

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 18/03/2020 | Edição: 53 | Seção: 1 | Página: 43

Órgão: Ministério da Educação/Universidade Federal do Delta do Parnaíba

RESOLUÇÃO Nº 5, DE 17 DE MARÇO DE 2020

Implementa a Agenda Docente no âmbito da Universidade Federal do Delta do Parnaíba.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr, nomeado pela Portaria nº 2.120, de 10 de dezembro de 2019, do Ministério da Educação - MEC, publicado no Diário Oficial da União no dia 11 subsequente, como representante pro tempore máximo da Administração Superior desta Universidade, no uso de suas atribuições legais, atendendo a legislação vigente e, especialmente:

Considerando aos princípios enunciados no caput do Art. 37 da Constituição Federal, bem como a autonomia administrativa das universidades, tratada no Art. 207 daquela Carta Magna;

Considerando a Lei nº 6.182, de 11 de dezembro de 1974, que dispõe sobre regime de trabalho do pessoal docente;

Considerando o disposto na 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, em especial ao cumprimento da jornada de trabalho e do título destinado sobre o regime disciplinar;

Considerando a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, tratando da autonomia universitária, em seu Art. 53, quanto às normatizações no âmbito das Instituições de Ensino Superior, em consonância com a legislação atinente, e a carga horária mínima de oito horas semanais em sala de aula, estabelecida em seu Art. 57, não se aplicando aos docentes ocupantes de cargo em comissão e função de confiança, consoante o Art. 3º do Decreto nº 2.668/1998;

Considerando a Lei nº 12.527, de 18 de dezembro de 2011, que regula o acesso às informações de interesse particular, coletivo ou geral, garantido no inciso XXXIII do Art. 5º da Constituição Federal, bem como a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, garantido no inciso II do § 3º do Art. 37 da Carta Magna;

Considerando a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, tratando sobre o Plano de Carreiras e Cargos do Magistério Federal, em especial do desenvolvimento nas carreiras (Capítulo III, Seção I), o regime de trabalho docente (Capítulo V), sua avaliação de desempenho no estágio probatório (Capítulo VI) e de ferramentas necessárias para favorecer as atribuições da Comissão Permanente de Pessoal Docente (Capítulo VII);

Considerando as exigências dos órgãos de controle para publicização das atividades dos servidores docentes nas instituições públicas de ensino superior, em atendimento aos requisitos de transparência e eficiência dos serviços da administração pública; e

Considerando, portanto, a necessidade de regulamentar a atividade docente, quanto ao atendimento da carga horária semanal e seu regime de trabalho, e a qualidade de oferta dos serviços de educação, no âmbito da UFDPAr, prestados à sociedade, resolve:

Art. 1º Instituir as regras a serem adotados quanto ao registro e controle das atividades dos docentes em exercício na UFDPAr, implementando a Agenda Docente.

Art. 2º O controle do cumprimento das atividades relativas à carga horária semanal dos Professores da Carreira de Magistério Superior do Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos, bem como os Professores Substitutos, Visitantes, Temporários e Titular-Livre será realizado por meio da funcionalidade "Agenda Docente", disponível no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA.

§1º. O docente deve realizar o registro das suas atividades relativas à integralização de sua carga horária semanal até o primeiro dia útil da semana vigente. O registro da atividade envolve a indicação detalhada e precisa da atividade, data, horário e o local. O registro da atividade pode ser alterado (atualizado) até às 23:59h (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia da realização da atividade.

§2º. Todo e qualquer afastamento do docente deve ser cadastrado via SIGRH, de modo que possa ser tornado público na Agenda Docente. Para tanto, é necessário informar:

a) a ocorrência causadora do afastamento;

b) o período em que se dará o afastamento;

c) a descrição do motivo/finalidade do afastamento;

d) a implicação em requisição de diárias e de passagens;

e) a apresentação de trabalho em eventos, quando couber, informando os dados do evento e do trabalho a ser apresentado.

§3º. Após realizada a solicitação, sujeita-se à homologação pela chefia da unidade. Uma vez homologado pela chefia, o afastamento será automaticamente tornado público na Agenda Docente.

§4º. Caso o docente tenha aulas no período da solicitação de afastamento, é obrigatório informar como o docente irá realizar a reposição das aulas perdidas durante o afastamento.

§5º. A informação da reposição será realizada mediante a funcionalidade "Registrar Aula Extra" no Menu Turma Virtual do SIGAA, devendo o docente indicar o tipo "Reposição" na aula extra a ser cadastrada.

§6º. Os docentes estão obrigados ao cumprimento de um limite mínimo de horas semanais de aula - atividade de ensino -, de acordo com a Lei nº 9.394/96 e Resolução nº 042/2018-CONSUN/UFPI, enquanto a UFDF não regular resolução própria, cuja comprovação será feita mediante aferição no sistema SIGAA.

§7º. Para fins de averiguação quanto ao parágrafo anterior, os docentes devem realizar o registro dos tópicos de aula e da frequência dos alunos no SIGAA em até 5 (cinco) dias após a realização da aula.

§8º. Os alunos matriculados na turma poderão informar ausência do docente, por meio do SIGAA, e a chefia imediata deverá homologá-la ou não, tendo em vista o plano de reposição das aulas, observado o procedimento do §5º, Art. 2º desta Resolução.

