

RESOLUÇÃO Nº 17/93

O Conselho Universitário da Universidade Federal de Viçosa, órgão superior de administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta do Processo nº 93-00416,

RESOLVE

aprovar as Normas e Critérios para Controle do Horário de Trabalho, Frequência e Registro de Atividades dos Servidores da UFV, que passam a fazer parte integrante desta resolução. Publique-se e cumpra-se. Viçosa, 28 de dezembro de 1993. (a) Antônio Lima Bandeira - Presidente.

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 17/93 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO NORMAS E CRITÉRIOS PARA CONTROLE DO HORÁRIO DE TRABALHO, FREQUÊNCIA E REGISTRO DE ATIVIDADES DOS SERVIDORES DA UFV

Art. 1º - Os servidores técnico-administrativos da Universidade Federal de Viçosa estão obrigados à prestação de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

§ 1º - Além do cumprimento do disposto neste artigo, o exercício de cargo de confiança exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo o servidor ser convocado sempre que houver interesse da administração.

§ 2º - O disposto neste artigo não se aplica aos servidores submetidos a horários especiais, em virtude de disposição expressa em lei.

Art. 2º - O servidor docente da Universidade é obrigado à prestação do número de horas de trabalho determinado pelo regime a que estiver vinculado, empregadas em ensino, pesquisa, extensão e, ou, administração universitária.

Art. 3º - O horário de trabalho dos órgãos e repartições da Universidade será fixado de acordo com as necessidades do serviço.

Parágrafo único - Qualquer que seja o horário do órgão ou repartição, os servidores nele lotados estarão sujeitos à escala de revezamento que for estabelecida, observada a média de horas semanais, resguardando o repouso semanal na forma da lei.

Art. 4º - A jornada diária de trabalho poderá ser acrescida, excepcional e temporariamente, de até duas horas suplementares.

§ 1º - O trabalho suplementar realizado nas condições deste artigo será convertido em folgas compensatórias, cessados os motivos determinantes da medida adotada.

§ 2º - O pagamento de adicional por serviço extraordinário só será feito se o trabalho a ser realizado, nas condições do caput deste artigo, não puder ser convertido em folgas e tiver sido autorizado, prévia e expressamente, pelo ordenador de despesa.

Art. 5º - Os servidores ficam obrigados a permanecer no local de trabalho durante o expediente, dele não podendo ausentar-se sem autorização do chefe imediato.

Art. 6º - Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovar a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

Parágrafo único - Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

Art. 7º - Para efeito de apuração de ponto, a jornada diária de trabalho será dividida em dois períodos iguais.

§ 1º - Serão considerados como manifestação de negligência reiterados atrasos, saídas antecipadas e faltas injustificadas, sujeitando os responsáveis, servidores faltosos e respectivas chefias imediatas, às penalidades disciplinares cabíveis, apuradas na forma da lei.

§ 2º - Será vedada a compensação de faltas ao expediente ou fração deste não autorizadas, mesmo em caso de trabalho suplementar realizado pelo servidor.

Art. 8º - Os detentores de cargos de confiança na Universidade, pessoalmente ou por meio de prepostos, manterão sistemático controle de frequência e pontualidade dos servidores que lhes sejam subordinados diretamente.

Art. 9º - Serão utilizados na Universidade os sistemas mecânico e manual de registro de frequência.

§ 1º - Nos dois sistemas, serão registradas a hora de entrada e a hora de saída, em cartão ou ficha individual, que serão rubricados pelo servidor e visado pelo seu chefe imediato, ao final do mês.

§ 2º - O servidor cedido, temporariamente, a outro órgão ou repartição da própria Universidade terá sua frequência controlada pelo órgão ou repartição onde for prestar serviço, de conformidade com o sistema nele utilizado.

§ 3º - Os registros de frequência e seus anexos, depois de devidamente compilados pela respectiva chefia do órgão, serão encaminhados à Diretoria de Recursos Humanos e serão arquivados pelo prazo mínimo de 15 (quinze) meses, findo o que serão destruídos.

§ 4º - Para os servidores de níveis auxiliar e intermediário, a frequência será apurada por meio de cartões de ponto e anexos (ocorrências) e atestada, mensalmente, de forma individual ou coletiva, pela chefia do órgão respectivo, retratando, individualmente, presenças, atrasos, ausências e saídas antecipadas, e enviada à Diretoria de Recursos Humanos dentro dos 3 (três) dias úteis subsequentes ao mês a que se referirem.

§ 5º - Para os docentes, chefias em geral e técnicos de nível superior, a frequência será apurada mediante critério da respectiva chefia, garantindo que seja retratada a atividade desses servidores, devendo ser atestada mensalmente, de forma individual ou coletiva, e enviada à Diretoria de Recursos Humanos.

Art. 10 - A frequência apurada na forma dos parágrafos 4º e 5º do artigo 9º será computada para fins de remuneração, contagem de tempo de serviço e avaliação

...competências para uma boa administração, sempre em conformidade com o princípio de mérito.

Art. 11 - Servidores técnicos de nível superior e docentes apresentarão ao final de cada semestre, relatório consubstanciado de suas atividades.

Art. 12 - A chefia que tiver ciência de irregularidades na apuração de freqüência em órgão ou repartição que lhe for direta ou indiretamente subordinado é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância, nos termos do que dispõe a lei.

Art. 13 - Verificada a ocorrência de fraude ou falsidade na apuração ou no atestado de freqüência de pessoal, fato que constitui improbidade administrativa, na forma da Lei nº 8.112/90 (Art. 132 - IV), e crime de ação pública, na forma do Código Penal, motivará imediata instauração de processos administrativo e criminal.

Art. 14 - Diretoria de Recursos Humanos compete o controle, o acompanhamento da execução e a expedição de instruções gerais ou específicas que se fizerem necessárias ao fiel cumprimento desta Resolução.

Art. 15 - Estas normas entrarão em vigor no dia quinze do mês de janeiro de 1994.

Art. 16 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 11/93.