



DIVRH

CI Circular DIVRH(DAD) nº 002/12 - McA, RJ.27.07.2012

Diretoria Administrativa

Para: Unidades de Ensino e Administrativas

Da: Diretoria de Recursos Humanos – DIVRH DAD FAETEC

Assunto: Orientações quanto ao cumprimento de rotina de pessoal

Referência: Página Eletrônica www.faetec.rj.gov.br/divrh

Ratificando orientações anteriores, solicitamos a colaboração de V.Sa. no cumprimento de procedimentos relativos a apuração de frequência e fatos decorrentes, cuja a responsabilidade administrativa é pertinente de cada Responsável por Unidade FAETEC, diante de orientações técnicas constantes da página eletrônica www.faetec.rj.gov.br/divrh, de onde destacamos os itens que algumas Unidades vêm deixando de cumpri-los:

1. Organização dos setores de pessoal de cada unidade, com preenchimento de ficha funcional e fotocópias de documentos de identificação de cada servidor.
2. Emissão de Controle Trimestral de Frequência com acompanhamento de assinatura da frequência e certificação do Responsável de Unidade FAETEC.
3. Preenchimento e envio de Mapa de Controle de Frequência – MCF à Divisão de Recursos Humanos, devidamente datado, assinado e carimbado por Responsável por U.E.-FAETEC, com a anexação de originais de documentos, legalmente instituídos para a justificação de ausência ao serviço público.
4. **Faltas Justificadas:**
 - 4.1- lançar Código-11, até 3(três) dias no mês com apresentação de atestado médico de Instituição Pública ou conveniada com SUS, na Unidade de lotação do servidor FAETEC.
5. **Faltas não justificadas,**
 - 5.1- lançar Código-30, incluindo os dias de sábado, domingo, feriados, pontos facultativos e folgas, e **observando a rotina de Comunicação de Faltas.**

Divisão de Recursos Humanos - Página 1 de 5

Rua Clarimundo de Melo, 847 – Quintino – 21311-281 – Quintino (21) 2333-9512

www.faetec.rj.gov.br/divrh



6. Licença Médica:

6.1- **Servidor Contratado**, de acordo com Lei 4599/05, Resoluções PGE 2503/08 e 2909/11, Cabe direito de apenas **15(quinze) dias anuais**, mediante a liberação de Autorização para Inspeção Médica-AIM, encaminhamento à Perícia Médica do Estado-RJ. Cabe a U.E. FAETEC, acompanhar a entrega do Boletim de Inspeção Médica-BIM, a favor do servidor adoecido, dentro do prazo de 5(cinco) dias.

Conseqüentemente, cabem lançamentos no CFT e MCF do Código-18 por no máximo 15(quinze) dias.

a. **Decorrido os 15(quinze) dias**, sob a responsabilidade da Administração do Estado RJ, caso o referido servidor necessite de maior tempo para a sua recuperação, é de competência da Unidade Escolar FAETEC orientar o CONTRATADO quanto a necessidade de agendamento junto à Perícia Médica – INSS, visando a obtenção do Auxílio Doença, no competente Instituto, seguido de comunicação ao órgão central (DIVRH FAETEC), por meio de Comunicação Interna (C.I.), fotocópia de Comunicado de Decisão-INSS, apropriação em MAPA DE Controle de Frequência do Código-16, para fins de suspensão de pagamento e, de acordo com a grade curricular da Unidade Escolar-FAETEC, nova contratação e, na sequência, esclarecer ao licenciado a extinção de seu vínculo contratual, uma vez caracterizado o seu impedimento ao cumprimento das atividades a que se destinou a referida prestação de serviços, na forma de contratação a prazo determinado, com fundamento no Decreto nº 4599/2005.

b. **Conseqüentemente, cabem lançamentos no CFT e MCF do Código-16, no 16º (décimo sexto dia de afastamento)**

6.2- Servidor do Quadro Cargo em Comissão-FAETEC

a. Cabe direito de apenas 15(quinze) dias anuais, mediante a liberação de Autorização para Inspeção Médica-AIM, encaminhamento à Perícia Médica do Estado-RJ. Cabe a U.E. FAETEC, acompanhar a entrega do Boletim de Inspeção Médica-BIM, a favor do servidor adoecido, dentro do prazo de 5(cinco) dias.

b. Decorrido os 15(quinze) dias, sob a responsabilidade da Administração do Estado RJ, é de responsabilidade da U.E., permanecendo o impedimento às atividades laborais(afastamento por doença) é de responsabilidade da U.E. FAETEC, orientação ao SERVIDOR EXTRA QUADRO, quanto a necessidade de agendamento junto de Perícia



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

Médica-INSS, com vias a obtenção de Auxílio Doença e o conseqüente afastamento da Folha de Pagamento da Administração do Estado RJ.

- c. **Conseqüentemente, cabem lançamentos no CFT e MCF do Código-16, no 16º (décimo sexto dia) de afastamento.**

6.3- Servidor do Quadro Permanente de Pessoal FAETEC,

- a. Prazo indeterminado, mediante a liberação de Autorização para Inspeção Médica-AIM, encaminhamento à Perícia Médica do Estado-RJ. Cabe a U.E. FAETEC, acompanhar a entrega do Boletim de Inspeção Médica-BIM, a favor do servidor adoecido, dentro do prazo de 5(cinco) dias.

