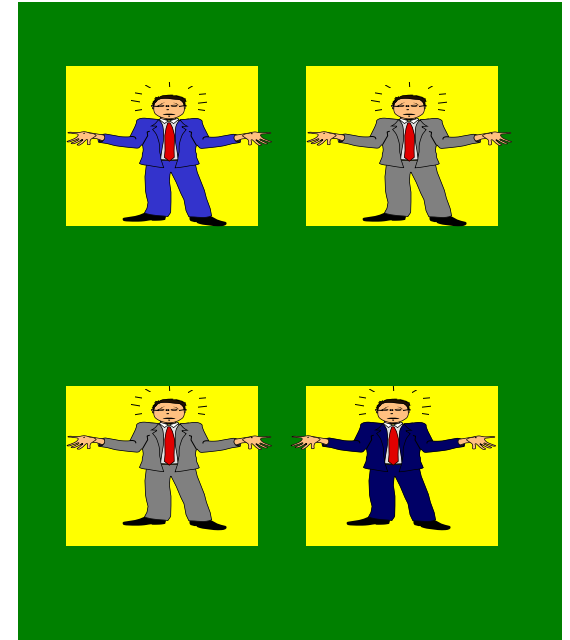
## DEPARTAMENTOS A, B, C e D



## SETOR I, II, III e IV



## ADMINISTRAÇÃO

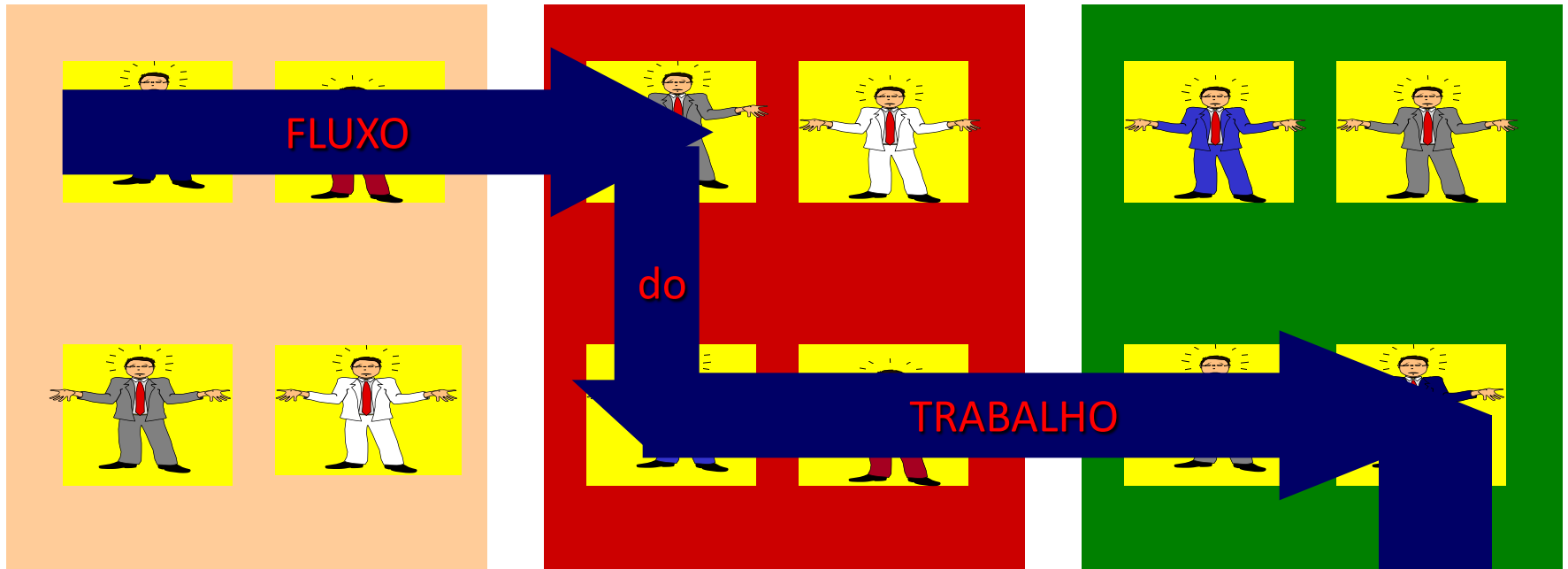


# Estrutura e Processo nas Unidades

DEPARTAMENTOS A, B, C e D

SETOR I, II, III e IV

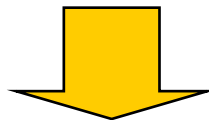
ADMINISTRAÇÃO



CONCLUSÃO

# Adoção da Visão por Processos

- ✓ Sistema de trabalho que exige **novas habilidades**, maior **autonomia** e **compartilhamento de responsabilidade**;
- ✓ Sistema gerencial **descentralizado** estimulando a cooperação e comunicação direta;
- ✓ Promove o **trabalho em equipe**, avaliando os resultados pelos resultados da equipe (fim do individualismo);
- ✓ As decisões são baseadas nas **necessidades**;
- ✓ Quebra do **paradigma** da visão por função, passando para a **visão do todo**.



***GESTÃO POR PROCESSOS É UMA MUDANÇA CULTURAL!***

# Decisão CONSUN 432/2015

(27 de novembro de 2015)

## Considerações:

Dada a diversidade e multiplicidade de ações desenvolvidas na Universidade Federal do Rio Grande do Sul – UFRGS, seus diferentes setores operam em diferentes horários, havendo inclusive setores que operam durante vinte e quatro horas;

A Universidade Federal do Rio Grande do Sul apresenta modificações significativas no perfil de suas unidades, com ampliação da oferta de cursos e atividades didáticas curriculares em turnos contínuos e, em especial, noturnos;

A grande maioria dos setores da UFRGS caracteriza-se por apresentar uma demanda de atendimento ao público interno e externo ao longo de todo o período compreendido entre as sete e as vinte e três horas, intervalo durante o qual se desenvolvem atividades letivas, de pesquisa, de extensão e de apoio, de forma praticamente ininterrupta;

# Decisão CONSUN 432/2015

(27 de novembro de 2015)

## Considerações:

A UFRGS desenvolve suas atividades em processos integrados por setores nas Unidades Acadêmicas e Órgão, previstos no art. 7º do Estatuto, de forma a garantir a multidisciplinaridade das relações internas e a articulação das atividades e funções administrativas, técnicas e de gestão

