



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**RESOLUÇÃO Nº 33/2010**

Estabelece normas sobre jornada de trabalho e controle de frequência dos servidores, no âmbito da UFPB.

O **Conselho Universitário** da Universidade Federal da Paraíba, no uso de suas atribuições estatutárias e tendo em vista a deliberação do Plenário adotada em reunião realizada em 13 de outubro de 2010 (Processo nº 23074.026691/10-11),

**Considerando** o disposto nos arts. 19, 44 e 98 da Lei nº 8.112/90;

**Considerando** as disposições do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, com as alterações efetivadas pelo Decreto nº 4.836, de 09 de setembro de 2003;

**Considerando** o disposto na Portaria SRH/MPOG nº 1.100/2006, alterada pela Portaria SRH/MPOG nº 222/2008;

**Considerando** a necessidade de uniformização do controle de frequência dos servidores da UFPB;

**Considerando** as recomendações contidas no Inquérito Civil Público Nº 1.24.000.000564/2008-11, do Ministério Público Federal;

**Considerando** recomendações do Tribunal de Contas da União e da Controladoria-Geral da União;

**Considerando** o perfil descentralizado da administração da Universidade;

**Considerando** que o Conselho Universitário é o colegiado máximo da Universidade para deliberar sobre matérias de caráter administrativo;

**Considerando** a competência do Conselho Universitário prevista no Art. 25, Inciso XXI, do Estatuto da UFPB, para deliberar sobre assuntos de natureza administrativa em geral;

**RESOLVE:**

**SEÇÃO I**

**DA JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIDORES DA UFPB**

Art. 1º. A jornada de trabalho dos servidores do quadro permanente de pessoal da UFPB, de acordo com o Art. 19 da Lei nº 8.112/90 c/c Art. 1º, I, do Decreto nº 1.590/95 é de oito horas diárias e quarenta horas semanais, com exceção dos casos previstos em lei, constantes do anexo I desta Resolução.

Parágrafo Único. Os servidores da UFPB, ocupantes de cargos em comissão ou função de direção e função gratificada, em conformidade com o disposto no Art. 1º, II, do Decreto nº 1.590/95, terão jornada de trabalho de oito horas diárias e quarenta horas semanais e regime de dedicação integral, podendo ser convocados, sem prejuízo da jornada, sempre que presentes o interesse e a necessidade do serviço.

Art. 2º Com base no Art. 3º, do Decreto nº 1.590/95, fica adotada a jornada de trabalho de seis horas diárias, sem redução de remuneração, para os servidores do quadro permanente de pessoal da UFPB com lotação nas seguintes unidades/subunidades administrativas:

I – Biblioteca Central, exceto setores administrativos;

II – Bibliotecas Setoriais dos Centros de Ensino e demais *Campi*;

III – Protocolo Geral;

IV – Serviços de Protocolo da Pró-Reitoria de Administração e da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;

V – Restaurantes Universitários;

VI – Central de Atendimento do Servidor da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;

VII – Coordenação de Escolaridade da Pró-Reitoria de Graduação;

VIII – Setores de Análise e Desenvolvimento de Sistema e Suporte a Redes do Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI;

IX – Hospital Universitário Lauro Wanderley - HULW:

- Unidades de Internação;

- Laboratórios;

- Centro Cirúrgico e UTI's.

X – Centro Médico e Odontológico do Campus II – Areia/PB;

XI – Coordenações dos cursos que funcionem, concomitantemente, nos turnos diurno e noturno.

§ 1º. Para os serviços constantes do item IX do caput deste artigo que exigirem atividades contínuas de 24(vinte e quatro) horas, é facultada a adoção de regime de turno ininterrupto de revezamento: 12(doze) por 36(trinta e seis) horas ou 24(vinte e quatro) por 48(quarenta e oito) horas, a critério do Superintendente do HULW.

