



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

RESOLUÇÃO Nº 41-CAD/UNICENTRO, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2022.

Aprova o Regulamento do controle de frequência de professores efetivos ou contratados por tempo determinado em Regime Especial da UNICENTRO, no cumprimento da jornada de trabalho, e dá outras providências.

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE, UNICENTRO:

Faço saber que o Conselho de Administração, CAD, aprovou, pelo Parecer nº 148-CAD, de 15 de dezembro de 2022, contido no Protocolo nº 20.606, de 8 de dezembro de 2022, e eu sanciono, nos termos do art. 9º, inciso X, do Regimento Geral da UNICENTRO, a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento do controle de frequência de professores efetivos ou contratados por tempo determinado em Regime Especial da UNICENTRO, no cumprimento da jornada de trabalho, nos termos do anexo desta Resolução.

Art. 2º Revoga-se a Resolução nº 46-CAD/UNICENTRO, de 4 de maio de 2001.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Gabinete do Reitor da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO.


Prof. Dr. Fábio Hernandes,
Reitor.



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997



REGULAMENTO DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE PROFESSORES EFETIVOS OU CONTRATADOS POR TEMPO DETERMINADO EM REGIME ESPECIAL DA UNICENTRO, NO CUMPRIMENTO DA JORNADA DE TRABALHO.

UNICENTRO

2022

Home Page: <http://www.unicentro.br>

Câmpus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875, Bairro Santa Cruz – Cx. Postal 3010 – Fone: (42) 3621-1000 – FAX: (42) 3621-1090
CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR

Câmpus Cedeteg: Alameda Élio Antonio Dalla Vecchia, 838, Bairro Vila Carli – Fone: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-167 – GUARAPUAVA – PR

Câmpus de Irati: Rua Professora Maria Roza Zanon de Almeida, Bairro Engenheiro Gutierrez – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000
CEP 84.500-000 – IRATI – PR



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

SÚMULA

TÍTULO ÚNICO DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE PROFESSORES EFETIVOS OU CONTRATADOS POR TEMPO DETERMINADO EM REGIME ESPECIAL DA UNICENTRO	1
CAPÍTULO I DOS ASPECTOS GERAIS	1
CAPÍTULO II DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA ÀS ATIVIDADES QUE COMPÕEM O REGIME DE TRABALHO DOCENTE	2
CAPÍTULO III DA JUSTIFICATIVA E DELIBERAÇÃO SOBRE AUSÊNCIAS	4
CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	6
Anexos	

UNICENTRO



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

ANEXO À RESOLUÇÃO Nº 41-CAD/UNICENTRO, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2022.

REGULAMENTO DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE PROFESSORES EFETIVOS OU CONTRATADOS POR TEMPO DETERMINADO EM REGIME ESPECIAL DA UNICENTRO, NO CUMPRIMENTO DA JORNADA DE TRABALHO

TÍTULO ÚNICO

DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE PROFESSORES EFETIVOS OU CONTRATADOS POR TEMPO DETERMINADO EM REGIME ESPECIAL DA UNICENTRO

CAPÍTULO I

DOS ASPECTOS GERAIS

Art. 1º Ficam estabelecidos procedimentos relacionados ao controle de frequência dos professores efetivos ou contratados por tempo determinado em Regime Especial da UNICENTRO, no cumprimento das atividades relacionadas à jornada de trabalho.

Parágrafo único. A jornada de trabalho é compreendida pelo total de horas semanais que compõem o Regime de Trabalho do professor.

Art. 2º O conjunto de atividades que compõe o regime de trabalho do professor, deve ser cumprido integralmente conforme previsto no respectivo Plano Individual de Atividades Docentes, PIAD, e correspondente quadro de horários.

Parágrafo único. Devem constar no quadro de horários, de que trata o *caput*, todas as atividades que compõem a jornada de trabalho do docente, visando a totalização das horas referentes à sua carga horária semanal de trabalho.

Art. 3º A jornada de trabalho semanal dos professores é integralizada por meio da execução de atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão institucional e gestão administrativa, observadas as previsões estabelecidas neste Regulamento e nas regulamentações específicas.

§1º As atividades de ensino são compostas por aulas na graduação, na pós-graduação *stricto sensu* e nas residências, atendimentos a alunos, preparação de atividades e orientações, conforme regulamentação específica.

§2º As atividades de pesquisa e extensão são aquelas credenciadas na Universidade, conforme previsto em regulamentação específica.

