



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA
CONSELHO DIRETOR

Resolução CEFET/RJ n.º XXX, de XX de XXXX de 2023

Aprova o Regulamento de Controle de Frequência dos Servidores Docentes da Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico

O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA, no uso de suas atribuições, e em obediência à deliberação do Conselho Diretor em sua XXª Sessão Ordinária realizada em XX de XXXX de 2023, e, considerando:

a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações, que “dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais”;

o Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, e suas alterações, que “dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, e dá outras providências”;

o Decreto nº 1.867, de 17 de abril de 1996, e suas alterações, que “dispõe sobre instrumento de registro de assiduidade e pontualidade dos servidores públicos federais da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências”;

a Lei nº 12.772 de 28 de dezembro de 2012 sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal;

a Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018, publicada pela Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento (SGP/MPDG) no Diário Oficial da União (DOU) em 13 de setembro de 2018, seção 1, páginas 100-102, e republicada no DOU de 21/09/2018, seção I, página 124, que “estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal Sipec, quanto à jornada de trabalho de que trata o art. 19 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, regulamentada pelo Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995 e pelo Decreto nº 1.867, de 17 de abril de 1996, que dispõem sobre o controle de frequência, a compatibilidade de horários na acumulação remunerada de cargos, empregos e funções, aplicáveis aos servidores públicos, em exercício nos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional”; a Portaria nº 121, de 27 de março de 2019, publicado no DOU em 28 de março de 2019, seção 1, página 13, por meio da qual o Ministério da Economia divulgou “as tabelas de equivalência entre os cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS e Funções Gratificadas - FG do Poder Executivo Federal com os cargos e funções integrantes da Administração Pública Federal direta e indireta”;

a Instrução Normativa nº 125 de 3 de dezembro de 2020 que altera a IN nº2/2018;

RESOLVE:

Art. 1º – Homologar o regulamento institucional de Controle de Frequência dos Servidores Docentes da Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico.

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor na data da sua assinatura.

MAURICIO SALDANHA MOTTA

REGULAMENTO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES DOCENTES DA CARREIRA DE MAGISTÉRIO DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - A Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT), conforme previsto na Lei nº 12.772/2012, destina-se a profissionais habilitados em atividades relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão e às inerentes ao exercício da gestão, como direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência no Cefet/RJ.

Art. 2º - Para o desenvolvimento das suas atividades, os docentes da carreira EBTT estão submetidos às jornadas de trabalho previstas na Lei nº 8.112/1990 e aos mecanismos de registro da frequência e assiduidade previstos na legislação.

Art. 3º - O registro eletrônico de assiduidade e pontualidade é obrigatório para todos os docentes da carreira EBTT do Cefet/RJ do quadro permanente e temporário (Professores Substituto e Visitante), apenas para registro de assiduidade e pontualidade nos horários em que ministram aulas presenciais.

Art. 4º - As demais atividades docentes deverão ser registradas exclusivamente através do Plano de Trabalho (PT) e controladas pelo Relatório de Atividades (RA), nos termos da Resolução 03/2023 – CODIR/CEFET/RJ de 03 de março de 2023, que regulamenta as atividades docentes da carreira EBTT do Cefet/RJ.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 5º – Instituir o regulamento de controle de assiduidade e pontualidade e de compatibilidade de horários na acumulação remunerada de cargos, empregos e funções, aplicáveis aos servidores públicos da Carreira de Magistério do EBTT em exercício no Cefet/RJ, em linha com o comando do Art. 38 da Instrução Normativa SGP/MPDG nº 2, de 12 de setembro de 2018.

Parágrafo único: considera-se regime de trabalho a carga horária semanal do contrato de trabalho que vincula a prestação de serviços do servidor público da carreira de Magistério do EBTT em exercício no Cefet/RJ, que poderá ser de 40 (quarenta) com dedicação exclusiva, 40 (quarenta) ou 20 (vinte) horas, sempre a critério da administração.

CAPÍTULO III DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA

Art. 6º – Determinar a forma de registro eletrônico de assiduidade e pontualidade dos docentes para as aulas presenciais.

§1º - O controle das atividades docentes relativas às disciplinas de estágio supervisionado, orientação de trabalho de conclusão de curso, visitas técnicas externas ao Cefet/RJ e quaisquer outras cuja realização regular ou esporádica não seja compatível com o registro tempestivo de assiduidade e pontualidade, será registrado pelo Plano de Trabalho e Relatório de Atividades.