§ 2º. O horário de funcionamento dos setores com a jornada de seis horas será das sete às vinte e duas horas, ininterruptamente, salvo aqueles que, por sua natureza específica, necessitem funcionar ininterruptamente por 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 3º Os horários de início e de término da jornada de trabalho e dos intervalos de refeição e descanso, observado o interesse do serviço, deverão ser estabelecidos previamente e adequados às conveniências e às peculiaridades da unidade administrativa ou atividade, respeitada a carga horária correspondente aos cargos e ao horário de trabalho do setor.

Parágrafo único. Os horários de funcionamento e as jornadas de trabalho dos servidores técnico-administrativos e docentes de cada setor serão organizados pelas chefias imediatas e submetidos à autoridade superior, devendo constar em um quadro de aviso afixado em lugar visível e na página da UFPB na internet.

Art. 4º. É vedada a jornada de seis horas para os servidores legalmente sujeitos à jornada diária de oito horas prevista no Art. 1º, I, do Decreto nº 1.590/95, sendo que o intervalo para refeições dos mesmos não poderá ser inferior a uma hora nem superior a três horas.

Art. 5º. As chefias imediatas dos servidores estudantes beneficiados pelo art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, deverão compatibilizar o disposto naquele artigo com as normas relativas às jornadas de trabalho regulamentadas pelo Decreto nº 1.590/95.

## SEÇÃO II

### DO SISTEMA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES DA UFPB

Art. 6º. O controle de assiduidade e pontualidade dos servidores da UFPB será exercido mediante folha de ponto diário, cujo modelo é o constante do Anexo II desta Resolução, por um período de 60(sessenta) dias a contar da aprovação desta Resolução, prazo em que será implementado o controle eletrônico, observando-se as seguintes disposições:

I – na folha de ponto deverá constar a jornada de trabalho do(a) servidor(a) e os horários de entrada e saída correspondentes ao primeiro e ao segundo período;

II – para os servidores sujeitos a jornada de trabalho inferior a oito horas diárias, o registro será realizado na entrada e saída do período;

Art. 7º. Eventuais atrasos ou saídas antecipadas poderão ser autorizadas pela chefia imediata, observando-se as disposições do Art. 6º desta Resolução.

Art. 8º. O controle de frequência dos servidores é de responsabilidade da chefia imediata a que estiver submetido o servidor e a folha de ponto deve ser nela centralizada, de modo a atender às fiscalizações periódicas que serão desenvolvidas pela Coordenação de Controle Interno da UFPB – CCI/UFPB.

Art. 9º. A folha de ponto deverá ser distribuída e recolhida diariamente pela chefia imediata, após o horário de entrada dos servidores em cada unidade/subunidade administrativa.

Art. 10. Nos casos de ausência de assinatura do servidor, a chefia imediata deve invalidar o respectivo campo através de carimbo apropriado ou assinatura.

Art. 11. As chefias imediatas devem proceder à devolução das folhas de ponto apenas nos horários de saídas para intervalos de refeição ou jornadas, voltando a recolhê-las após o término do intervalo, e novamente recolhendo-as ao final do expediente.

Art. 12. Os servidores, cujas atividades sejam executadas fora dos *Campi* da UFPB em que tenha exercício e em condições materiais que impeçam o registro diário de ponto, preencherão boletim semanal em que se comprove a respectiva assiduidade e efetiva prestação de serviço.

Parágrafo único. O desempenho das atividades afetas aos servidores de que trata o parágrafo anterior será controlado pelas respectivas chefias imediatas.

Art. 13. As chefias imediatas arquivarão as folhas de ponto nas respectivas unidades/subunidades e encaminharão o boletim de frequência mensal à Coordenação de Processos de Gestão de Pessoas da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas até o quinto dia útil do mês subsequente, contendo as informações das ocorrências verificadas no controle mediante folha de ponto.

Parágrafo Único. O não recebimento das informações de que trata o artigo anterior no prazo estipulado poderá acarretar a suspensão dos vencimentos dos servidores da unidade/subunidade administrativa que deixou de entregá-las.

