

Características das Universidades: Fazer, Funções e Perfil

- Dada a diversidade e multiplicidade de ações desenvolvidas nas Universidades Públicas, seus diferentes setores operam em diferentes horários, havendo inclusive setores que operam durante vinte e quatro horas;
- As Universidades Públicas apresentam 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 das Universidades Públicas caracterizam-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;
 - Administração, protocolo,
 - Acadêmicas, secretarias, Comissões (graduação, pesquisa, extensão)
 - Projetos de Ensino, Pesquisa continuados e que envolvem vida e segurança
 - Segurança e Patrimônio
 - Manutenção, Infraestrutura e Gestão de Ativos
- As Universidades Públicas desenvolvem suas atividades em processos integrados por setores nas Unidades Acadêmicas e Órgãos, 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 Universidade Pública funciona como processo e sua gestão deve ser orientada por gestão de processos. Há uma interdependência entre setores e trabalhadores, que exigem uma grande flexibilidade na Relação de trabalho
- A flexibilização de jornada, como uma alternativa, pode permitir fazer mais efetivas as funções desempenhadas pelas equipes de trabalho, em relação ao atendimento ao público de forma continuada.
- É possível implementar a flexibilização da jornada de trabalho em todos os setores da UFRGS que atendam ao público, desde que prestem este atendimento em jornada ininterrupta de 12 horas diárias ou após às 21 horas, sendo público entendido como “pessoas ou coletividades internas ou externas à Instituição Federal de Ensino que usufruem direta ou indiretamente dos serviços por ela prestados”, conforme conceito de usuários expresso no Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (Lei nº 11.091/2005). É necessária a designação de comissão encarregada de acompanhar a implementação da proposta de flexibilização da jornada, avaliar este processo e propor alternativas para otimizá-lo;

Características administrativas negativas da implantação de Controle Eletrônico nas IFE

- Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP (**PORTARIA Nº 1.510, DE 21 DE AGOSTO DE 2009**) é o conjunto de equipamentos e programas informatizados – Investimento de Capital (instalação) e Custeio (ciclo de vida): tamanho das Instituições

- A construção de sistemas próprios, por exemplo, em geral não tem respondido a um regramento que garanta confidencialidade, inviolabilidade e controle pelos trabalhadores ou funções (operações deverão ser gravadas de forma permanente), garantidas funcionalidades (art 7, 1510):

I - marcação de Ponto, composta dos seguintes passos:

a) receber diretamente a identificação do trabalhador, sem interposição de outro equipamento;

b) obter a hora do Relógio de Tempo Real;

c) registrar a marcação de ponto na MRP; e

d) imprimir o comprovante do trabalhador.

II - geração do Arquivo-Fonte de Dados - AFD, a partir dos dados armazenados na MRP;

III - gravação do AFD em dispositivo externo de memória, por meio da Porta Fiscal;

IV - emissão da Relação Instantânea de Marcações com as marcações efetuadas nas vinte e quatro horas precedentes, contendo:

a) cabeçalho com Identificador e razão social do empregador, local de prestação de serviço, número de fabricação do REP;

b) NSR;

c) número do PIS e nome do empregado; e

d) horário da marcação.

- Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador deve contendo as seguintes informações:

I - cabeçalho contendo o título "Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador";

II - identificação do empregador contendo nome, CNPJ/CPF e CEI, caso exista;

III - local da prestação do serviço;

IV - número de fabricação do REP;

V - identificação do trabalhador contendo nome e número do PIS;

VI - data e horário do respectivo registro; e (deslocamento)

VII - NSR.

- Os sistemas de registro eletrônico possibilitam restrições de horário à marcação do ponto, o que compromete a autonomia necessária aos processos acadêmicos que não podem ser previstos em seu desenvolvimento

- os sistemas exigem autorização prévia para marcação de sobrejornada, o que é impossível conceber planejamento para pronto atendimentos

- dificuldade de admissão do sistema e de instalação do Registrador Eletrônico de Ponto – REP, na diversidade de ambientes: laboratórios, atividades de campo, atividades agrícolas, atividades permanentes externas, funções de manutenção corretiva emergencial... muitas exceções são necessárias, que se tornam quase a regra

Impactos nas Funções Acadêmicas e na Relação de Trabalho

Considerando que funcionamos enquanto processo, e que há uma interdependência das funções dos setores, o registro burocrático de jornada imporá:

- funcionamentos em horários administrativos (questões pessoais, familiares, de estruturação de vida – filhos, compras, bancos...)
- não atendimento a demandas acadêmicas e administrativas em horários de intervalos
- não disponibilidade de serviços estratégicos fora de horários administrativos

Acordos e encaminhamentos administrativos - Liberações Sindicais

- Direção do Sindicato: 3 TAE em tempo integral e 3 TAE em um turno
- Representantes Sindicais: Liberação para Reuniões e Grupos de Trabalho, com encaminhamento de convocação emitida pela Secretaria da ASSUFRGS
- Assembleias, Seminários, Congressos e Eventos Convocados pela Sindicato, a partir de comunicação formal do Sindicato à Administração da UFRGS, em acordo com Legislação vigente e acordo político internamente construído
- Atividades Sindicais da ASSUFRGS: Reuniões com Reitoria, PROGESP, Diretores, entre outras da estrutura das instituições e na base sindical
- Atividades Institucionais e Estruturais do Sindicato: Participação em atividades de representação e de organização sindical, como participação em Comissões nas Instituições da Base
- Direção da FASUBRA: 1 TAE, em acordo com as demandas da Federação
- Atividades Estruturais da FASUBRA (Congresso, Plenária, Grupos de Trabalho, Mesas Nacionais de Negociação, Caravanas): em acordo com dispositivos estatutários da FASUBRA, indicados por processos de eleição de Delegadas(os)
- Representantes TAE nos Órgãos Colegiados (CONSUN, CEPE, Conselhos de Unidades): sempre que necessário, liberação para promoção de reuniões e debates no Sindicato e nas Unidades e Setores sobre as pautas e temas em debate, já acordado