Identifica-se a necessidade de ampliar o horário de atendimento ao público interno e externo, para garantir apoio e sustentação à expansão e à qualificação das atividades acadêmicas e das funções associadas;

A adoção de flexibilização de jornada permite fazer mais efetivas as funções desempenhadas pelas equipes de trabalho, em relação ao atendimento ao público de forma continuada.

# Portaria Gabinete 9815

(15 de dezembro 2015)

- A flexibilização da jornada de trabalho envolverá a adoção de regime de trabalho de seis horas diárias, compondo carga horária de trinta horas semanais, sem intervalo para refeições e sem redução da remuneração;
- A autorização para adoção da flexibilização da jornada de trabalho estará condicionada à demonstração da necessidade de regime de trabalho diferenciado para melhor atender ao interesse público e/ou aos objetivos institucionais da Universidade.
- A flexibilização da jornada de trabalho poderá ser solicitada nos setores nos quais, para garantir ou melhorar a qualidade do atendimento aos usuários, justificar-se o desenvolvimento de atividades em período igual ou superior a 12 (doze) horas ininterruptas, em regime de turnos ou escalas; ou em período noturno, respeitado o horário de funcionamento de cada Unidade.

# Portaria Gabinete 9815

(15 de dezembro 2015)

-Setor é o agrupamento de atividades de gestão, técnicas ou operacionais com atributos afins e usuários em comum

- Nos setores nos quais houver sido autorizada a flexibilização da jornada de trabalho deverá ser afixado e mantido atualizado, em local visível e de livre circulação de usuários dos serviços, quadro informativo com a escala nominal dos servidores, contendo dias e horários de expediente e de atendimento aos usuários.

- As definições relativas ao Plano de Trabalho que compõe o processo de requerimento de autorização para adoção da flexibilização da jornada de trabalho e o processo de instituição e renovação da Jornada de Trabalho Flexibilizada terão a participação dos servidores técnico-administrativos em educação envolvidos.

