



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

PORTARIA Nº **1854** , DE **26** DE **JUNHO** DE 2015.

O Reitor da Universidade Federal do Paraná, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que consta no processo nº 075303/2015-01, e considerando:

A Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

O Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, e alterações, que dispõem sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das Autarquias e Fundações Públicas Federais, e dá outras providências;

O Decreto nº 1.867, de 17 de abril de 1996;

O Decreto nº 4.836, de 9 de setembro de 2003;

O disposto no Inquérito Civil Público nº 1.25.000.002948/2008-31 proposto pela Procuradoria da República no Estado do Paraná;

Acórdão nº 336/2009 - Plenário - Tribunal de Contas da União;

Resolução nº 56/2011-COUN;

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir o Sistema Eletrônico de Controle de Frequência dos servidores técnico-administrativos no âmbito da Universidade Federal do Paraná.

Art. 2º - O controle eletrônico será realizado por meio de acesso a internet em programa especialmente desenvolvido para registro dos horários de entrada e saída dos locais de trabalho, inclusive os de intervalo de almoço.

Zaki Akel Sobrinho
(continua)



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

PORTARIA Nº **1854**, DE **26** DE **JUNHO** (continuação)
DE 2015.

Art. 3º - O registro de frequência deverá ser realizado pelo servidor por meio de LOGIN e de senha de caráter pessoal e intransferível.

§ 1º - Serão válidos somente os acessos realizados em computadores da Universidade Federal do Paraná, preferencialmente da unidade de lotação do servidor com identificação do I.P. (*Internet Protocol*) devidamente autorizado.

§ 2º - É vedado o acesso remoto ao Sistema Eletrônico de Controle de Frequência.

§ 3º - No caso de afastamento que implique no exercício de atividades fora da sede, a ocorrência deverá ser comunicada por meio de relatório a chefia imediata do servidor para registro no sistema.

§ 4º - Em caso de falha no sistema que impeça o registro de frequência, o servidor deverá oficializar formalmente a sua chefia imediata que deverá atestar a frequência posteriormente no sistema com a devida justificativa.

Art. 4º - A chefia imediata é responsável pelo controle da jornada de trabalho de seus subordinados, bem como pelos registros efetuados no sistema, devendo atestar a frequência e o cumprimento da jornada de trabalho, até o quinto dia útil do mês subsequente.

Art. 5º - Estão dispensados do controle de frequência os servidores ocupantes de Cargos de Direção (CD-01, CD-02 e CD-03) e os servidores docentes da carreira de Magistério Superior nos termos do Decreto nº 1.867, de 17 de abril de 1996.

Parágrafo Único - A jornada dos servidores ocupantes de Cargo de Direção (CD) ou Função Gratificada (FG) será em regime de dedicação integral, podendo ser convocados sempre que houver interesse da Administração.

Art. 6º - Embora dispensados do controle de frequência, os servidores docentes deverão observar expressamente a assiduidade e o cumprimento do horário das aulas, comparecer pontualmente às reuniões dos colegiados de curso e de unidades acadêmicas para os quais tenham sido formalmente convocados.

Zaki Akel Sobrinho
(continua)



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

PORTARIA Nº **1854** , DE **26** DE **JUNHO** (continuação)
DE 2015.

§ 1º - Também deverá ser observado pelos servidores docentes o fiel cumprimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e de gestão acadêmica, registradas no Plano Individual de Trabalho - PIT, devidamente aprovadas em plenária departamental.

§ 2º - No caso de falta ou atraso para o início de aulas o servidor docente deverá, obrigatoriamente, comunicar o fato com antecedência a chefia imediata e aos alunos de suas turmas, com a devida justificativa.

§ 3º - O servidor docente que deixar de ministrar aulas, deverá repô-las conforme acordado com a chefia imediata.

§ 4º - Caberá à chefia imediata do servidor docente o acompanhamento do cumprimento da jornada de trabalho, bem como das atividades registradas no Plano Individual de Trabalho - PIT.

Art. 7º - Serão descontados da remuneração do servidor eventuais atrasos, saídas antecipadas ou faltas não abonadas pela chefia imediata.

Art. 8º - O Sistema de Controle Eletrônico de Frequência está preparado para não gerar ocorrências caso o servidor registre sua frequência até 15 (quinze) minutos antes ou 15 (quinze) minutos depois de seu horário de entrada ou saída de seu local de trabalho, não necessitando a homologação da chefia imediata.

§ 1º - O disposto no caput não exime o servidor do cumprimento de sua jornada integral diária, devendo haver a compensação do atraso.

§ 2º - A entrada ou saída superior a 15 (quinze) minutos do horário regular de trabalho do servidor, gerará ocorrência que poderá ser homologada pela chefia imediata, também mediante compensação de horário.

Art. 9º - O servidor que cumprir carga horária superior ou inferior ao de sua jornada em determinado mês terá prazo até o mês subsequente para compensar.

§ 1º - A compensação prevista no parágrafo anterior não será autorizada em domingos e feriados, exceto nos setores autorizados pela administração.

Zaki Akel Sobrinho
(continua)



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

PORTARIA Nº **1854**, DE **26** DE **JUNHO** (continuação)
DE 2015.

§ 2º - Caso a compensação prevista no § 1º ocorra nos intervalos de intrajornadas, deverá ser observado que o horário de refeição não poderá ser inferior a uma hora nem superior a três horas.

§ 3º - Em nenhuma hipótese o servidor poderá compensar suas ausências em períodos de gozo de férias ou licenças previstas em Lei.

§ 4º - O servidor não poderá ausentar-se de seu local de trabalho sem autorização prévia de sua chefia imediata.

Art. 10º - As jornadas de trabalho deverão ser registradas em horário compreendido entre as 7 (sete) e 23 (vinte e três) horas, com exceção das unidades autorizadas pela administração central a exercerem horário diferenciado.

Art. 11 - Os servidores contemplados com Horário Especial para Servidor Estudante deverão planejar o cumprimento de sua carga horária integral de trabalho, sem prejuízo de sua jornada semanal, devidamente aprovada por sua chefia imediata, mediante processo administrativo específico.

Art. 12 - O não cumprimento das regulamentações estabelecidas nesta Portaria submeterá o servidor e a sua chefia imediata às responsabilizações estabelecidas em Lei.

Art. 13 - O gerenciamento operacional do Sistema Eletrônico de Controle de Frequência dos servidores no âmbito da UFPR será realizado pelo Centro de Computação Eletrônica da Pró-Reitoria de Administração.

Art. 14 - Possíveis dúvidas relacionadas às questões administrativas ou normativas, que envolvem a frequência do servidor, poderão ser dirimidas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Art. 15 - Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Central da Universidade Federal do Paraná.

Zaki Akel Sobrinho
(fim)