

RESOLUÇÃO Nº 001/2020

EMENTA – Regulamenta o procedimento de reposição de aulas no âmbito da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns - AESGA, conforme específica.

A PRESIDENTE DA AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS – AESGA; Ivoneide Gomes Brandão, Presidente em Exercício, conforme Portaria nº 0285/2020 - GP de 19 de fevereiro de 2020, no uso de suas atribuições legais e constitucionais de conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 3.445/2006 de 28 de dezembro de 2006;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento das atividades docentes estabelecidas em seus planos de trabalho e, ainda, o pleno cumprimento do calendário acadêmico visando a efetividade das atividades curriculares, indispensáveis a qualidade dos processos formativos dos cursos de graduação ofertados pela FACIGA - Faculdades Integradas de Garanhuns, Unidade Acadêmica mantida pela Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar o processo de formalização das ausências da categoria docente, decorrentes dos afastamentos previstos em lei e/ou situações esporádicas, visando primar pela otimização do processo de ensino aprendizagem dos discentes devidamente matriculados nos cursos de graduação da FACIGA;

CONSIDERANDO que o Município de Garanhuns adotou por força da Lei Municipal nº 2.836/1997, o Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de Pernambuco – Lei 6.123/68 e que o mesmo assegura ao servidor a possibilidade de faltar ao trabalho, desde que devidamente justificada.

RESOLVE:

Art. 1º Regularizar o procedimento de reposição das aulas, que deverá ser adotado por todos os docentes vinculados ao quadro de pessoal da AESGA, estabelecendo normas para disciplinar as ocorrências que ensejem ausências ao trabalho por parte dos docentes, bem como, os procedimentos para reposição das aulas não ministradas.

I. O docente deverá cumprir o plano de aula da disciplina presente na matriz curricular do projeto pedagógico, observando as particularidades inerentes a linha de formação e número de horas aulas a serem ofertadas presencialmente.

II. O plano de aula deverá ser desenvolvido pelo professor e lançado no acad web até a primeira semana de aula, devendo o mesmo ser apresentado a turma para conhecimento do programa de estudo e atividades a serem vivenciadas.

Art. 2º O docente que vier a faltar no dia em que o mesmo possua aula, deverá proceder a sua reposição, em concordância com a maioria absoluta da turma e coordenação acadêmica, podendo ocorrer, inclusive, aos sábados.

I. Na atividade de reposição, deve ser considerado, o mesmo quantitativo de horas aulas presentes no plano de aula da disciplina a ser vivenciado presencialmente no semestre letivo vigente.

II. Na hipótese do professor ministrar mais de um componente curricular em períodos e/ou curso distinto não será possível à junção de mais de uma turma no mesmo horário de reposição, salvo quando a atividade proposta tenha enfoque multidisciplinar, devendo a mesma ser apresentada a Coordenação Acadêmica do Curso para deferimento junto a Direção Geral Acadêmica.

Capítulo I Das Ausências Programadas

Art. 3º Configuram-se como ausências programadas, as situações em que o professor precisar faltar em decorrência de participações em programas de qualificação profissional, eventos acadêmicos, convocação via ofício da Presidência para atender a interesses institucionais, compromissos de trabalho, quando o servidor possuir outro vínculo público nos termos do art. 37, inciso XVII da CRFB/1988, licença prêmio, gestante, entre outras situações análogas e que atendam os critérios de afastamento planejado e temporalidade transitória.

Art. 4º O docente deverá comunicar, previamente, a coordenação do curso ao qual se encontra vinculado, a intenção de afastamento devidamente justificada para que seja analisada a viabilidade de remanejamento de outro professor que ministre aula na mesma turma, a data preestabelecida de sua reposição e a comunicação da ocorrência aos alunos.

I. Caso a situação apresentada neste caput seja inviável devido à incompatibilidade de horário dos docentes envolvidos no processo, competirá à coordenação acadêmica, a liberação da turma para reposição em data e horário acordados previamente.

II. A justificativa da ausência deverá ser entregue pelo professor a coordenação acadêmica do seu curso, observando o prazo mínimo de 5 (cinco) dias de antecedência, através do formulário de reposição de aulas, preenchido e assinado (anexo I).

