



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
CÂMPUS SÃO PAULO**

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO - IFSP Nº 003, DE 29 DE JULHO DE 2022

Complementa o procedimento padrão para o registro regular da jornada de trabalho docente e orienta os procedimentos operacionais e fluxo do sistema de ponto no Câmpus São Paulo.

A DIRETORA-GERAL INTERINA DO CÂMPUS SÃO PAULO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, delegadas pela a Portaria nº 3.984/IFSP, de 12/07/2021, e considerando a Instrução Normativa nº 8/2022 - RET/IFSP, de 1º/07/2022, resolve:

Art. 1º Complementar, no âmbito do Câmpus São Paulo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, as disposições constantes da Instrução Normativa nº 8/2022 - RET/IFSP, de 1º/07/2022, que estabelece as diretrizes referentes ao registro da jornada de trabalho docente no sistema de ponto.

Art. 2º Todos(as) os(as) servidores(as) docentes, efetivos(as) ou substitutos(as) devem preencher, no SUAP, requerimento de Horário de Trabalho Presencial, doravante denominado, Folha de Horário Presencial, indicando somente o horário em que será obrigatória a realização de atividades presenciais, que serão objeto de controle por meio do registro do ponto.

~~§ 1º Para preenchimento da Folha de Horário Presencial, deverá ser seguido, no SUAP, o seguinte caminho: “Documentos/Processos” > “Documentos Eletrônicos” > “Documentos” > “Adicionar Documento de Texto”; Tipo: “Requerimento”, Modelo: “Pessoal: Cadastro – Requerimento – Horário de Trabalho Presencial – Docente”. O documento, após preenchido, deve ser assinado pelo(a) professor(a) e encaminhado à chefia imediata que, após assiná-lo, e encaminhará ao Diretor Geral do câmpus que, após sua assinatura, o encaminhará à DGP-SPO. (Alterada pela Instrução Normativa SPO – IFSP nº 004, de 04 de agosto de 2022)~~

§ 2º Os(as) servidores(as) docentes, não detentores(as) de cargos, funções gratificadas, coordenações de curso ou que não estejam realizando Projetos Institucionais que indiquem redução na carga horária semanal regular de aulas, deverão indicar na Folha de Horário Presencial o horário correspondente às aulas a serem ministradas semanalmente, de acordo com o constante no seu Plano de Trabalho Individual (PIT).

- I. Ficam dispensadas de lançamento na Folha de Horário Presencial as aulas ministradas em cursos ofertados na modalidade de Educação à Distância.

§ 3º Os(as) servidores(as) docentes, ocupantes de Cargo de Direção (CD4), Função Gratificada (FG), Função de Coordenação de Curso (FCC) ou que estejam realizando Projetos Institucionais que indiquem redução ou dispensa da carga horária semanal regular de aulas, deverão lançar na Folha de Horário Presencial o mínimo de oito horas semanais, incluindo-se nelas, as aulas a serem ministradas, se houver.

Art. 3º Caberá à Direção dos Departamentos Acadêmicos o controle da presença docente relativa às reuniões e outras atividades convocadas, encaminhando para a DGP-SPO os casos de não atendimento injustificado às convocações e, sempre que solicitado pelas instâncias superiores, documento comprobatório desse controle.

Art. 4º Fica ressalvada a possibilidade de convocação, na forma presencial, de reuniões, conselhos de classe e/ou outras atividades requeridas aos(às) docentes, de acordo com a avaliação das coordenações, departamentos ou diretorias.

Art. 5º Caberá ao COLDIC - SPO avaliar, semestralmente, a viabilidade de manutenção das normas constantes neste documento, indicando eventuais alterações na Portaria de Atribuição de Aulas.

Art. 6º Os casos omissos deverão ser encaminhados à Direção-Geral do Câmpus São Paulo.



CARMEN MONTEIRO FERNANDES