## SEÇÃO III

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 14. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas- PROGEP/UFPB e a Coordenação de Controle Interno – CCI/UFPB desenvolverão estudos para o aperfeiçoamento dos procedimentos relativos ao cumprimento da jornada de trabalho e controle de frequência dos servidores a UFPB, podendo adotar, em conjunto, normas complementares ao fiel cumprimento das disposições desta Resolução.

Art. 15. O descumprimento das normas estabelecidas nesta Resolução poderá sujeitar o servidor e a chefia imediata, em conjunto ou separadamente, às disposições contidas no Título V da Lei nº 8.112/90.

Art. 16. Em face do disposto nesta Resolução, ficam suspensas todas movimentações internas de pessoal técnico-administrativo até 31.12.2010.

Art. 17. Os casos omissos e os pedidos de inclusão ou exclusão de órgãos, setores ou unidades/subunidades administrativas nas exceções previstas no art. 2º desta Resolução serão decididos pelo CONSUNI, ouvidas a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas- PROGEP/UFPB, a Procuradoria Jurídica-PJ/UFPB e a Coordenação de Controle Interno – CCI/UFPB.

Art. 18. Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Art. 19. Revogam-se as disposições em contrário.

Conselho Universitário da Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 13 de outubro de 2010.

**RÔMULO SOARES POLARI**

**Presidente**

## **ANEXO – I**

**CARGOS EFEIVOS COM JORNADAS DE TRABALHO DIFERENCIADAS  
POR LEIS ESPECÍFICAS(PORTARIAS SRH/MPOG 1.100/2006 e 222/2008, e Lei  
nº 12.317/2010)**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	JORNADA	LEGISLAÇÃO
MÉDICO	20	Lei nº 9.436/97, art. 1º
MÉDICO SAÚDE PÚBLICA	20	Lei nº 9.436/97, art. 1º
MÉDICO VETERINÁRIO	20	Lei nº 9.436/97, art. 1º
FISIOTERAPEUTA E TERAPEUTA OCUPACIONAL	máximo de 30 h	Lei nº 8.856/94, art. 1º
ODONTÓLOGO (Admitidos até 16/02/76, optantes por 30 horas)	30	Dec. Lei nº 1.445/76, art. 16
ODONTÓLOGO (Código NS-909 ou LT-NS 909 PCC/PGPE)	30	Dec. Lei nº 2.140/84, art. 5º e 6º
TÉCNICO EM ASSUNTOS CULTURAIS (Especialista em Música)	30	Lei nº 3.857/60
AUXILIAR EM ASSUNTOS CULTURAIS (Especialista em Música)	30	Lei nº 3.857/60
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	24	Lei nº 7.394/85, art. 14
TÉCNICO DE LABORATÓRIO (Admitidos até 16/02/76, optantes por 30 horas)	30	Dec. Lei nº 1.445/76, art. 16
LABORATORISTA (Admitidos até 16/02/76, optantes pela jornada de trabalho de 30 horas)	30	Dec. Lei nº 1.445/76, art. 16
AUXILIAR DE LABORATÓRIO (Admitidos até 16/02/76, optantes pela jornada de trabalho de 30 horas)	30	Dec. Lei nº 1.445/76, art. 16
FONOAUDIÓLOGO	30	Lei nº 7.626/87, art. 2º
PROFISSÃO DE RADIALISTA (AUTORIA E LOCUÇÃO)	5 horas diárias	Lei nº 6.615/78, art. 18, inciso I
PROFISSÃO DE RADIALISTA (PRODUÇÃO E TÉCNICA)	6 horas diárias	Lei nº 6.615/78, art. 18, inciso II
PROFISSÃO DE RADIALISTA (CENOGRAFIA E CARACTERIZAÇÃO)	7 horas diárias	Lei nº 6.615/78, art. 18, inciso III
MÚSICOS PROFISSIONAIS	5 horas diárias	Observados os artigos 41 a 48 da Lei nº 3.857/60
MAGISTÉRIO	20 ou 40 horas	Lei nº 7.596/87
TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL (ÁREA DE JORNALISMO ESPECIALIDADE EM REDAÇÃO, REVISÃO E REPORTAGEM)	25	Decreto-Lei nº 972/69, art. 9º
JORNALISTA	25	Decreto-Lei nº 972/69, art. 9º
Assistente Social	30	Lei nº 12.317/2010