Art. 5º Os casos que incorrerem em ausências programadas para participação em programas de estudos, a nível *Stricto Sensu*, seguirão as regras previstas em regulamento próprio (Plano de Qualificação Docente), assim como, aqueles que pleitearem o usufruto de licença prêmio, observar-se-ão as normas trazidas pela Resolução 007/2018 deliberadas pelo Conselho de Administração da AESGA.

Parágrafo único: Excepcionalmente, os requerimentos referentes a licença para qualificação profissional, licença prêmio e licença para trato de interesse particular, serão apresentadas à Presidência e Conselho de Administração da AESGA e, quando deferidas, haverá a substituição, ficando o docente desobrigado a cumprir o procedimento de reposição.

Art. 6º Havendo horários livres na turma em que se fará necessária a reposição, o docente poderá combinar com a mesma o dia em que ministrará sua aula, comunicando na sequência, a coordenação do curso para monitoramento do fiel cumprimento da carga horária evidenciada no seu plano de aula.

Art. 7º Para efetivação da aula repostada, esta deverá ter o deferimento da coordenação do curso, que processará a informação, ratificando a solicitação de pagamento encaminhada a direção geral acadêmica e departamento pessoal da AESGA.

Art. 8º No caso de ausência verificada pela coordenação do curso, sem o devido encaminhamento do formulário, a mesma deve solicitá-lo ao docente responsável pela disciplina em que a aula deixou de ser vivenciada.

Capítulo II

Das Ausências Não Programadas

Art. 9º As ausências não programadas serão extraídas a partir do disposto no art. 109 da Lei Nº 6.123/68 e serão tratadas observando suas particularidades, no que couber, merecendo ênfase os afastamentos ou licenças para tratamento de saúde, por motivo de doença em pessoa da família por serem recorrentes.

Art. 10 Os afastamentos citados no art. 9º, acompanham as normativas do Decreto do Executivo Municipal nº 049/2017, cujas regras orientativas estão descritas no Manual de Procedimentos do Departamento Pessoal - documentos estes publicados na área do servidor disponível no site da AESGA.

Art. 11 No caso de ausências não programadas, caberá ao coordenador deliberar juntamente com o Professor a melhor forma de atender ao programa de estudo da disciplina, podendo recorrer a utilização de atividades paralelas a regência da aula (estudos de caso ou dirigidos, produção de resumos, resenhas, etc.) intrínsecas aos conteúdos trazidos na ementa e, conseqüentemente, plano de ensino, observando as particularidades do projeto político pedagógico do curso.

Capítulo III

Das Disposições Complementares

Art. 12 As reposições das aulas só poderão ser realizadas presencialmente pelo professor responsável pela disciplina, não sendo possível a adoção de vídeo aulas para compensação da ausência registrada.

Art.13 Quando a ausência ocorrer por período não superior a 15 (quinze) dias, a atividade de reposição será de responsabilidade do docente. Quando ultrapassar esse período, caberá a coordenação buscar entre o quadro de professores, um substituto que assumirá a turma pelo período necessário ao retorno do titular.

Parágrafo único: A substituição que trata este caput, deverá ser realizada tendo como prioridade a convocação dos docentes efetivos habilitados em concursos públicos, observando para este fim, as áreas idênticas ou aproximadas a do substituído. Somente descartada todas as hipóteses é que se recorrerá à contratação temporária oriunda de processo seletivo simplificado.

Art. 14 Caberá ao docente:

I. Informar, antecipadamente, aos discentes sobre a ausência, a fim de que estes readéquem os horários de aulas;

II. Apresentar ao coordenador acadêmico do curso ao qual a disciplina está vinculada o plano de reposição antes da realização da mesma, obtendo a devida anuência;

III. Apresentar ao coordenador acadêmico do curso a comprovação da realização das aulas pendentes por meio de lista de presença dos alunos;

IV. Garantir que não haverá qualquer prejuízo para aos discentes.

Art. 15 Caberá ao coordenador acadêmico do curso:

I. Aprovar o plano de reposição proposto pelo docente.

II. Solicitar com antecedência, a Secretaria de Administração, a abertura do prédio no dia e horário marcado para reposição, que preferencialmente deverá coincidir com os dias letivos dos cursos de Pós-Graduação da AESGA.