Questões Complementares

- Em todos os casos, a ASSUFRGS buscará auxiliar as Unidades a garantir a continuidade das funções dos Setores cujos TAE estarão em liberação, com exceção de Greves e Paralisações
- As atividades Institucionais e de Representação já foram acordadas com a Reitoria na última reunião com a ASSUFRGS

Outras Questões

- Recessos (final de ano...)
- Vestibular
- Horário de Verão

Questões Estratégicas

- Liberação de Dirigentes Sindicais
- Liberação da Base para Atividades Sindicais demandadas pelo Sindicato

Questões nas Relações de Trabalho que Não são Tratadas

- Gestão e Organização do Trabalho (definição tarefas e realização de atividades)
- Condições ambientais de infraestrutura, ambiência e permanência
 - Legislações Municipais, Estaduais e Federais: habite-se, LTIP, SPDA, PPCI, CONAMA...
 - NBR (14037 – Manual e Uso de Edificações, 5462 - Manutenção em Edificações...
 - Gestão de Ativos: PAS 55, Previsão de demanda, especificações, compras, estoque...
 - Ministério da Saúde (climatização, qualidade do ar...
- Saúde dos trabalhadores e Segurança dos Processos
 - Normas Regulamentadoras (NR 4 - **Serviços Especializados em Eng. de Segurança e em Medicina do Trabalho**, NR 6 - **Equipamentos de Proteção Individual – EPI**, NR 7 - **Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional / PCMSO**, NR 9 - **Programas de Prevenção de Riscos Ambientais / PPRA**, NR 11 - **Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais**, NR 12 - **Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos...**)
 - Normas Técnicas (18801 – SST, NBR 33310 - riscos, OSHAS 36.000 - conforto, médico e ocupacional, NHO - FUNDACENTRO...)
-

Mesa Permanente de Negociação

- Decreto Nº 7.944, de 6 de março de 2013 (promulgou a Convenção nº 151 e a Recomendação nº 159 da Organização Internacional do Trabalho sobre as Relações de Trabalho na Administração Pública), abrange tanto os empregados públicos, ingressos na Administração Pública mediante concurso público, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, quanto os servidores públicos no plano federal, regidos pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e os servidores públicos nos âmbitos estadual e municipal

- Convenção nº 151 e à Recomendação nº 159 OIT (RELAÇÕES DE TRABALHO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA)

– Aprovado pela OIT em 27 de junho de 1978

– Ratificada no Brasil em junho de 2010

- Os trabalhadores da Administração Pública devem usufruir de uma proteção adequada contra todos os atos de discriminação que acarretem violação da liberdade sindical em matéria de trabalho.

As organizações de trabalhadores da Administração Pública devem usufruir de completa independência das autoridades públicas

- Devem ser concedidas garantias aos representantes das organizações reconhecidas de trabalhadores da Administração Pública, permitindo cumprir as suas funções, quer durante as suas horas de trabalho, quer fora delas.

- promover o desenvolvimento e utilização plenos de mecanismos que permitam a negociação das condições de trabalho entre as autoridades públicas interessadas e as organizações de trabalhadores da Administração Pública ou de qualquer outro meio que permita aos representantes dos trabalhadores da Administração Pública participarem na fixação das referidas condições.

- A solução de conflitos surgidos em razão da fixação das condições de trabalho será buscada de maneira adequada às condições nacionais, por meio da negociação entre as partes interessadas ou por mecanismos que dêem garantias de independência e imparcialidade, tais como a mediação, a conciliação ou a arbitragem, instituídos de modo que inspirem confiança às partes interessadas.

- Os trabalhadores da Administração Pública devem usufruir, como os outros trabalhadores, dos direitos civis e políticos que são essenciais ao exercício normal da liberdade sindical, com a única reserva das obrigações referentes ao seu estatuto e à natureza das funções que exercem.

PROJETO DE LEI - PL 3831: Direito de Negociação coletiva

Regulamenta o direito de Negociação Coletiva, Organização e Liberação Sindical

Aprovado pela Comissão de Trabalho, de Administração Pública e Serviço Público – CTASP (05/jul)

Aprovado pela Comissão de Constituição e Justiça da Câmara dos Deputados (26/set)

Texto foi para sanção presidencial

Negociação Coletiva é o mecanismo permanente de prevenção e solução de conflitos envolvendo os servidores e empregados públicos e os entes federativos, suas autarquias e fundações públicas.

A Abrangência da Negociação será definida livremente pelas partes e poderá, por exemplo, envolver todos os servidores de um Estado ou Município ou apenas de um órgão

Quem Negocia:

- Representantes dos Servidores
- Representantes do Ente Estatal

Termo de Acordo:

- Objeto
- Resultados Obtido
- Forma de Implementação
- Prazo de Vigência