



Reitoria

ATO EXECUTIVO Nº 015/2019 – GR

Súmula: Regulamenta o registro da jornada de trabalho dos servidores docentes da Universidade Estadual do Norte do Paraná e adota outras providências.

A Reitora da Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP, Profa. Fátima Aparecida da Cruz Padoan, nomeada pelo decreto pelo decreto nº 10437, de 10 de julho de 2018, do Governo do Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a necessidade de regulamentação do registro de ponto dos docentes da UENP,

RESOLVE

Art. 1º Os servidores docentes deverão registrar a jornada de trabalho semanal, de acordo com os respectivos regimes de trabalho, nos termos do anexo I.

Parágrafo único. É vedado o registro de jornada de trabalho superior a 8 horas diárias e a 40 horas semanais, independentemente do regime de trabalho.

Art. 2º. Ficam dispensadas de registro as horas de atividade de preparo de aulas, que deverão ser computadas a razão de 1 (uma) hora-aula para 1 (uma) hora de atividades de preparo.

Parágrafo único. São consideradas como atividades de preparo de aula as ações didático-pedagógicas do docente relacionadas ao estudo, planejamento, preparação, desenvolvimento e avaliação das aulas ministradas nos cursos e programas regulares da UENP.

Art. 3º. Excepcionalmente e a depender da natureza da atividade, quando ela for realizada fora das dependências da Universidade, deve ser registrada no ponto, acompanhada pelo atesto do Diretor de Centro, nos termos do anexo II.

Art. 4º O presente ato executivo entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Reitora da UENP em,
Jacarezinho, 24 de setembro de 2019.

Assinado no original

Fátima Aparecida da Cruz Padoan
Reitora



ANEXO I – ATO EXECUTIVO 015/2019-GR
FORMULÁRIO SEMANAL DE REGISTRO DE JORNADA DE TRABALHO

Período letivo da disciplina: Anual (A) Semestral: 1º semestre (1S) 2º semestre (2S)

Semana de: ____/____/____ a ____/____/____

Docente: _____ Reg. Trab: _____ Centro: _____ Colegiado: _____

		HORA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
Matutino	XXh-XXh							
	XXh-XXh							
	XXh-XXh							
	XXh-XXh							
Vespertino	XXh-XXh							
	XXh-XXh							
	XXh-XXh							
	XXh-XXh							
Noturno	XXh-XXh							
	XXh-XXh							
	XXh-XXh							
	XXh-XXh							

Obs.: No quadro acima as atividades presenciais devem ser distribuídas de forma a totalizar a carga horária referente ao regime de trabalho, nas seguintes categorias:

- a) Aulas
- b) Expediente (permanência, projetos de pesquisa/ensino/extensão, atividades administrativas, atendimento/orientação de aluno, reuniões)

Regime de trabalho = aulas + expediente + preparo de aula*

Ex: TIDE (40H) = 10 aulas + 20 expediente + 10 preparo de aula

***para cada aula ministrada o professor tem igual período de preparação**

(local), ____/____/____.

Diretor de Centro



JUSTIFICATIVA DE ATIVIDADES EXTERNAS (ANEXO II)

Eu, _____, docente lotado(a) no
Centro de Estudos _____, do Campus
_____, justifico a realização de atividade fora
das dependências da universidade conforme abaixo indicadas:

Data	Horário	Atividade

Justificativa:

_____, ____/____/____.

Docente

Atesto:

_____, ____/____/____.

Diretor de Centro