III. Em caso de ausência do docente efetivo ou oriundo de processo seletivo simplificado vigente, para proceder a substituição do professor afastado, oficializar a direção geral acadêmica e departamento pessoal, para que seja providenciado a abertura de uma nova seleção simplificada.

IV. Registrar as ausências não justificadas ou não compensadas até o dia 10 de cada mês, encaminhando a Direção Geral Acadêmica da AESGA para homologação e envio ao Departamento Pessoal para fins de desconto.

V. Havendo desconto, caso o docente reponha a aula posteriormente, o Coordenador Acadêmico comunicará juntamente com a planilha de cumprimento de carga horária mensal do mês subsequente.

VI. Comunicar a atualização das cargas horárias do semestre letivo até o dia 20 do mês de fevereiro para primeiro semestre letivo, e até o dia 20 do mês de agosto para o segundo semestre, com a aprovação da Direção Geral Acadêmica da AESGA;

V. Notificar o docente sobre o lançamento de faltas decorrentes de aulas não repostas;

Art. 16 Compete à Direção Geral Acadêmica:

I. Homologar a planilha de cumprimento de carga horária de cada Coordenação Acadêmica, deferindo/indeferido o lançamento de faltas por aula não repostas, bem como, autorizar a compensação de desconto, por aula repostas a posteriori respeitando o prazo definido no art. 17 desta Resolução.

II. Aprovar a atualização das cargas horárias semestrais, enviando ao Departamento Pessoal para lançamento dentro do prazo estabelecido no inciso VI do artigo anterior.

I. Supervisionar o Coordenador Acadêmico/Adjunto a proceder com as substituições por docente pertencente ao quadro de servidores da AESGA, deferindo ou indeferindo o pedido de abertura de processo seletivo simplificado, na ausência de docente no quadro.

Art. 17 A reposição de aula decorrente de falta injustificada, deverá acontecer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias posteriores a ausência, caso contrário, a falta deverá ser lançada em folha de pagamento.

Art. 18 A carga horária prevista para cada disciplina deve ser ministrada integralmente, dentro dos prazos previstos no calendário acadêmico aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE.

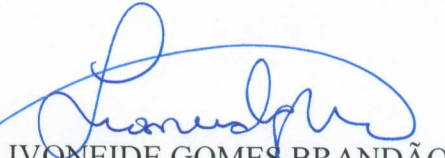
Art. 19 Os casos omissos serão analisados conjuntamente pela Coordenação de Curso, Direção Geral Acadêmica e Presidência da AESGA.

Art. 20 Esta Resolução entra em vigor a partir da publicação.

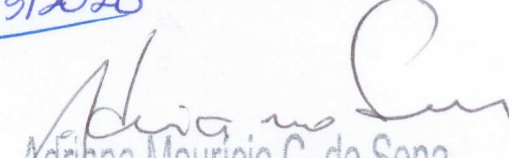
Art. 21 Revogam-se as disposições em contrário.


REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.


*Deferido por
Unanimidade
na plenária de 23/09/2020*

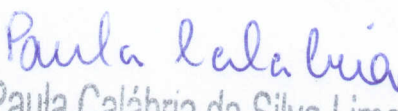

IVONEIDE GOMES BRANDÃO
Presidente da AESGA


Ivoneide Gomes Brandão
Conselho Administrativo da AESGA

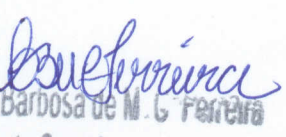

Adriano Mauricio C. de Sena
Conselho Administrativo da AESGA


PAULO FALCAO
Conselheiro do CAA


Marcilio Reynaux Maia
Conselheiro do CAA AESGA


Paula Calábria da Silva Lima
Representante Docentes FDG
Conselho Administrativo da AESGA


Márcio Bastos Sá Barretto
Conselho Administrativo da AESGA


Lijyan Barbosa de M. G. Ferreira
Representante Servidores Administrativos
Conselho Administrativo da AESGA


Thomas Fernandes da Silva
Coord. Adjunto Engenharia Civil
Conselho Administrativo


Márcio Tenório Chaves
Representante Docentes FAHUG
Conselho Administrativo da AESGA