§2º O controle de assiduidade e pontualidade dos docentes contempla a realização de atividades de forma regular ou em regime de reposição, quando, excepcionalmente, a forma regular não pode ser realizada;

§3º No caso de docentes que ministrem aulas relativas a cursos do Cefet/RJ em espaços fora da instituição, o registro de assiduidade e pontualidade em aulas ministradas deverá ocorrer por intermédio de registro escrito no módulo de Frequência, no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), com a declaração de horário de entrada e saída da(s) aula(s) ministrada(s)

I. O registro de assiduidade e pontualidade em aulas presenciais é de responsabilidade pessoal e intransferível do docente e será realizado de forma eletrônica por meio do endereço eletrônico <https://ponto.cefet-rj.br>, com a utilização dos mesmos dados de acesso ao e-mail institucional, disponível apenas dentro da rede interna do Cefet/RJ;

§1º O registro das atividades presenciais deverá ser realizado pelo docente ao início e ao término de um bloco de aulas;

§2º Os blocos de aulas são conjuntos de aulas ou atividades presenciais realizadas com intervalo inferior a 2 (duas) horas entre eles, ou seja, um novo bloco de aulas, para fins de registro de ponto, só terá início caso o intervalo em relação ao término da aula anterior seja maior ou igual a 2 (duas) horas;

II. A tolerância admitida para registro de presença em aulas presenciais no início e ao final de cada bloco é de 15 (quinze) minutos;

III. O cadastramento no módulo de Frequência do SUAP, de ocorrências que justifiquem ou expliquem a ausência de registros de presença em aulas presenciais deve ser realizado pelo docente no prazo máximo de 7 (sete) dias ou até a data limite para fechamento dos registros de ponto de docentes determinada pela Administração, o que ocorrer por último;

Parágrafo único. O docente impedido, por falta de rede local ou outra causa, de registrar presença conforme o item II deverá cadastrar a ocorrência no SUAP, dando sequência normal às suas atividades, respeitando o disposto neste item.

IV. O cadastramento no SUAP de ocorrências que justifiquem ou expliquem o registro de presença em regime de reposição deve ser realizado pelo docente em acordo com a chefia imediata, em conformidade com a efetiva reposição das atividades e a viabilidade de integralizar a carga horária docente no período previsto;

§1º O docente, em regime de reposição, deverá cadastrar a ocorrência no SUAP, dando sequência normal às suas atividades, respeitando o disposto neste item;

§2º O docente poderá usufruir das horas de aulas presenciais ministradas além da jornada de trabalho semanal através da isenção de presença em eventos institucionais de presença obrigatória, mediante acordo com a chefia imediata;

§3º Quando a integralização da carga horária docente em aulas presenciais no período previsto for inviável, caberá à chefia imediata abonar ou não a falta, conforme procedimento disponibilizado no SUAP;

V. Ao docente em licença para tratamento de saúde e, por este motivo, impedidos de realizar as atividades presenciais não compete o cadastramento de ocorrências relativas ao não registro de presença no SUAP, devendo comunicar sua chefia imediata sobre o afastamento o mais breve possível (o servidor não deverá enviar os atestados para a chefia imediata, somente submetê-los no SouGOV para análise da DASPE). Após homologação ou perícia, cabe ao servidor enviar uma cópia do Laudo Médico Pericial para que sua chefia imediata realize o lançamento do período de afastamento no SUAP;

VI. Ao docente, com encargo de aula presencial, em licença ou afastamento de qualquer natureza (excetuando o item V) e, por este motivo, impedido de realizar as atividades presenciais também deve realizar o cadastramento da ocorrência relativa ao não registro de presença no SUAP, com a indicação do período de afastamento vigente;

VII. O docente que, cumulativamente, não realizar os registros de presença e não cadastrar as ocorrências no SUAP nos termos dos itens III e IV, nem se enquadrar nas condições previstas nos itens V e VI, fará jus à homologação de atrasos e faltas correspondentes aos registros pela chefia imediata;

Parágrafo único. A previsão do *caput* não se aplica nos casos em que a ausência de registro de ponto eletrônico ou de justificativa no SUAP for ensejada por participação em paralisações e greves, em respeito ao direito de greve previsto pela Lei n. 7.781/1989.

VIII.O docente da Carreira EBTT não fará jus a banco de horas e pagamento de horas extras.