**ANEXO – II**  
**MODELO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

FOLHA DE PONTO INDIVIDUAL

NOME:	HORÁRIO DE TRABALHO:
MATRÍCULA:	JORNADA DE TRABALHO:
CARGO:	CARGA HORÁRIO SEMANAL:

CONTROLE DE FREQUÊNCIA - \_\_\_\_\_ / 2010

DIAS	PERÍODO				PERÍODO			
	ENTRADA	RUBRICA	SAÍDA	RUBRICA	ENTRADA	RUBRICA	SAÍDA	RUBRICA
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

Espaço reservado à CHEFIA

ORDEM	OCORRÊNCIA
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

ASSINATURA DA CHEFIA: \_\_\_\_\_

**Observações para preenchimento:**

1. **PERÍODO** - Para ser colocado: matutino, vespertino ou noturno.
2. **JORNADA DE TRABALHO** - 6 horas, 8 horas, 12 horas, 24 horas ou outra.
3. **CARGA HORÁRIA** - 40 horas, 30 horas ou outra.
4. **OCORRÊNCIA** - Consultar tabela de códigos.

**LISTA DE OCORRÊNCIAS COM CÓDIGOS**

<b>DENOMINAÇÃO DA OCORRÊNCIA</b>	<b>CÓDIGOS</b>
Afastamento Sindicância (Suspensão), Lei nº 8.112/90	121
À disposição da Justiça Eleitoral	148
À disposição do Estado, Art. 20, Lei nº 8.270/91	169
Abandono de cargo ou emprego, Art. 138, Lei nº 8.112/90	131
Licença adoção ou guarda judicial, crianças até 01 (um) ano, Art. 210, Lei nº 8.112/90	115
Licença adoção ou guarda judicial, crianças maior de 01 (um) ano, Art. 210, parágrafo único, Lei nº 8.112/90	149
Afastamento com remuneração compensatória	177
Afastamento do país com ônus para estudar doutorado/mestrado	140
Afastamento exercício mandato eletivo para vereador, com remuneração	110
Afastamento exercício mandato eletivo para vereador, sem remuneração	109
Afastamento mandato federal, estadual ou distrital, sem remuneração	106
Afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro, Art. 84, § I, Lei nº 8.112/90 (sem remuneração)	135
Afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro, Art. 84, § II, Lei nº 8.112/90 (com remuneração)	101
Afastamento para curso de formação com opção - cargo efetivo	162
Afastamento para curso de formação sem opção - aux. Financeiro	163
Afastamento para estudos ou missão no exterior, Art. 95, Lei nº 8.112/90, sem ônus	134
Afastamento para estudos ou missão no exterior, Art. 96, Lei nº 8.112/90, ônus limitado	111
Afastamento para exercício de mandato eletivo para prefeito, com remuneração	108
Afastamento para exercício de mandato eletivo para prefeito, sem remuneração	107
Afastamento para mandato sindical	085
Afastamento para prestar colaboração	185
Afastamento para servir à Justiça	007
Afastamento para servir a outro órgão ou entidade, com ônus e sem ônus	152
Afastamento para servir em organismo internacional, Art. 96, Lei nº 8.112/90	112
Afastamento por inquérito administrativo	120
Afastamento por inquérito policial	008
Afastamento preventivo, Art. 147, Lei nº 8.112/90	122
Afastamento sem remuneração	080
Afastamento sem remuneração dirigente sindical	079
Afastamento serviço militar obrigatório	076
Afastamento temporário, Art. 20, § único, Lei nº 8.429/92	184
Afastamento, Art. 120, Lei nº 8.112/90	164
Afastamento, Art. 93, parágrafo 1, § I, Lei nº 8.112/90	165
Alistar como eleitor, Art. 97, § II, Lei nº 8.112/90 (02 dias)	125
Amamentação - descanso, Art. 209, Lei nº 8.112/90	161
Atraso ou Saída Antecipada	042
Casamento, Art. 97, Inciso III, Alínea A, Lei nº 8.112/90 (08 dias consecutivos)	126
Comparecimento a Congresso, Conferências ou Similares	145
Comparecimento à Justiça	069
Compensação (criado) Art. 44, nº 8.112/90, parágrafo único	900
Condenação à pena privativa de liberdade (prisão/reclusão)	128
Deslocamento para nova sede, Art. 18, Lei nº 8.112/90	151
Doação Voluntária de Sangue, Art.97, Inciso I, Lei nº 8.112/90	124
Exame médico periódico	097
Exercício descentralizado - carreiras	159
Exercício provisório por reforma administrativa, Art. 37, § 4º, Lei nº 8.112/90	172
Exercício provisório, Art. 84, parágrafo 2, Lei nº 8.112/90	160

