



Orientação Normativa nº 001/2014, aprovada na reunião do Conselho de Gestão com Pessoas em 22 de setembro de 2014.

Dispõe sobre a regulamentação e estabelece os fluxos para os pedidos de alteração da jornada de trabalho de 20 para 40 horas semanais dos Técnicos Administrativos em Educação (TAEs) ocupantes dos cargos de Médico e Médico Veterinário de acordo com Lei nº 9.436, de 05/02/1997.

Art 1: Tem direito ao pedido de aumento de jornada de trabalho os TAEs ocupantes dos cargos de médicos e médico veterinários, de acordo Lei nº 9.436, de 05/02/1997.

Parágrafo único: a consecução deste direito depende da necessidade administrativa e da disponibilidade orçamentária e financeira da Universidade para tal finalidade.

Art 2: No caso dos departamentos acadêmicos os pedidos poderão ser realizados periodicamente no meses de abril e de outubro do mesmo ano.

Art 3: Para os TAEs médicos e médicos veterinários lotados no Hospital Universitário – Hospital São Paulo (HU-HSP) os pedidos ocorrerão em regime de fluxo contínuo.

Art 4: Para os servidores lotados em departamentos acadêmicos os pedidos serão analisados pela Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas (Pró-Pessoas), mediante a aprovação do pedido pelo Conselho de Departamento e pela respectiva Congregação.

Parágrafo primeiro: no caso de servidores lotados no Campus ou na Reitoria estes pedidos seguirão o fluxo dos departamentos acadêmicos, mediante a aprovação do pedido pelo conselho de campus ou do gabinete da reitoria

Parágrafo segundo: o Departamento de Gestão Orçamentária da Pró-Reitoria de Administração, verificará o impacto orçamentário e a disponibilidade orçamentária e financeira, encaminhando no processo explicitamente sua posição, para a efetiva implementação.

Art 5: Para os servidores lotados no HU-HSP os pedidos serão analisados pelo Conselho Gestor do Hospital considerando a necessidade das unidades e serviços e, também, a disponibilidade e o impacto orçamentário do HU-HSP



**Ministério da Educação
Universidade Federal de São Paulo
Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas**



Art 6: Os candidatos interessados deverão encaminhar o pedido à Pró-Pessoas – Departamento de Recursos Humanos (DRH) ou à Divisão de RH do HU-HSP apresentando os seguintes documentos:

- a) Formulário de solicitação com a devida justificativa, assinado pelo requerente e chefia imediata (anexo1)
- b) Plano de trabalho detalhando as atividades já realizadas nas 20 horas contratuais e nas outras 20 horas solicitadas (anexo 2).
- c) Aprovação do pedido de acordo com a lotação do servidor de acordo com os artigos 4º. e 5º.
- d) Declaração de acumulação de cargos, empregos ou funções, com os horários de trabalho especificados.

Art 7: A Pró-Pessoas -DRH e o Conselho Gestor juntamente com a Divisão de RH do HU-HSP, farão a análise da documentação e elaborando parecer consubstanciado e abrirão processo individuais, considerando os seguintes critérios para a consecução dos pedidos:

- a) pertinência e importância da solicitação para o departamento e/ou serviço envolvido .
- b) Coerência do plano de trabalho em relação as atividades já desenvolvidas
- c) Tempo no cargo e tempo para aposentadoria.

Parágrafo único: a Pró-Pessoas e o Conselho Gestor do HU-HSP poderão utilizar-se de outros critérios, além dos supracitados, tornando-os públicos pelo site da Pró-Pessoas.

Art 8: Em até sessenta (60) dias os requerentes receberão as repostas que serão publicadas no site da Pró-Pessoas e serão públicos.

Art 9: O DRH e a Divisão de RH HU-HSP executarão as providências necessárias para alteração da jornada de trabalho de 20 para 40 horas. A Saber:

- a) Elabora a portaria de alteração
- b) Assina o Ato
- c) Providencia a alteração no SIAPE (gera pagamento)
- d) Registra na pasta funcional e da ciência ao interessado
- e) Arquiva o processo
- f) Atualiza e pública o quadro de TAEs – no cargo de médico em regime de 40 horas por Departamento ou unidade/serviço.



**Ministério da Educação
Universidade Federal de São Paulo
Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas**



Art 10: Esta normativa entrará em vigor na data da sua publicação nos sites da Pró-Pessoas.

Art 11: Em situações de excepcionalidade os pedidos poderão ser analisados em outros períodos que não os previstos nesta normativa.

São Paulo, 25 de novembro de 2014.



**Ministério da Educação
Universidade Federal de São Paulo
Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas**



**ANEXO 1:
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO DE 20
PARA 40 HORAS SEMANAIS.**

Eu,, médico lotado do Departamento ou na Unidade Assistencial, matrícula, siape, solicitamos a alteração da jornada de trabalho de 20 para 40 horas.

Justificativa este meu pedido:

(texto com no máximo 700 caracteres com espaço)

Informo, ainda, que desenvolvo minhas atividades como médico (cargo público) nesta Universidade desde de(ano), atuando neste Departamento há(anos).

São Paulo,

Assinatura do Requerente

Ciente e de Acordo

Chefia do Departamento ou Unidade Assistencial

Nome e/ou Carimbo legível



**Ministério da Educação
Universidade Federal de São Paulo
Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas**



ANEXO 2:

Plano de trabalho (máximo 4000 caracteres com espaço)

1. Atividades realizadas nas 20 horas (o que já faço)
Detalhar as atividades e responsabilidades já realizadas, discriminado tempo despendido para tanto (dias da semana e horário) . Estas poderão ser discriminadas como atividades :
 - a. *assistências e/ou de extensão*
 - b. *apoio e ou preceptoria às atividades de graduação e de pós-graduação (número de alunos, unidade curricular, estágio e/outros)*
 - c. *apoio as atividades de pesquisa.*

2. Atividade serem realizadas nas outras 20 horas (o que farei a mais)
Detalhar as atividades e responsabilidades a serem assumidas, discriminado tempo a ser despendido para tanto (dias da semana e horário) . Estas poderão ser discriminadas como atividades :
 - a. *assistências e/ou de extensão*
 - b. *apoio e ou preceptoria às atividades de graduação e de pós-graduação (número de alunos, unidade curricular, estágio e/outros)*
 - c. *apoio as atividades de pesquisa.*

3. Contribuições à Universidade (departamento, unidade assistencial, ou outra) com esta extensão de jornada de trabalho

Data da aprovação da Solicitação e do Plano de trabalho pelo Conselho de Departamento ou outro órgão deliberativo

Nome e Assinatura do requerente

Nome e Assinatura do chefe do Departamento

São Paulo.