



CENTRO UNIVERSITÁRIO DE BRUSQUE-UNIFEBE

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 02/09

Dispõe sobre o registro de frequência de empregados na Unifebe dá outras providências.

O Pró-Reitor de Administração do Centro Universitário de Brusque-Unifebe, no uso de suas atribuições legais e com fundamento nas atribuições constantes do artigo 40 do Estatuto da Unifebe;

Considerando o disposto no § 4º da Cláusula Quadragésima Sexta da Convenção Coletiva de Trabalho dos Professores – SINEPE/SINDICATOS PROFISSIONAIS 2008/2009: *“durante as férias e recessos escolares do aluno, não coincidentes com as férias legais do professor, este ficará a disposição do estabelecimento de ensino para as atividades inerentes ao seu contrato laboral, constantes do calendário escolar, tais como Planejamento Didático, Reciclagem, Conselho de Classe, Reuniões Pedagógicas e Cursos, respeitando-se a carga horária de cada professor e a respectiva remuneração ordinária do período de aula, a qual será paga independente de ocorrer ou não tais atividades”*;

Considerando o disposto no § 1º do artigo 58 da Consolidação das Leis do Trabalho: *“Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedentes de cinco minutos, observado o limite máximo de dez minutos diários”*;

Considerando o disposto no § 2º do artigo 74 da Consolidação das Leis do Trabalho: *“Para os estabelecimentos de mais de dez trabalhadores será obrigatória a anotação da hora de entrada e de saída, em registro manual, mecânico ou eletrônico, conforme instruções a serem expedidas pelo Ministério do Trabalho, devendo haver pré-assinalação do período de repouso”*;

Considerando o disposto no § 2º do artigo 320 da Consolidação das Leis do Trabalho: *“Vencido cada mês, será descontada, na remuneração dos professores, a importância correspondente ao número de aulas a que tiverem faltado”*;

RESOLVE:

Art. 1º O registro de frequência dos empregados no âmbito do Centro Universitário de Brusque-Unifebe será realizado, de acordo com o horário de trabalho de cada empregado, na leitura



CENTRO UNIVERSITÁRIO DE BRUSQUE-UNIFEBE

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

do sistema de controle de frequência, instalado no piso térreo de cada bloco da sede da Unifebe e no Anfiteatro da Unifebe, até cinco minutos antes ou depois do horário oficial.

§ 1º O empregado do quadro técnico-administrativo deverá registrar a frequência obrigatoriamente no início, no intervalo intrajornadas e término do expediente de trabalho, em cada período.

§ 2º O empregado do quadro docente deverá registrar a frequência obrigatoriamente no início e no término do expediente de trabalho, em cada período.

§ 3º Estão dispensados do registro de frequência os empregados designados em cargos de chefia ou de confiança.

§ 4º Cada empregado deverá assinar mensalmente o relatório de registro de frequência apresentado junto com a folha de pagamento, devolvendo-o ao Setor de Recursos Humanos.

§ 5º Os empregados docentes que realizam aulas fora do Campus da Unifebe farão seu registro de frequência por meio de livro ponto.

§ 6º Considerar-se-á cumprido o registro de frequência do empregado quando forem demonstrados no relatório de registro de frequência todos os quesitos descritos nos §§ 1º e 2º deste artigo.

Art. 2º As inconsistências no registro de frequência por parte do empregado deverão ser justificadas por meio do formulário de justificativa de ponto (Anexo) com a juntada de documentação comprobatória e poderão ser abonadas pelo superior imediato somente nas seguintes hipóteses:

I – por atestado médico ou odontológico;

II – por licença paternidade;

III – por motivo de luto, em consequência de falecimento do cônjuge, de pais, de filhos ou de irmãos;

IV – por motivo de gala, em consequência de seu casamento;

V – por estar a serviço da Unifebe fora do local de trabalho;

VI – por alteração de horário de trabalho não definitiva, previamente autorizada pela chefia imediata;

VII – por esquecimento de efetuar o registro, respeitada a tolerância de até três vezes por mês.



CENTRO UNIVERSITÁRIO DE BRUSQUE-UNIFEBE

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

§ 1º As inconsistências no registro de frequência ocasionadas por motivos excepcionais, devidamente justificadas e acompanhadas de parecer do superior imediato, poderão ser abonadas, mediante deliberação da Reitoria.

§ 2º O empregado terá até o dia 21 (vinte e um) de cada mês para apresentar o formulário de justificativa de ponto, acompanhado do despacho do superior imediato, ao Setor de Recursos Humanos.

§ 3º Não havendo a entrega de justificativa ou, a justificativa não tendo sido abonada de acordo com as hipóteses previstas no artigo 2º, será efetuado pelo Setor de Recursos Humanos o desconto das horas não registradas na leitora do sistema de controle de frequência ou no livro ponto.

Art. 3º A participação dos empregados no Programa de Formação Continuada é obrigatória de acordo com o horário de expediente de cada empregado.

§ 1º A comprovação da participação no Programa de Formação Continuada deverá ocorrer mediante registro na leitora do sistema de controle de frequência.

§ 2º Poderá ser utilizado o formulário de justificativa de ponto para a solicitação de abono da ausência de registro de frequência por parte dos empregados no Programa de Formação Continuada, de acordo com o artigo 2º desta Instrução Normativa.

§ 3º O período para a realização das atividades do Programa de Formação Continuada será divulgado no Calendário Acadêmico e no site da Instituição.

Art. 4º Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Reitoria.

Art. 5º Esta Instrução Normativa entrará em vigor no dia 04 de maio de 2009, revogadas as disposições em contrário.

Brusque, 24 de abril de 2009.

Prof. Antônio Carlos Schlindwein
Pró-Reitor de Administração