Falecimento, Art. 97, Lei nº 8.112/90 (08 dias consecutivos)	127
Falta Justificada	143
Falta não Justificada	142
Falta por greve	146
Férias	144
Férias acumuladas	903
Hora-Extra: adicional para serviço extraordinário	902
Afastamento para juri e outros serviços	147
Liberação para usufruto do BCH (homologação prévia)	901
Licença desempenho mandato classista com ressarcimento	176
Licença desempenho mandato classista, Art. 92, Lei nº 8.112/90	167
Licença específica em lei, Art. 204 cc Art. 186, Lei nº 8.112/90	117
Licença Gestante, Art. 207, Lei nº 8.112/90 (120 dias)	114
Licença incentivada não remunerada, Art. 8 da MP 1.917/99/MP 2.174/01	175
Licença para atividade política, Art. 86, § II, Lei nº 8.112/90, com remuneração	137
Licença para atividade política, Art. 86, Lei nº 8.112/90, sem remuneração	136
Licença para capacitação, Lei nº 9.527/97	173
Licença para serviço militar	102
Licença para Tratamento da Própria Saúde, Art. 202, Lei nº 8.112/90	113
Licença para Trato de Interesse Particular, Art. 91, Lei nº 8.112/90, sem remuneração	104
Licença Paternidade, Art. 208, Lei nº 8.112/90	123
Licença por acidente em serviço, Art. 211, Lei nº 8.112/90	116
Licença por Doença em Pessoa da Família, Art.83, § 2º, Lei nº 8.112/90 (até 90 dias com remuneração)	133
Licença por Doença em Pessoa da Família, Art.83, Lei nº 8.112/90 (até 90 dias sem remuneração)	100
Licença prêmio por assiduidade	103
Opção por outro cargo - acumulação lícita	132
Participação em Competição Desportiva Nacional ou Exterior, Art. 102, § X, Lei nº 8.112/90	129
Participação em programa de Treinamento/Curso, Art. 102, Lei nº 8.112/90	130
Participação sistema nacional negociação permanente	183
Participar de comissão de inquérito, Art. 152, § I, Lei nº 8.112/90	154
Participação em processo de liquidação de outro órgão	138
Provas escolares (vestibular)	088
Requisição	023
Serviço externo	099
Suspensão de pagamento, Art. 7, inciso II, § 1, Lei 4.737/65	178
Suspensão Disciplinar, Art. 130, § 2, Lei nº 8.112/90, com multa	119
Suspensão Disciplinar, Art. 130, Lei nº 8.112/90, sem multa	118
Tratamento doença especificada em Lei	999
Viagem à Serviço, viagem nacional - encontro/seminário, viagem internacional - congresso/encontro/seminário/treinamento	150
Suspensão temporária administrativa	187
Ou	905

tras ocorrências disciplinadas por lei