§3º As atividades de gestão institucional são compostas por reuniões departamentais, bem como pela participação em órgãos colegiados, comissões e grupos de trabalho, no âmbito da UNICENTRO, sendo que a participação do docente nestas atividades é viabilizada pela Chefia de Departamento por meio de ajuste de horários, visando a substituição por outro docente de outra disciplina, quando necessário.

§4º As atividades de gestão administrativa são inerentes ao exercício de Cargo em



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

Comissão ou Função de Confiança, em decorrência de designação por ato oficial.

Art. 4º É vedado ao professor desenvolver outras atividades particulares de caráter profissional, sejam regulares ou esporádicas, em horários que coincidam com qualquer das atividades previstas no PIAD, mesmo as não presenciais.

§1º A vedação de que trata o *caput* deste artigo se estende às atividades remuneradas no âmbito da UNICENTRO que não compõem o PIAD do docente.

§2º Eventuais ajustes de horários podem ser realizados, a critério do Departamento Pedagógico, desde que não causem prejuízo às atividades institucionais.

§3º A participação do professor efetivo em bancas avaliadoras no âmbito da UNICENTRO, quando coincidir com os horários de aulas, é viabilizada pela Chefia de Departamento por meio de ajuste de horários das aulas, visando a substituição por outro docente de outra disciplina.

Art. 5º Compete à Chefia do Departamento Pedagógico, em relação aos professores lotados na respectiva unidade, a tomada de providências, nos termos da legislação vigente e da regulamentação institucional, no caso da existência de faltas a serem descontadas em folha de pagamento.

CAPÍTULO II

DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA ÀS ATIVIDADES QUE COMPÕEM O REGIME DE TRABALHO DOCENTE

Art. 6º A frequência às atividades presenciais na Universidade, referentes às aulas na graduação, na pós-graduação *stricto sensu* e nas residências, atendimentos a alunos e reuniões departamentais, é registrada no Controle de Frequência, mediante assinatura do professor, conforme documento próprio extraído do Sistema de Gestão Universitária, SGU.

§1º O Controle de Frequência apresenta as atividades previstas para o mês, de forma individualizada por professor, organizadas por dia de trabalho, contendo os horários diários de todas as atividades presenciais realizadas na Universidade, referentes ao respectivo mês.

§2º As assinaturas de que trata o *caput* deste artigo devem ser realizadas diariamente, nas datas em que estão programadas as atividades, sendo que o acompanhamento cabe ao Departamento Pedagógico.

§3º O controle da frequência às atividades pedagógicas presenciais desenvolvidas no âmbito externo à Universidade é realizado na forma estabelecida pelo respectivo Departamento Pedagógico.

§4º Nas datas em que a reunião departamental não for realizada, fica dispensada a assinatura do docente no horário em que estava prevista a reunião, devendo a Chefia do Departamento Pedagógico realizar a devida anotação no ponto, no respectivo horário.

§5º A frequência às aulas ministradas em unidade diferente do Câmpus de lotação do professor é controlada pela Direção do Câmpus Avançado ou pelo Departamento da unidade onde são realizadas essas atividades, sendo que o Controle de Frequência é remetido ao



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

Departamento de lotação do docente ,até o segundo dia útil do mês subsequente, para fins de integralização da carga horária mensal de trabalho.

§ 6º A frequência às aulas ministradas em Departamentos distintos, sediados no mesmo Câmpus de lotação do professor, é registrada junto ao Departamento de origem do professor.

Art. 7º A Chefia de Departamento encaminha ao respectivo Setor, até o dia 5 de cada mês, os Controles de Frequência referentes ao mês anterior, para conferência pela Direção do Setor.

§1º Fica vedado o encaminhamento do Controle de Frequência, de que trata o *caput*, com horários em branco, devendo obrigatoriamente constar em cada horário a assinatura do docente, atestando sua presença, ou a anotação realizada pela Chefia de Departamento, identificando eventual ausência, ainda que tenha sido justificada.

§2º Quando identificadas inconsistências ou pendências, a Direção do Setor notifica o respectivo Departamento Pedagógico, até o término do mês em que ocorreu o envio dos Controles de Frequência, visando a regularização por parte da Chefia de Departamento e/ou do professor interessado.

§3º Os Controles de Frequência ficam sob a guarda do respectivo Setor ou Departamento pelo período de dois anos, sendo posteriormente encaminhados para o Arquivo Geral do respectivo Câmpus.

