

Ato - SEI Nº 247, de 27 de novembro de 2025

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	POP.DGP.044	
Monitoramento e Avaliação da Flexibilização de Jornada de Trabalho para Servidores(as) do Regime Jurídico Único	Emissão: data da assinatura	Versão: 01
	Próxima revisão: conforme necessidade	

1. OBJETIVO

1.1. Estabelecer as atividades referentes ao monitoramento e avaliação dos processos de flexibilização da jornada de trabalho dos(as) servidores(as) do Regime Jurídico Único (RJU) em exercício nos Hospitais Universitários Federais (HUF) da Rede Ebserh, nos termos do Decreto nº 1.590/1995.

2. SIGLAS

- 2.1. APH: Adicional de Plantão Hospitalar.
- 2.2. DGP: Diretoria de Gestão de Pessoas.
- 2.3. DivGP: Divisão de Gestão de Pessoas.
- 2.4. HUF: Hospital Universitário Federal.
- 2.5. RJU: Regime Jurídico Único.

3. SISTEMAS

- 3.1. SEI: Sistema Eletrônico de Informações
- 3.2. SIGP/Mentorh: Sistema de Gestão de Pessoas

4. CAMPOS DE APLICAÇÃO

4.1. Este POP aplica-se aos(as) gestores(as) e às áreas de gestão de pessoas dos HUF nas rotinas de acompanhamento dos processos de flexibilização da jornada de trabalho dos(as) Técnico-Administrativos(as) em Educação do RJU em exercício nos HUF sob gestão da Ebserh.

5. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

5.1. De acordo com o Art. 3º do Decreto nº1590/95, quando os 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, é facultado ao(à) dirigente máximo(a) do órgão ou da entidade autorizar os(as) servidores(as) a cumprir jornada de trabalho de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais, devendo-se, neste caso, dispensar o intervalo para refeições.

5.2. A flexibilização da jornada de trabalho não poderá causar prejuízo ao funcionamento do HUF, especialmente pela redução do quantitativo de servidores(as) por turno, nem considerar mão de obra terceirizada para sua composição.

5.3. A concessão da flexibilização depende da suficiência de servidores(as) para a execução das atividades, assegurando a continuidade e qualidade dos serviços.

5.4. Os(as) servidores(as) sujeitos à jornada flexibilizada deverão cumpri-la em caráter contínuo, sem interrupção do atendimento ao público.

5.5. Os(as) servidores(as) sujeitos à jornada flexibilizada, devem, sempre que exequível, realizar atividades de caráter particular em horário diverso ao horário de trabalho

5.6. Quando realocado, o(a) servidor(a) com carga horária flexibilizada observará a jornada de trabalho semanal em vigor no novo posto de trabalho.

5.7. Não poderão aderir à flexibilização da jornada de trabalho:

- a) servidores(as) cujos cargos possuam jornada regulamentada por legislação específica;
- b) servidores(as) em exercício de cargo em comissão ou função gratificada;
- c) servidores(as) que se enquadram em outra forma de redução da jornada por qualquer outro motivo;
- d) servidores(as) que realizam escalas de APH ou sobreaviso.

6. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

6.1. Atividade 1: Avaliação da instrução processual pela DivGP

Responsável: DivGP

Atividades:

6.1.1. Nos casos de solicitação de flexibilização de jornada por parte do HUF, avaliar se o processo contém todos os requisitos exigidos pela Universidade. Em caso de pendência, restituir processo à área ou ao(à) servidor(a) solicitante.

