

## RESOLUÇÃO 001/2019 - COU

O Presidente do Conselho Universitário da Pontifícia Universidade Católica de Goiás, no uso de suas atribuições estatutárias,

### CONSIDERANDO

- I. a obrigatoriedade de registro dos horários de entrada e saída no trabalho, conforme o disposto no § 2º do art. 74 do Decreto-Lei nº 5.452/1.943 (CLT);
- II. as exigências contidas na legislação referentes ao controle da jornada de trabalho dos professores sob o regime de tempo integral, que compreende a prestação de 40 horas semanais na mesma instituição, segundo o disposto no parágrafo único do art. 93 do Decreto nº 9.235/2017 e dos professores sob o regime de Tempo Contínuo, conforme dispõe o art. 318 do Decreto-Lei nº 5.452/1.943 (CLT), com Redação dada pela Lei nº 13.415/2017;
- III. a exigência do disciplinamento do registro de ponto, ao teor do disposto na Portaria nº 1.510/2009 do Ministro de Estado do Trabalho e Emprego;
- IV. a necessidade institucional de adequar-se às regras impostas pelo Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-social), instituído pelo Decreto de nº 8.373/2014, demais normativas e legislação complementar;
- V. o cronograma de implantação do e-Social, conforme Resolução do Comitê Diretivo do eSocial nº 5, de 2 de outubro de 2018;
- VI. a competência dos coordenadores dos cursos de graduação e dos coordenadores dos cursos de pós-graduação de supervisionar e controlar a frequência docente, ao teor das disposições contidas no inciso XVI do art. 83 e nos incisos XXII e XXIII do art. 90, todos do Regimento Geral da PUC Goiás;
- VII. a deliberação unânime dos Conselheiros da Câmara de Legislação e Normas do Conselho Universitário, nos termos do disposto no Art. 28 do Regimento Geral, juntada ao Proc. Prodin-01-2019-25;
- VIII. a aprovação pelo plenário do Conselho Universitário, em sessão ordinária realizada no dia 12 de junho de 2019;

## RESOLVE

**Art. 1º.** Estabelecer normas para o registro de ponto da jornada de trabalho dos docentes em regime de tempo integral e de tempo contínuo na educação presencial, nos termos dos artigos a seguir.

**Art. 2º.** A jornada de trabalho dos docentes de tempo integral e de tempo contínuo é composta por:

I. **Atividades de ensino**, sendo:

a) horas-aula de ensino ministradas em cursos de graduação (bacharelado, licenciatura e tecnológico) e de pós-graduação stricto sensu, dentro das modalidades previstas nas normas institucionais: preleção, laboratório, práticas, estágio obrigatório, orientação de trabalho de conclusão de curso, orientação de dissertação ou tese;

b) atividades vinculadas (ou correlatas) às horas-aula.

II. **Demais atividades do magistério superior**, sendo:

a) horas-atividade de orientação ao estudante de graduação nos PROAs, ou em espaços equivalentes, desenvolvidas nas Escolas e nos Institutos, com carga horária determinada em “Tabela de Outras Atividades da Graduação”, elaborada e aprovada pela Pró-Reitoria de Graduação;

b) horas-atividade de pesquisa, desenvolvidas nas Escolas e nos Institutos, com carga horária determinada em “Tabela de Distribuição de Carga Horária de Pesquisa”, elaborada e aprovada pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa;

c) horas-atividade de extensão, desenvolvidas nas Escolas e nos Institutos, com carga horária determinada em “Tabela de Distribuição de Carga Horária de Extensão”, elaborada e aprovada pela Pró-Reitoria de Extensão e Apoio Estudantil;

d) horas-atividade de gestão acadêmica, desenvolvidas na Administração Superior, nas Escolas, nos Institutos, nas unidades complementares e suplementares, fixadas em “Tabela de Distribuição de Carga Horária de Administração” elaborada e aprovada pela Reitoria; e,

e) horas-atividades de reuniões, planejadas e desenvolvidas na Administração Superior, nas Escolas, nos Institutos, nas unidades complementares e suplementares.

**Art. 3º.** São obrigações do docente do regime de tempo integral e de tempo contínuo:

I. efetuar registro eletrônico do ponto das horas-aula efetivamente realizadas, conforme programação acadêmica semestral;

II. efetuar registro eletrônico do ponto das horas-atividade de orientação ao estudante de graduação nos PROAs ou em espaços equivalentes;

III. efetuar registro eletrônico do ponto das horas-atividade de gestão acadêmica;

IV. efetuar registro eletrônico do ponto das horas-atividade de extensão, quando determinado pela Pró-Reitoria de Extensão e Apoio Estudantil;

V. efetuar registro eletrônico do ponto das horas-atividade de reuniões.

Parágrafo único. A obrigação prevista no Inciso I não se aplica às atividades vinculadas (ou correlatas) às horas-aula.

**Art. 4º.** Os dias e horários das atividades de que tratam os incisos do art. 3º constarão na ficha de distribuição da carga horária dos docentes.

§ 1º. A Direção da Escola ou do Instituto e a Coordenação de Curso ou Programa, com a supervisão das Pró-Reitorias competentes, elaborarão a programação semestral das atividades descritas nas alíneas a), d) e e) do inciso II do artigo 2º, de acordo com os Projetos Pedagógicos da Escola e dos Cursos ou Programas, efetuando o respectivo lançamento no Sistema de Gestão Acadêmica.

§ 2º. A Pró-Reitoria de Extensão e Apoio Estudantil, em conjunto com a direção da Escola, elaborará a programação semestral das horas-atividade de extensão com registro eletrônico de ponto, efetuando o respectivo lançamento no Sistema de Gestão Acadêmica.

§ 3º. Considerando a especificidade das atividades de que tratam os § 1º e 2º deste artigo, em casos excepcionais, os dias e horários determinados na ficha de distribuição de carga horária poderão ser alterados pela Direção da Escola ou do Instituto, pela Coordenação de Curso ou Programa ou pela Pró-Reitoria competente, desde que o docente seja comunicado com pelo menos 30 dias de antecedência.

**Art. 5º.** Cabe à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, em conjunto com as demais Pró-Reitorias, tomar as providências operacionais para a adequada execução dos registros eletrônicos de ponto de acordo com o presente Ato.

**Art. 6º.** Os casos omissos serão avaliados pela Reitoria.

**Art. 7º.** Este Ato Próprio Normativo entra em vigor na data da sua publicação.

**Art. 8º.** Publique-se. Divulgue-se. Cumpra-se.

Gabinete do Presidente do Conselho Universitário e Reitor da Pontifícia Universidade Católica de Goiás, aos doze dias do mês de junho do ano de dois mil e dezenove.



  
**Prof. Wolmir Theresio Amado**

Presidente do Conselho Universitário da  
Pontifícia Universidade Católica de Goiás