# Portaria Gabinete 9815

(15 de dezembro 2015)

- O requerimento de autorização para adoção da flexibilização da jornada de trabalho deverá ser efetuado pela(s) chefia(s) dos servidores técnico-administrativos em educação atuantes em determinado setor, ficando seu deferimento condicionado à:

I - apresentação e aprovação, pela Direção da Unidade Organizacional e Conselho da Unidade, de Plano de Trabalho para atuação em regime de jornada flexibilizada, elaborado nos termos desta Portaria;

II – emissão de Parecer favorável pela Comissão de Flexibilização.

\* Após deferimento, será emitida Portaria de Autorização pelo Reitor.

-Os servidores técnico-administrativos em educação que não integrarem o regime de jornada flexibilizada desempenharão suas atividades no regime regular de oito horas diárias e quarenta horas semanais, com intervalo para descanso e alimentação não inferior a uma hora, respeitadas as exceções previstas em lei.



# Portaria Gabinete 9815

(15 de dezembro 2015)

- Para atender a eventuais necessidades temporárias de excepcional interesse da Administração, a chefia imediata do servidor técnico-administrativo em educação com jornada flexibilizada poderá convocá-lo para o cumprimento de jornada de oito horas diárias
- As horas extraordinárias dos servidores técnico-administrativos em educação atuantes em regime de jornada de trabalho flexibilizada serão computadas, para fins de remuneração adicional, somente após a quadragésima hora semanal trabalhada
- As chefias imediatas dos servidores estudantes beneficiados pelo art. 98 da Lei nº 8.112/90 deverão compatibilizar o disposto naquele artigo com as normas relativas às jornadas de trabalho regulamentadas na Decisão e na Portaria, considerando-se a compatibilidade entre o horário escolar e o da Instituição.

# Portaria Gabinete 9815

(15 de dezembro 2015)

-O acompanhamento do cumprimento dos termos desta Portaria, em cada setor, caberá, respectivamente e de forma solidária, às equipes de trabalho, chefias imediatas e aos Dirigentes responsáveis pelas respectivas Unidades Organizacionais.

- Caberá ao Núcleo de Avaliação de cada Unidade (NAU) elaborar relatório anual de desempenho de cada setor, em termos de atendimento aos usuários, a ser encaminhado pela Direção da Unidade à Comissão de Flexibilização.

# Portaria Gabinete 9815

(15 de dezembro 2015)

**Plano de Trabalho** que subsidia o processo de requerimento de autorização para adoção da Jornada de Trabalho Flexibilizada:

I – formulário de solicitação de autorização para a Jornada de Trabalho Flexibilizada – disponibilizado pela PROGESP -, encaminhado pela(s) chefia(s) dos servidores técnico-administrativos em educação atuantes no setor requisitante ao Dirigente da respectiva Unidade Organizacional;

II – justificativa para a necessidade de execução, no setor requisitante, de atividades contínuas em período igual ou superior a doze horas ininterruptas, ou em período noturno;

III – Termo de Concordância e Compromisso com a preservação e a melhoria da qualidade do atendimento aos usuários, assinado, de forma conjunta, pelos servidores técnico-administrativos em educação e chefia(s) do setor requisitante;

# Portaria Gabinete 9815

(15 de dezembro 2015)

**Plano de Trabalho** que subsidia o processo de requerimento de autorização para adoção da Jornada de Trabalho Flexibilizada:

**IV - estudo de viabilidade que detalhe o funcionamento do setor a partir da adoção da flexibilização da jornada de trabalho, com apresentação das escalas de serviço a serem adotadas.**

**V – quadro informativo com a escala nominal dos servidores, contendo dias e horários de expediente e de atendimento aos usuários.**

# Decisão 432/2015 e Portaria 9815/2015

## Plano da Trabalho: Requisitos a Serem Preenchidos

- **Função**
- **Atividades**
- **Relacionamentos FAGRO**
- **Relacionamentos UFRGS**
- **Relacionamentos Externos**
- **Horário Proposto**
- **Força de Trabalho (Servidores , Terceirizados e Bolsistas)**
- **Justificativa para Expansão**
- **Viabilidade da Flexibilização**