- b. **Conseqüentemente, cabem lançamentos no CFT e MCF de pertinente código referente ao licenciamento, de acordo com Tabela constante do site de referência**

7. Licença Maternidade / Licença Amamentação, observando a página eletrônica www.faetec.rj.gov.br/divrh

7.1- 180 dias de Licença Maternidade para as servidoras do Quadro Permanente de Pessoal FAETEC.

7.2- 120 dias de Licença Maternidade para as servidoras Contratadas a Prazo Determinado.

7.3 - até 90(noventa) dias de Licença Aleitamento para as servidoras do Quadro Permanente de Pessoal FAETEC

7.4- Às servidoras contratadas não cabe Licença Aleitamento

8. Documentos

8.1- Aos MCF's devem, obrigatoriamente, ser anexados originais de quaisquer documentos que justifiquem fastas de servidores ao local de trabalho, observando os direitos pertinentes a cada classe de servidor (contratado / quadro permanente / quadro cargo em comissão).

Diretoria Administrativa - Página 3 de 5

Rua Clarimundo de Melo, 847 – Quintino – 21311-281 – Quintino (21) 2332-4074/2332-4109
dad@faetec.rj.gov.br www.faetec.rj.gov.br/dad www.faetec.rj.gov.br/divrh



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC

FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

FAETEC rio2016

FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

9. Mapa de Controle de Frequência:

9.1- ***MCF Servidores da SEEDUC*** à disposição da FAETEC, cedidos à FAETEC a partir de 01 de janeiro de 2003;

É de responsabilidade da U.E.-FAETEC, a elaboração do MCF, conforme modelo, em apenso, fazendo-se anexar originais de documentos que venham sustentar, legalmente, a ausência de servidor em seu local de trabalho, com entrega nesta Divisão de Recursos Humanos até no máximo dia 25(vinte e cinco de cada) mês.

9.2- ***MCF Servidores à disposição da FAETEC, advindos de outros Órgãos Municipais, Estaduais ou Federais***

É de responsabilidade da U.E.- FAETEC, a elaboração do MCF, conforme modelo, em apenso, fazendo-se anexar originais de documentos que venham sustentar, legalmente, a ausência de servidor em seu local de trabalho, com entrega nesta Divisão de Recursos Humanos até no máximo dia 25(vinte e cinco) de cada mês.

9.3- MCF de servidores dos quadros FAETEC, contratados, extra quadros, efetivos, com a exceção da U.E.-FAETEC, ainda, não implantadas no Sistema PRODERJ, cabem aos Responsáveis por U.E.-FAETEC, comunicarem-se com esta DIVRH, com a finalidade da retirada do respectivo formulário, considerando a entrega do MCF, devidamente preenchido e certificado, dentro da rotina estabelecida, é sempre no dia 2 de cada mês (entre Janeiro e Novembro). Observamos, por fim, que o mês de dezembro de cada ano é atípico, contudo esta Divisão de Recursos Humanos divulgará, oportunamente, os prazos.

10- Processo Administrativo

10.1-Cabe ao responsável por Unidade FAETEC a observação de que os processos que tratam de Licença Prêmio, após cada contagem de tempo, com respectiva publicação (concessão ou não) deverão permanecer arquivados em pasta de assentamentos funcionais, de lotação de servidores, até que haja a possibilidade de pertinente gozo ao direito (previamente concedido/publicado),ou, nova análise, de acordo com o tempo de serviço público.

- Havendo movimentação de servidores para outra Unidade FAETEC, obrigatoriamente, o processo que versa sobre Licença Prêmio deverá ser devolvido à Divisão de Recursos Humanos-FAETEC.

10.2- Quanto aos demais processos, que tratam, exclusivamente, de assuntos pertinentes a servidores, após atendimento às solicitações, ciência do requerente e do Responsável por

Diretoria Administrativa - Página 4 de 5

Rua Clarimundo de Melo, 847 – Quintino – 21311-281 – Quintino (21) 2332-4074/2332-4109
dad@faetec.rj.gov.br www.faedec.rj.gov.br/dad www.faedec.rj.gov.br/divrh



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC

FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
CIÊNCIA E TECNOLOGIA

FAETEC rio2016



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA

Unidade FAETEC, deverão, obrigatoriamente, ser devolvidos para esta Divisão, em no máximo, 10(dez) dias, evitando-se penalidades administrativas.

- 10.3- De ofício, para cada página inserida em processos administrativos obrigatoriamente, cabe:
- autuação, acima, no lado direito, contendo nº do processo, data de início, numeração de folhas, **na sequência correta (cronologicamente)**.
 - inserção no processo, forma seqüencial, mantendo-se o alceamento (grampos, bailarinas, etc.)
 - não se aceitando, documentos grampeados em contracapas de processos administrativos.
 - Após atendimento aos itens acima, a cada Responsável por Unidade-FAETEC, caberá a instrução final, com encaminhamento ao Protocolo Central da FAETEC, com vistas à DIVRH-FAETEC, capeado por Guia de Remessa, em 2(duas) vias, sendo 1(uma) delas para controle da Unidade FAETEC.

Atenciosamente,
Original assinado

ANGELA MARIA ALVES DE ALMEIDA
Matr. FAETEC 00/153250-6
Divisão de Recursos Humanos

Diretoria Administrativa - Página 5 de 5

Rua Clarimundo de Melo, 847 – Quintino – 21311-281 – Quintino (21) 2332-4074/2332-4109
dad@faetec.rj.gov.br www.faaetec.rj.gov.br/dad www.faaetec.rj.gov.br/divrh



SECRETARIA
DE CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

FAETEC

FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Rio de Janeiro

SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

FAETEC rio2016

FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO