



## INSTRUÇÃO NORMATIVA PROENG nº 2/2021

Estabelece procedimentos quanto à participação do corpo docente no Programa de Formação Continuada e dá outras providências.

O Pró-reitor de Graduação do Centro Universitário de Brusque - UNIFEBE, no uso de suas atribuições e no exercício das funções previstas no inciso X do artigo 34 do Estatuto da UNIFEBE,

Considerando,

a) o disposto no § 4º da Cláusula Quadragésima Oitava da Convenção Coletiva de Trabalho dos Professores – SINEPE/SINDICATOS PROFISSIONAIS: *“durante as férias e recessos escolares do aluno, não coincidentes com as férias legais do professor, este ficará à 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”*;

b) o disposto no § 2º do art. 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 período para a realização das atividades do Programa de Formação Continuada será divulgado no Calendário Acadêmico, sendo obrigatória a participação de todos os docentes respeitado o limite da carga horária de cada professor, no semestre letivo vigente.

**Art. 2º** O docente que não comparecer e também não justificar sua ausência, terá descontada, na remuneração, a importância correspondente ao número de aulas que faltou.

**Art. 3º** O pedido de justificativa de faltas no Programa de Formação Continuada deve ser feito pelo professor e encaminhada à respectiva Coordenação de Curso.

Parágrafo único. O prazo para apresentação da justificativa de faltas, salvo disposição em contrário, será de 3 (três) dias úteis a contar do término das atividades do Programa de Formação Continuada previstas no Calendário Acadêmico.

**Art. 4º** É da responsabilidade do Coordenador de Curso a análise do pedido de justificativa de faltas nas atividades de Formação Continuada.

Parágrafo único. O pedido deverá ser analisado e encaminhado à Pró-reitoria de Graduação, para deliberação.

**Art. 5º** Caso o pedido seja indeferido, o Coordenador de Curso deverá enviar a documentação à Pró-reitoria de Graduação para parecer e, persistindo o indeferimento, a documentação deverá ser enviada ao Setor de Recursos Humanos da UNIFEBE, para providenciar o desconto em folha.

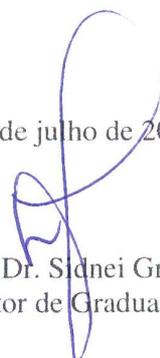
**Art. 6º** O formulário de justificativa de falta no Programa de Formação Continuada com o respectivo pedido de deferimento, será arquivado na pasta funcional do respectivo professor.

**Art. 7º** Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Pró-reitoria de Graduação.

**Art. 8º** Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 9º** Fica revogada a Instrução Normativa PROENG nº 07/07, de 21/12/2007.

Brusque, 12 de julho de 2021



Prof. Dr. Sidnei Gripa  
Pró-reitor de Graduação