



**unioeste**

**Universidade Estadual do Oeste do Paraná**

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84 - www.unioeste.br

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000

Jardim Universitário - Cx.P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná



**PARANÁ**

GOVERNO DO ESTADO

## INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 001/2019-PRORH

DISPÕE SOBRE O CONTROLE DE  
FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES  
OCUPANTES DO CARGO DE  
DOCENTE DA UNIVERSIDADE  
ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ.

A Pró—Reitoria de Recursos Humanos da Universidade Estadual do Oeste do Paraná UNIOESTE, no uso das atribuições estatutárias e regimentais,

Considerando os artigos 54, inciso I e 279, incisos II e VI da Lei 6174/1970 que estabelecem a apuração da frequência do servidor ao serviço por meio de ponto, o respeito ao princípio da pontualidade e assiduidade, bem como a necessidade de observância das normas legais e regimentais;

Considerando a Lei 11.713/1997, de 07 de maio de 1997;

### **RESOLVE:**

Estabelecer as normas relativas ao controle de frequência dos servidores ocupantes do cargo de docente da Unioeste.

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1 O controle de frequência dos servidores ocupantes do cargo de Docente é realizado com assinatura diária, em formulário específico (Anexo I).

### **DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 2 A jornada de trabalho dos servidores docentes é aquela estabelecida em Plano Individual Docente (PIAD) de acordo com seu Regime de Trabalho.

§ 1º O docente assinará folha de frequência, diariamente, nas Coordenações de Curso.

§ 2º As ausências dos docentes às atividades de sala de aula deverão ser justificadas por escrito ao Coordenador de Curso e indicada sua reposição na folha de frequência (Anexo I).

Art. 3 O serviço noturno, prestado em horário a partir das 22 (vinte e duas) horas são registradas como horas noturnas, sendo considerado a equivalência 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos para cada hora normal de 60 minutos, para atividades que se referem a aula e orientação na Instituição.

Art. 4 As Declarações de Consultas e atestados médicos de até 3 dias devem ser entregue nas Seções de Recursos Humanos e PRORH até 72 horas após a consulta, para que seja feito seu registro nos sistemas de *Pontus* e SGRH, atestados com mais de 3 (três) dias ou Declarações de Consulta que ultrapassem um total de 24 horas mensais, devem se submeter à avaliação da perícia médica, conforme legislação vigente.

#### **DO GERENCIAMENTO DO CONTROLE DE FREQUENCIA**

Art. 5 A elaboração do formulário (Anexo I), controle de frequência docente com a carga horária de efetivo trabalho em sala de aula é de responsabilidade das Direções de Centro, conforme estabelecido em PIAD.

§ Único. Para os docentes em Plantão o Registro de Frequência será efetuado por meio eletrônico, com a identificação digital do docente e ao final do mês o relatório deverá ser anexado ao Anexo I.

Art. 6 Cabe ao Coordenador de Curso e ao Diretor de Centro acompanhar a frequência dos docentes.

§ 1º Ao final de cada mês, é de estrita responsabilidade do Coordenador do Curso, a conferência da frequência, conforme estabelecido em PIAD, a





**unioeste**

**Universidade Estadual do Oeste do Paraná**

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84 - www.unioeste.br  
Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000  
Jardim Universitário - Cx.P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná



assinatura e envio à Direção de Centro para conhecimento, anuência e posterior encaminhamento às Seções de Recursos Humanos de sua unidade.

§ 2º As faltas, adicionais noturnos e demais ocorrências, devem ser informadas às Seções de Recursos Humanos, pelo Coordenador do Curso, por meio de memorando, até o primeiro dia útil do mês.

§ 3º O Coordenador do Curso, deve encaminhar o controle de frequência (Anexo I), até o primeiro dia útil do mês subsequente, ao Diretor de Centro que encaminhará a Seção de Recursos Humanos de cada unidade até terceiro dia útil do mês subsequente.

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 7 Os casos omissos serão analisados pela Direção-Geral e Direções de Centro.

Art. 8 A presente Resolução entra em vigor nesta data.

Publique-se. Cumpra-se.

Cascavel, 25 de abril de 2019.

Gerson Henrique da Silva

**PRÓ-REITOR DE RECURSOS HUMANOS**