Art. 8º A comprovação da frequência às atividades de representação em órgãos colegiados, bem como em comissões e outras atividades presenciais que compõem a carga horária semanal de trabalho do professor, é realizada por meio do registro de presença na ata da respectiva reunião ou outro documento que a substitua, sendo que as referidas atividades devem constar no Plano Individual de Atividades Docentes, PIAD.

Art. 9º A frequência às atividades realizadas na modalidade de Ensino a Distância, EAD, que estejam previstas no PIAD, é comprovada por meio do Relatório de Atividades do Curso e demais relatórios complementares, emitidos pelo respectivo professor ao término da disciplina e convalidados pela Chefia de Departamento.

Parágrafo único. Os relatórios de que trata o *caput* deste artigo são emitidos por meio do site do Ambiente Virtual de Aprendizagem da respectiva disciplina.

Art. 10. A frequência referente às atividades de pesquisa e/ou de extensão, bem como à preparação de atividades, não é registrada no Controle de Frequência, devido à sua natureza.

Parágrafo único. A comprovação quanto à execução das atividades de pesquisa e/ou de extensão ocorre conforme regulamentação específica.

Art. 11. A carga horária destinada ao exercício de atividades administrativas, decorrente de designação para Cargo em Comissão ou Função de Confiança, é desenvolvida conforme previsto em regulamentação específica.

Parágrafo único. A carga horária de que trata o *caput* deste artigo é realizada normalmente em períodos de recessos exclusivamente pedagógicos.



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

CAPÍTULO III

DA JUSTIFICATIVA E DELIBERAÇÃO SOBRE AUSÊNCIAS

Art. 12. O professor que precisar faltar aos horários destinados a aulas, atendimentos a alunos e reuniões departamentais deve:

I – informar à Chefia do Departamento, sempre que possível com a antecedência mínima de vinte e quatro horas, a fim de que a Chefia procure providenciar a substituição ou o ajuste do horário, no caso de atividades a serem desenvolvidas junto aos alunos;

II – apresentar justificativa de ausência às suas atividades, por meio de formulário próprio, conforme o anexo I, em até três dias úteis após a ocorrência da ausência, acompanhada do respectivo documento comprobatório, admitindo-se a apresentação desses documentos via e-mail, para o endereço eletrônico oficial do Departamento Pedagógico.

§1º São considerados documentos comprobatórios, entre outros:

I – atestado médico e/ou declaração de presença, no caso de ausências relacionadas a problemas de saúde;

II – documentos que comprovem a participação do docente em eventos, bancas, entre outras atividades inerentes à carreira docente, emitidos pela instituição responsável.

§2º A inexistência de documento comprobatório é admitida em casos excepcionais, mediante justificativa apresentada pelo docente, por meio do anexo I, sendo que a aceitação ocorre a critério do respectivo Conselho Departamental, nos termos do art. 13.

§3º O docente que faltar devido a questões excepcionais de ordem pessoal deve apresentar justificativa fundamentada, com objetivo de fornecer elementos suficientes para que o Conselho Departamental avalie a excepcionalidade que motivou a falta, ficando vedada a aceitação de justificativa genérica.

§4º É admitida, a critério do respectivo Conselho Departamental, a substituição do anexo I por comunicação eletrônica, enviada pelo docente para canais oficiais do Departamento Pedagógico, desde que na comunicação constem todas as informações previstas no referido anexo.

§5º No caso de ausências decorrentes de problemas de saúde, é de responsabilidade do docente, além do previsto neste artigo, os encaminhamentos junto à unidade de Recursos Humanos da UNICENTRO e ao órgão pericial responsável, visando a convalidação dos documentos médicos, nos termos da legislação aplicável.

Art. 13. Compete ao Conselho Departamental deliberar sobre a aceitação da justificativa apresentada pelo professor e sobre a reposição das atividades, bem como determinar o desconto de faltas, nos termos deste Regulamento.

§1º A reposição de atividades de que trata o *caput* somente é possível em relação às faltas aos horários de aulas e atendimento a alunos.

§2º As faltas às reuniões do Departamento não são descontadas quando o Conselho Departamental acata, em caráter excepcional, a justificativa apresentada pelo docente.

§3º A ausência eventual, decorrente da participação do docente em atividades acadêmicas em outra instituição, como programas de pós-graduação, entre outras, pode ser aceita



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

pelo Conselho Departamental, mediante reposição, nos termos deste Regulamento, desde que ocorra em caráter excepcional, ficando vedada a habitualidade de ausências dessa natureza, visando evitar prejuízos à execução das atividades pedagógicas e à participação do docente nas reuniões Departamentais.