# Organização de Setores na FAGRO

## Exemplo 1

**Departamentos (6)**

**Grupo Frota\***

**NINFA\***

**Biblioteca\***

**CONGRADs**

**Secretaria**

# Organização de Setores na FAGRO

## Exemplo 1: Núcleo de Informática

### **Ambiente Organizacional**

Tecnologia da Informação

### **Função**

- Manutenção dos Sistemas de Processamento da Intranet
- Suporte técnico

### **Macro Atividades**

- Propor melhorias na qualidade de serviços prestados pela Faculdade de Agronomia da UFRGS, através da utilização adequada de práticas de TI
- Programação de sistemas computacionais utilizando linguagem de programação Web.
- Manutenção e atualização do sistema de Intranet da Faculdade de Agronomia.
- Desenvolvimento e manutenção de sites da Faculdade de Agronomia;
- Apoio na padronização e aquisição de recursos de TI;
- Suporte Técnico aos usuários (alunos, professores, técnico administrativos, bolsistas e terceirizados) de TI na instituição;
- Instalação e Manutenção de Computadores da instituição;
- Assessoria em software e também hardware, incluindo o sistema da rede;
- Manutenção e limpeza dos projetores multimídia;

# Organização de Setores na FAGRO

## Exemplo 1: Núcleo de Informática

### **Relacionamentos FAGRO**

- Gabinete da Direção
- Assessoria Administrativa
- Setor Financeiro e de Compras e outros
- Departamentos Acadêmicos
- Comunidade FAGRO
- Trabalhadores e Serviços Terceirizados

### **Relacionamentos UFRGS**

- CPD
- Unidades e Setores

### **Relacionamentos Externos**

- Fornecedores de Materiais e Serviços de informática (Projeto, Contratação e Execução)



# Organização de Setores na FAGRO

## Exemplo 1: Núcleo de Informática

### **Horário Proposto**

- 07:00 às 19:00

### **Força de Trabalho**

- Marco Antonio Garcia Vidal – 08:00 – 15:00
- Sergio Roberto da Silva Santiago – 07:00 – 13:00
- José Alexandre Silva dos Anjos – 13:00 – 19:00
- Carlos Alberto Padilha Dias – 13:00 – 19:00
- Estagiários - 6

### **Justificativa para Expansão**

- Expansão de atendimento à comunidade por disponibilidade, execução e acompanhamento de execução de serviços...)

# Organização de Setores na FAGRO

## Exemplo 2: Biblioteca

### **Ambiente Organizacional**

Informação e Administração

### **Função**

Gestão e organização de materiais bibliográficos e atendimento ao público como forma de contribuir para os processos acadêmicos da FAGRO

### **Macro Atividades**

- Atendimento aos usuários da Biblioteca (interno e externo)
- Gestão de acervos bibliográficos
- Gestão administrativa da Biblioteca

# Organização de Setores na FAGRO

## Exemplo 2: Biblioteca

### **Relacionamentos FAGRO**

- Gabinete da Direção
- Assessoria Administrativa
- Setor Financeiro e de Compras
- Setor de Pessoal
- Setor de Patrimônio
- Setor de Protocolo
- COMGRADs e NAP
- Departamentos Acadêmicos
- Programas de Pós-Graduação
- Serviços Terceirizados

# Organização de Setores na FAGRO

## Exemplo 2: Biblioteca

- **Relacionamentos UFRGS**

- SUINFRA
- Bibliotecas da UFRGS
- CPD

- **Relacionamentos Externos**

- Fornecedores de materiais e serviços
- Bibliotecas de outras instituições (nacionais e internacionais)
- Editoras
- Livrarias

# Organização de Setores na FAGRO

## Exemplo 2: Biblioteca

### **Horário Proposto**

- 07:00 às 19:00

### **Força de Trabalho**

- Elisângela da Silva Rodrigues
- Clara Beatriz Britto
- Lúcia Bohrer
- Pablo Scheuer Reis

### **Justificativa para Expansão**

- Expansão de atendimento da comunidade acadêmica e público externo
- Ampliação de serviços oferecidos

# Flexibilização na UFRGS

## PROJETO FLEXIBILIZAÇÃO

Decisão 432/2015 – 27 de novembro de 2015

Portaria 9815 – 15 de dezembro 2015

## VISÃO SOBRE A REALIDADE DE UNIDADES E SETORES

## PLANOS DE TRABALHO: Casos