

O Reitor da Universidade do Estado da Guanabara, no uso de suas atribuições, resolve:

Art. 1º. Nenhuma despesa relativa a pessoal poderá ser paga sem prévia e formal autorização do Reitor, seja a que título for, ressalvado o disposto no parágrafo seguinte.

§ 1º. Não se incluem na proibição referida neste artigo as despesas à conta de créditos distribuídas ou ordenadas por outra autoridade no uso de atribuição delegada.

§ 2º. A autorização, se cabível, será concedida com base em instrução a cargo do Departamento de Relações do Trabalho (D.R.T.).

§ 3º. A inobservância das disposições constantes deste artigo, já prescritas nos arts. 1º e 2º, do Ato Executivo nº 22, de 26 de outubro de 1967, sujeita o responsável à reposição das importâncias indevidamente pagas.

Art. 2º. O Diretor do D.R.T. suspenderá qualquer pagamento que esteja sendo efetuado em caráter mensal com infração das normas reiteradas no artigo anterior e relacionará, para conhecimento do Reitor, os servidores beneficiados e as importâncias que lhes tenham sido pagas.

Art. 3º. Nenhum pagamento poderá ser adicionado a salário mensal, com base em direito ou vantagem reconhecida, sem que seja requerido pelo servidor e autorizado pelo Reitor.

§ 1º. A disposição deste artigo aplica-se aos biênios por tempo de serviço, ao salário-família e a qualquer outro desembolso que não resulte de obrigação contratual expressamente compreendida no valor fixo do salário.

§ 2º. O servidor apresentará seu requerimento à Divisão de Comunicações e Arquivo e esta, após o registro, remetê-lo-á diretamente ao D.R.T.

Art. 4º. Nenhuma folha de pagamento mensal relativa a pessoal admitido na U.E.G. será processada sem observância das disposições constantes do Ato Executivo nº 10, de 26 de junho de 1967.

§ 1º. A frequência dos servidores lotados em cada unidade, inclusive a dos respectivos professores, será registrada em mapa-mensal, que constituirá anexo obrigatório da folha de pagamento.

§ 2º. O mapa de frequência consignará as faltas, os abonos de falta concedidos regularmente, os atrasos e os encurtamentos nos horários correspondentes à prestação de serviço e todas as demais ocorrências que constituírem lesão ao trabalho a ser cumprido.

§ 3º. O abono, ou o registro da falta do professor, corresponderá à sua ausência a qualquer das aulas que lhe cumprir ministrar semanalmente.

§ 4º. Cada unidade remeterá ao D.R.T. o horário das respectivas aulas, logo no início do ano letivo, a fim de que seja possível ao referido órgão a indispensável contrastação, em confronto com os registros constantes do mapa de frequência.

§ 5º. A contagem de cada falta do professor às respectivas aulas importará o desconto no seu salário mensal da fração correspondente, atribuindo-se a cada aula o valor pecuniário resultante da divisão do salário mensal pelo número mínimo de aulas que lhe cumprir ministrar durante o mês.

§ 6º. Se o professor ou servidor afastar-se de suas atividades por prazo consecutivo superior a dez dias, sem autorização cabível, seu nome deverá ser apenas mencionado na folha de pagamento, por não fazer jus às parcelas que lhe seriam creditadas, na hipótese de não haver interrompido a prestação de serviço.

Art. 5º. O mapa obrigatório de frequência, organizado com o registro das ocorrências indicadas no artigo anterior, não será considerado pelo D.R.T. se omitido o visto do Diretor da unidade, que se torna indispensável em face do disposto no art. 3º, do Ato Executivo nº 10, de 26 de junho de 1967.

§ 1º. O Diretor da unidade poderá atribuir ao Chefe de Departamento o controle da frequência dos respectivos professores, cumprindo ao referido Chefe autenticar com a sua assinatura os registros consignados no mapa.

§ 2º. O Diretor e os Chefes de Departamento poderão designar na respectiva unidade um ou mais servidores da confiança de ambos para auxiliá-los no controle da frequência dos professores, sem prejuízo da responsabilidade resultante do *visto* e da autenticação exigíveis.

Art. 6º. O Reitor reconhecerá a procedência correta dos registros consignados nos mapas de frequência autenticados e visados pelo respectivo Chefe de Departamento e pelo Diretor de cada unidade.

Parágrafo único. Qualquer informação devida a autoridade pública, relativa à frequência de professores, será prestada pelo Reitor com base nos mapas de frequência preenchidos, autenticados e visados na forma estabelecida neste Ato Executivo.

Art. 7º. Para os fins previstos no parágrafo único do artigo anterior, o Diretor do D.R.T. manterá sob custódia os mapas de frequência referidos na mesma disposição.

Art. 8º. A autoridade que faltar à apresentação mensal da folha de pagamento, acompanhada do anexo relativo ao mapa de frequência, ficará responsável por qualquer atraso no desembolso do numerário devido ao pessoal da U. E. G. lotado na respectiva unidade, inclusive os professores.

Art. 9º. Este Ato Executivo entra em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

U.E.G., em 2 de abril de 1970

*João Lyra Filho*