Art. 14. O professor que precisar faltar a reuniões ou atividades de representação em órgãos colegiados, bem como em comissões e outras atividades presenciais que compõem a sua carga horária semanal de trabalho, deve enviar a justificativa de ausência, acompanhada do documento comprobatório, à secretaria do respectivo órgão colegiado, ou ao presidente da comissão, ou ao responsável pela atividade, conforme o caso.

§1º A ausência não justificada ou com justificativa não aceita às atividades de que trata o *caput*, é informada ao Departamento de lotação do professor até o segundo dia útil do mês subsequente à ocorrência da ausência, para fins de elaboração de relatório de faltas.

§2º A informação da ausência, de que trata o parágrafo anterior, é de responsabilidade da secretaria do respectivo órgão colegiado, ou do presidente da comissão, ou do responsável pela atividade, conforme o caso.

Art. 15. São descontadas em folha de pagamento todas as faltas que se enquadram nas seguintes situações:

I – faltas não justificadas;

II – faltas com justificativas não aceitas;

III – faltas com justificativas aceitas, mas não repostas no ano letivo, exclusivamente por motivo de desligamento do professor do quadro de pessoal.

Art. 16. O desconto das faltas ocorre da seguinte forma:

I – em horas, quando as faltas se referem a atividades presenciais em dias isolados;

II – em dias, quando as faltas se referem a atividades presenciais em dois ou mais dias consecutivos.

Art. 17. No caso da existência de faltas a serem descontadas em folha de pagamento, devem ser tomadas as seguintes providências:

I – a Chefia de Departamento dá ciência ao docente sobre as faltas a serem descontadas;

II – a Chefia de Departamento formaliza o Relatório de Faltas, conforme anexo II, até o terceiro dia útil do mês subsequente à ocorrência das faltas, e encaminha ao respectivo Setor;

III – o Setor toma ciência do Relatório de Faltas a serem descontadas, correspondentes ao mês anterior, e encaminha ao setor de Folha de Pagamento, da Pró-Reitoria de Recursos Humanos, PRORH, impreterivelmente até o dia 8 de cada mês.

Parágrafo único. Quando identificadas ausências de professor que esteja em processo de desligamento do quadro de pessoal, as faltas são enviadas imediatamente à Folha de Pagamento, dentro do mês em que as ausências ocorreram, com objetivo de assegurar que o desconto seja realizado.

Art. 18. Nos casos em que o Conselho Departamental decide não acatar a justificativa de ausência, determinando o desconto da falta, o docente não está isento da necessidade



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

de integralizar a carga horária e o conteúdo da disciplina até o término do período letivo.

§1º Na hipótese prevista no *caput*, a reposição deve ocorrer, sempre que possível, nos horários oficiais da disciplina, conforme estabelecido no quadro de horários, não cabendo, neste caso, o reembolso do valor descontado.

§2º As faltas às aulas, que tenham sido descontadas em folha de pagamento, são ressarcidas ao docente somente nas hipóteses em que a reposição ocorrer em horário diverso do previsto para a disciplina, no quadro de horários, nos casos em que a quantidade de dias letivos seja insuficiente para a realização da reposição nos horários oficiais da disciplina.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 19. A participação na reunião departamental é obrigatória para todos os docentes efetivos e contratados por tempo determinado em Regime Especial, independentemente do Regime de Trabalho.

§ 1º Excetua-se do previsto no *caput* os docentes que exercem os cargos de Reitor ou Vice-Reitor.

§ 2º Os docentes que atuam exclusivamente em cursos de línguas ou como intérpretes de LIBRAS, participam das reuniões realizadas nas respectivas unidades.

Art. 20. O modelo de Controle de Frequência a ser adotado para fins de cumprimento deste Regulamento é estabelecido por normativa das Pró-Reitorias correspondentes, até que seja disponibilizado via SGU nos termos do art. 6º.

Art. 21. O modelo de Justificativa de Faltas, de que trata o anexo I, pode ser substituído por modelo eletrônico a ser implantado pela Universidade.

Art. 22. O descumprimento do estabelecido nesta Resolução é passível de aplicação das penalidades previstas no Estatuto dos Funcionários Cíveis do Estado do Paraná, Lei Estadual nº 6.174, de 16 de novembro de 1970, e demais legislações aplicáveis.

Art. 23. Trâmites e procedimentos complementares, visando a aplicação deste Regulamento, podem ser normatizados pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos, PRORH.