6.1.2. Em caso regularidade, encaminhar o processo à área competente da Universidade para análise.

6.1.3. Monitorar andamento processual no âmbito da Universidade, até sua decisão.

6.2. Atividade 2: Avaliação pela Superintendência do HUF

Responsável: Superintendência

Atividades:

6.2.1. Quando instada a se manifestar sobre o processo de flexibilização da jornada pela Universidade, avaliar com base nos seguintes aspectos:

- a) motivos da flexibilização de jornada;
- b) impacto na melhoria do serviço;
- c) manutenção do atendimento ao público;
- d) horário de funcionamento do serviço;
- e) suficiência de pessoal;
- f) existência de pagamento de horas extras ou APH decorrentes de déficit de pessoal;
- g) existência de ampliação de carga horária motivada por déficit de pessoal;
- h) cenário de dimensionamento da força de trabalho.

6.3. Atividade 3: Atualização Cadastral

Responsável: DivGP

Atividades:

6.4. Após autorização da flexibilização de jornada pela Universidade, atualizar registros dos(as) servidores(as) no SIGP/Mentorh:

- a) acessar: *Dados Funcionais > Cargo Efetivo > Cargo Efetivo/Carga Horária*;
- b) preencher: Data de Início, Tipo (Alteração Administrativa), Carga Horária (40h) e Processo;
- c) marcar "Sim" no campo Carga Horária Flexibilizada;
- d) inserir na observação: "Flexibilização de Jornada - Decreto nº 1.590/1995";
- e) clicar em Incluir.

[Incluir] [Alterar] [Excluir] [Imprimir]

Matrícula:

Cargo Efetivo: 559601 ... ANALISTA ADMINISTRATIVO - 40 H

Início: 01/02/2016 Fim: Tipo: Alteração Administrativa

Carga Horária: ... 40 Processo:

Observação:

Carga Horária Flexibilizada: Não Sim

Atenção: Não é permitido excluir carga horária. Somente incluir/alterar.

Informação da Auditoria - clicar sobre o registro

Usuário: Transação executada pelo sistema. Data: 02/02/2016 Hora: 17:57:19 Ação: create

Usuário: Data: Hora: Ação: edit

Início	Fim	Carga	Tipo	Processo	Observação	Seq.
01/02/2016		40				63949

6.4.1. Encartar comprovante de alteração no processo SEI.

6.4.2. Concluir processo.

6.5. **Atividade 4: Monitoramento das Jornadas e dos Requisitos da Manutenção**

Responsável: Gestor(a) Imediato(a)

Atividades:

6.5.1. Monitorar cumprimento da jornada pelos(as) servidores(as) com carga horária flexibilizada.

6.5.2. Observar vedação de realização de APH e sobreaviso pelos(as) servidores(as) com carga horária flexibilizada.

6.5.3. Assegurar funcionamento mínimo de 12 horas ininterruptas pelas áreas com servidores(as) com carga horária flexibilizada.

6.6. **Atividade 5: Monitoramento da Flexibilização**

Responsável: DivGP

Atividades:

6.6.1. Monitorar vigência da flexibilização dos(as) servidores(as) e eventuais reavaliações.

6.6.2. Manter informações sobre flexibilização dos(as) servidores(as) atualizadas nos registros funcionais no SIGP/Mentorh, conforme Atividade 3.

7. REFERÊNCIAS

7.1. Decreto nº 1.590/1995.

7.2. Lei nº 8.112/1990.

7.3. Instrução Normativa SGP/MP nº 02, de 12 de setembro de 2018.

8. HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data	Descrição da alteração
01	12/2025	Elaboração do documento

Elaboração

RAQUEL FERREIRA DE OLIVEIRA

Chefe de Unidade

Revisão

MARINA CURTI
Coordenadora de Administração de Pessoal

Aprovação

LUCIANA DE GOUVÊA VIANA
Diretora de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Luciana de Gouvea Viana, Diretor(a)**, em 05/12/2025, às 16:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marina Curi, Coordenador(a)**, em 05/12/2025, às 17:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Raquel Ferreira De Oliveira, Chefe de Unidade**, em 05/12/2025, às 17:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **55687707** e o código CRC **92ECF393**.

Referência: Processo nº 23477.004488/2025-18 SEI nº 55687707