Art. 3º Embora desobrigados do registro eletrônico de ponto, os Professores da Carreira de Magistério Superior do Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos, bem como os Professores Substitutos, Visitantes, Temporários e Titular-Livre deverão observar expressamente:

I - a assiduidade;

II - a pontualidade; e

III - o cumprimento dos horários das aulas.

§1º. O comparecimento pontual às reuniões dos Colegiados de Curso e de Departamentos Didático-Científicos, para os quais tenham sido formalmente convocados e, ainda, das comissões e dos conselhos para os quais tenham sido designados.

§2º. O fiel cumprimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão, representação e gestão registrados no Quadro de Atividades Docentes em consonância com a Carga Horária do Docente.

§3º. A incidência de atraso ou as faltas injustificadas incorrerá ao corte do ponto e às sanções disciplinares previstas na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

§4º. O não preenchimento da Agenda Docente ou dos Tópicos de Aula, da Frequência dos Discentes e das Notas incorrerá às sanções disciplinares previstas na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 4º O registro das atividades relativas à carga horária semanal dos ocupantes de cargo de direção (CD), hierarquicamente iguais ou superiores a CD-4 será realizado por meio da funcionalidade "Agenda de Autoridades".

§1º. O ocupante de cargo de direção deve realizar o registro das suas atividades relativas à carga horária semanal até o primeiro dia útil da semana vigente, devendo-se tomar o cuidado de atualizar diariamente a agenda sempre que houver qualquer alteração.

§2º. O docente ocupante de cargo de direção (CD) também deve registrar suas atividades na Agenda Docente, de modo que a Agenda de Autoridades e a Agenda Docente possam descrever todas as atividades relativas à carga horária semanal.

Art. 5º A publicação da agenda de autoridades é uma determinação da Lei nº 12.813/2013 - Lei sobre Conflito de Interesses. Sugere-se, com base nos princípios da máxima divulgação, que a divulgação das agendas contenha no mínimo:

I - Registro de eventos públicos de que participe o agente;

II - Informação sobre audiências e reuniões (com agentes públicos ou privados), indicando objetivo e lista dos participantes;

III - Para as reuniões e despachos internos da autoridade com agentes públicos do próprio órgão ou entidade, dispensa-se a indicação de participantes e objetivos;

IV - Agenda de viagens a serviço, inclusive internacionais;

V - Participação das autoridades em eventos externos, com informações sobre condições de sua participação, inclusive remuneração, se for o caso;

VI - Audiências concedidas, com informações sobre seus objetivos, participantes e resultados, as quais deverão ser registradas por servidor do órgão ou entidade, designado para acompanhar a reunião;

VII - Eventos político-eleitorais, informando as condições logísticas e financeiras da sua participação.

Art. 6º. Em caso de férias ou ausência do titular do cargo, é necessário publicar a agenda de quem o está substituindo. Caso o substituto já possua agenda publicada, basta colocar referência para ela.

Art. 7º. Não deve ser incluído na agenda:

I - situações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, nos termos do art. 23 da Lei nº 12.527/2011;

II - casos que envolvam segredo de justiça e outras hipóteses legais de sigilo;

III - casos que possam revelar ou permitir que chegue ao conhecimento de terceiro, antes da respectiva divulgação oficial, teor de reunião capaz de afetar o preço de mercadoria, bem ou serviço;

IV - outras hipóteses relacionadas ao andamento de negociações ou atos que possam afetar o preço de ativos ou gerar ganhos indevidos a agentes públicos ou privados.

Art. 8º Afastadas as razões que deram causa à restrição dos compromissos, este deverá ser publicado, mesmo que posteriormente.

Art. 9º Também deverá ser alterado o conteúdo da agenda sempre que houver mudança na programação, como cancelamento de eventos ou inclusão de novos compromissos.

Art. 10 Embora desobrigados do registro eletrônico de ponto, os ocupantes de cargo de direção (CD) deverão observar expressamente:

I - a assiduidade;

II - a pontualidade;

III - o comparecimento pontual às reuniões das comissões e dos conselhos para os quais tenham sido designados e para as quais tenham sido formalmente convocados;

Art. 11 A incidência de atraso ou as faltas injustificadas incorrerá ao corte do ponto e às sanções disciplinares previstas na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 12 Compete à Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) da UFDFPar prover o suporte, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, backup, a garantia de segurança, integridade, armazenamento e preservação dos dados, bem como a disponibilização das informações arquivadas do SIGAA.

Art. 13 O docente que constatar problemas técnicos que impeçam o registro de entrada e saída, das ocorrências e demais observações, ou qualquer outra contingência, deverá comunicar o fato à chefia imediata para que seja aberto chamado eletrônico para o STI, a fim de que sejam corrigidos os problemas identificados.

Art. 14 A não obrigatoriedade de registro de frequência, cabido aos técnicos administrativos, pelos ocupantes de Cargos de Direção e corpo docente não exclui a necessidade de homologação ou lançamento de ocorrências na frequência desses por parte da chefia imediata.

Art. 15 Caberá à STI, por demanda das unidades acadêmicas, fazer as verificações e alterações que ainda sejam necessárias e pertinentes, em virtude das modificações implementadas por esta Resolução e da legislação em vigor, sem prejuízo das informações, do funcionamento das atividades da UFDFPar.

Art. 16 Os casos omissos serão encaminhados ao Gabinete da Reitoria, para apreciação do Reitor e, quando estruturado, do Conselho Universitário.

Art. 17 Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

ALEXANDRO MARINHO OLIVEIRA

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.