Art. 24. Os casos omissos são resolvidos pelo Conselho de Administração, CAD.

Art. 25. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Reitor da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO.


Prof. Dr. Fábio Hernandes,
Reitor.



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

ANEXO I, DA RESOLUÇÃO Nº 41-CAD/UNICENTRO, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2022.

JUSTIFICATIVA DE FALTAS

NOME: _____

DEPARTAMENTO: _____ SETOR: _____ CÂMPUS: _____

O professor acima identificado requer que sejam justificadas as faltas relacionadas a seguir:

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADES

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS (Pode ser apresentada em documento complementar):

O docente acima identificado DECLARA estar ciente de que:

- O docente deve anexar a este formulário os documentos comprobatórios, sendo, entre outros:
 - atestado médico e/ou declaração de presença, no caso de ausências relacionadas a problemas de saúde;
 - documentos que comprovem a participação do docente em eventos, bancas, entre outras atividades inerentes à carreira docente, emitidos pela instituição responsável.
- A inexistência de documento comprobatório é admitida somente em casos excepcionais, mediante justificativa apresentada pelo docente neste formulário, sendo que a aceitação ocorre a critério do respectivo CONDEP.
- O docente que faltar devido a questões excepcionais de ordem pessoal deve apresentar justificativa fundamentada, com objetivo de fornecer elementos suficientes para que o CONDEP avalie a excepcionalidade que motivou a falta, ficando vedada a aceitação de justificativa genérica.
- No caso de ausências decorrentes de problemas de saúde, é de responsabilidade do docente os encaminhamentos junto à unidade de Recursos Humanos da UNICENTRO e ao órgão pericial responsável, visando a convalidação dos documentos médicos, nos termos da legislação aplicável.

Em: ____ / ____ / ____.

Assinatura do(a) professor(a)

DEPARTAMENTO:

O requerimento foi deliberado pelo Conselho Departamental, conforme Ata nº ____ / ____.

Julgamento de mérito (as razões devem estar registradas na ata do CONDEP):

() Deferido () Indeferido

Período de reposição:

Carimbo e assinatura do Chefe/Vice-Chefe.

Gabinete do Reitor da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO.

Prof. Dr. Fábio Hernandes,
Reitor.



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

ANEXO II, DA RESOLUÇÃO Nº 41-CAD/UNICENTRO, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2022.

RELATÓRIO DE FALTAS A SEREM DESCONTADAS EM FOLHA

DEPARTAMENTO: _____ SETOR: _____ CÂMPUS: _____

RELATÓRIO REFERENTE AO MÊS/ANO: _____ / _____.

Conforme deliberado em reunião do CONDEP, nos termos da regulamentação institucional, solicitamos o desconto das faltas abaixo relacionadas:

Professor	Data da falta	Quantidade de faltas a serem descontadas (em horas ou em dias, conforme o caso)	
		Total de horas/min	Total de dias

(Observar as informações contidas no quadro abaixo e demais procedimentos previstos na Resolução 41/2022-CAD.)

Em: ____ / ____ / ____.

Carimbo e assinatura do Chefe/Vice-Chefe

IMPORTANTE:

- São descontadas em folha de pagamento todas as faltas que se enquadram nas seguintes situações:
 - Faltas não justificadas;
 - Faltas com justificativas não aceitas;
 - Faltas com justificativas aceitas, mas não repostas (por motivo de desligamento do professor do quadro).

OBS: As faltas às reuniões não são descontadas quando o CONDEP acata, em caráter excepcional, a justificativa.
- O desconto das faltas ocorre da seguinte forma:
 - Em horas, quando as faltas se referem a atividades presenciais em dias isolados;
 - Em dias, quando as faltas se referem a atividades presenciais em dois ou mais dias consecutivos.
- A Chefia de Departamento deve cientificar o docente sobre as faltas a serem descontadas e encaminhar ao Setor o Relatório de Faltas a serem descontadas, referentes ao mês anterior, até o terceiro dia útil de cada mês.
- O Setor deve encaminhar o referido Relatório de Faltas ao setor de Folha de Pagamento da PRORH até o dia 8 de cada mês, impreterivelmente.
- Quando identificadas faltas de professor que esteja em processo de rescisão/exoneração, as mesmas são enviadas imediatamente à Folha de Pagamento, dentro do mês em que as ausências ocorreram.

Gabinete do Reitor da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO.

Prof. Dr. Fábio Hernandes,
Reitor.