IX. Caso o docente não concorde com a avaliação e homologação da chefia imediata sobre as ocorrências e justificativas apresentadas no SUAP, caberá recurso a instância superior da unidade organizacional referente à lotação do docente, a saber, Departamento de Educação Superior (DEPES) ou Departamento de Ensino Médio e Técnico (DEMET) no campus Maracanã, e Gerência Acadêmica (GERAC) nos demais campi mediante abertura de processo.

§1º O recurso deverá ser interposto no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir do fechamento do ponto pela chefia imediata no SUAP;

§2º A instância superior da unidade organizacional referente à lotação do docente terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar parecer sobre o recurso, amparada por decisão colegiada associada a instância (CONDEP, CONDMET ou CONPUS);

§3º Persistindo divergência, caberá ao docente recurso ao Conselho Diretor (CODIR), a ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias a contar da ciência do parecer da instância superior da unidade organizacional referente à lotação do docente.

Art. 8º – Ficam dispensados do controle eletrônico de frequência, integralmente, os ocupantes de Cargos de Direção (CD), hierarquicamente iguais ou superiores a CD-3, conforme estabelecido pela Portaria ME nº 121/2019.

CAPÍTULO IV DO PLANO DE TRABALHO E RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Art. 9º – As demais atividades docentes concernentes à carreira EBTT, que não digam respeito ao objeto deste regulamento, serão controladas na forma de suas respectivas regulamentações, conforme o previsto no Art. 4º.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS

Art. 10 – Compete ao Departamento de Tecnologia da Informação (DTINF) implementar e gerir o sistema, com relação às questões técnicas e operacionais

Art. 11 – Compete à gestão de cada unidade providenciar computador(es) ou outros equipamentos de tecnologia da informação nas instalações do Cefet/RJ a fim de viabilizar os registros realizados eletronicamente de assiduidade e pontualidade dos docentes.

Art. 12 – Compete ao Departamento de Recursos Humanos (DRH):

I. Esclarecer, às chefias imediatas e aos docentes, dentro de sua competência, sobre a legislação e normativos que regem a matéria.

II. Realizar os registros cadastrais e descontos referentes às ocorrências que acarretam a perda de remuneração, mediante solicitação expressa da chefia imediata, ou, se houver interposição de recurso por parte do docente, mediante deliberação da última instância recursal acionada, em obediência ao disposto no Art. 14 deste regulamento.

Art. 13 – Compete à chefia imediata nos termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, concomitante ao comando da IN 2/2018, o controle da atuação do docente vinculado ao setor sob sua responsabilidade, por meio:

I. Da distribuição de horários de aulas presenciais para cada docente em conformidade com o planejamento, as diretrizes das instâncias superiores de administração de ensino e com a Resolução 03/2023 – CODIR/CEFET/RJ de 03 de março de 2023;

II. Da análise das ocorrências de atrasos ou ausências dos registros das aulas dos docentes;

III. Da aceitação ou não das justificativas para faltas, atrasos, saídas antecipadas e pelas ausências de registros de entrada e saída, respeitadas as disposições legais;

Art. 14 – Compete ao docente:

I. Em conformidade com o seu PT, planejar e executar suas atividades, observando-se a necessidade inexorável de cumprimento integral de sua jornada semanal de trabalho, independente de tais atividades não motivarem registro obrigatório de frequência no sistema de ponto eletrônico.

II. Registrar, no sistema de ponto eletrônico ou no SUAP, as atividades de aulas em disciplinas de cursos dos diversos níveis e modalidades da educação, de acordo com horário letivo divulgado pela Instituição.

III. Informar à chefia imediata falhas no registro das aulas e/ou outros imprevistos que ocorrerem, e cadastrar a ocorrência no sistema SUAP.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 15 – Fixar o prazo de 6 (seis) meses, a partir da data de vigor deste regulamento, como período de transição e ambientação às novas regras de controle de frequência dos docentes, devendo eventuais inconsistências serem apuradas em consonância com este comando.

Art. 16 – Casos omissos serão dirimidos pela Direção-Geral, com o apoio do Departamento de Gestão de Pessoas e da Procuradoria Federal junto ao Cefet/RJ, e poderão resultar em ação de revisão ou atualização deste regulamento pelo Conselho Diretor (CODIR).

Art. 17 – Este Regulamento entra em vigor em 30 dias a contar de sua publicação.