

Portaria n.º. 016/2010.

Institui regulamento complementar à aplicação de penalidades disciplinares ao corpo docente e técnico-administrativo da FAFEM e dá outras providências

A Diretora Geral da FAFEM, no uso de suas atribuições legais e com fundamento nos Artigos 164, 165, 166, 167, 168, 175 e 176 do Regimento Interno, RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer a solicitação formal do livro ponto para assinatura após 10 (dez) minutos decorridos do horário de entrada estabelecido do docente ou funcionário técnico-administrativo.

§ 1º Em caso de atraso acima do tempo de tolerância descrito no caput, o docente ou funcionário técnico-administrativo deverá formalizar, à direção, requerimento respectivamente para abono do tempo de trabalho prejudicado, expondo necessariamente suas justificativas.

§ 2º A não formalização do requerimento para abono do tempo de trabalho prejudicado, implicará automaticamente desconto proporcional à aula na folha de pagamento do docente ou funcionário técnico-administrativo.

§ 3º Em caso de reincidência de atraso acima do tempo de tolerância de dez minutos por parte do docente ou funcionário técnico-administrativo, respectivamente o coordenador de curso e o superior imediato deverá aplicar advertência formal.

Art. 2º Em caso de saída antes do prazo de tolerância de 10 minutos do horário previsto de término de suas atividades, sem prévio consentimento do coordenador ou superior imediato, o docente ou funcionário técnico administrativo será advertido formalmente respectivamente pelo coordenador de curso e superior imediato.

Art. 3º Em caso de falta por motivo de doença que comprovadamente acarrete incapacidade temporária para o trabalho, o docente ou funcionário deverá comunicar o mais previamente possível à coordenação do curso prejudicado e protocolar, impreterivelmente, no primeiro dia de seu retorno às atividades o atestado médico contendo necessariamente o CRC da doença acompanhado de requerimento para o abono de suas faltas.

Art. 4º Em caso de falta por motivos não referentes à doença descrita no artigo anterior sem prévio aviso de no mínimo 24 horas ou sem comprovação documental protocolada do caráter de situação emergencial não prevista, caberá advertência formal ao docente ou funcionário técnico-administrativo respectivamente pelo coordenador de curso e superior imediato.

Parágrafo Único. Em caso de faltas por motivo de apresentação ou participação em eventos técnico-científicos da área do curso, sem prévio deferimento da direção da FAFEM, será aplicada advertência

formal pelo coordenador do curso prejudicado, ou pela direção no caso de se tratar de coordenador de curso.

Art. 5º Cabe ao coordenador de curso gerenciar o atendimento, pelos respectivos docentes do curso, dos prazos pré-estabelecidos de entrega de planos de aula, planos de curso, diários de classe e demais documentos de caráter pedagógico-acadêmico, bem como o correto uso e preenchimento.

§ 1º Em caso do não atendimento de algum dos prazos estabelecidos no caput deste artigo, bem como prática de atos que desrespeitem a hierarquia funcional ou contra a imagem, o patrimônio moral, científico, cultural e material da FAFEM, ou contra o exercício das funções pedagógicas, científicas e administrativas do corpo social da FAFEM, o coordenador deverá formalizar advertência ao docente.

§ 2º Diante de constatação de atrasos ou outros atos de indisciplina de docentes ou funcionários técnico-administrativos por outros que não os coordenadores do curso ou dirigentes, será feita a advertência verbal pelo coordenador do curso, dando-se amplo direito de defesa.

Art. 6º A partir da terceira reincidência de advertência formal, pelo mesmo motivo ou não, a direção da FAFEM encaminhará, no prazo de cinco dias úteis a contar da data da última advertência, pedido de abertura de processo administrativo ao Conselho Superior, assegurado o amplo direito de defesa, observados os procedimentos estabelecidos na Portaria de instauração do respectivo procedimento.

Artigo 7º Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Mococa - SP, 13 de Setembro de 2010.

Profa. Dra. Marcilene dos Santos

Diretora Geral

Publicado, por afixação, no quadro de Documentos Acadêmicos da FAFEM.

(O original encontra-se assinado)