



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004/2007

Dispõe sobre a Declaração de Acúmulo de Cargos e Declaração de Horário.

O Pró-Reitor de Administração da Fundação Universidade Federal do Rio Grande, usando das atribuições que conferem o art. 28, alínea "h", do Regimento Geral da Universidade, e a Portaria do Reitor da FURG 119/2005, de 10/01/2005;

Considerando a necessidade de adequar, no âmbito da FURG, os procedimentos relativos à Declaração de Acúmulo de Cargos e à Declaração de Horários, nos termos da Lei 8112/1990, da Lei 9.527/1997, do Ofício 514/2004 da SRH/MPOG, e Decreto 6.069, de 01/02/2007, que institui o Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal;

Considerando a necessidade de atender recomendações dos órgãos de controle externo quanto à existência de normas regulamentadoras,

RESOLVE:

Art. 1º. Atualizar os formulários e respectivas normas procedimentais para Declaração de Acúmulo de Cargos (Anexo 1) e Declaração de Horários (Anexo 2).

Art. 2º. O preenchimento deverá ser realizado no mês de março de cada ano.

Art. 3º. Fica à responsabilidade da SARH a adoção de providências necessárias ao encaminhamento, recebimento e cumprimento desta Instrução Normativa.

Art. 4º. O não-atendimento do disposto no art. 3º propiciará a tomada de medidas administrativas constantes no Regime Jurídico Único.

Art. 5º. Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data, revogando a Instrução Normativa 009/2004.

MEMO.CIRC. Nº 005/PROAD –SARH (encaminhado a todas as unidades administrativas e acadêmicas)

Atendendo determinações contidas na Instrução Normativa nº 004/2007/PROAD, solicitamos seja divulgado a todos os servidores lotados em sua Unidade o conteúdo do presente memorando, visando que os servidores ocupantes de mais de um cargo ou função pública preencham os formulários, em anexo, "DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS" e "DECLARAÇÃO DE HORÁRIO".

A Declaração de Acúmulo de Cargos deverá ser preenchida e assinada pelo próprio servidor e a Declaração de Horário deverá ser preenchida e assinada, tanto pelo chefe da unidade de lotação do servidor na FURG, quanto pelo outro órgão onde o servidor tenha o segundo cargo ativo.

Destacamos a **obrigatoriedade** de preenchimento dos formulários para todos aqueles servidores que possuem acumulação de cargos ou funções públicas, estando dispensados do preenchimento os demais servidores.

O encaminhamento da referida declaração deverá ser realizado através do Protocolo à Superintendência de Administração de Recursos Humanos até **30/03/2007**.

Colocamo-nos à disposição para qualquer esclarecimento, pelos telefones 32338650 e 32338725.

DELIBERAÇÃO 056/2006 - CODEP

Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação da FURG

CAPÍTULO IX – Da Licença para Capacitação e da Liberação de Horário para participação nos Subprogramas de Qualificação e de Aperfeiçoamento e Desenvolvimento.

Art. 16 A Licença para Capacitação e a Liberação de Horário deverão ser concedidas, observada a manutenção de 2/3 (dois terços) da força de trabalho, por turno, do total de integrantes da menor estrutura organizacional da Universidade onde estiver lotado o servidor.

Parágrafo Único - Os 2/3 (dois terços) estabelecidos no *caput* deste artigo deverão ter sua base de aplicação ampliada para as lotações de Unidades Administrativas ou Acadêmicas imediatamente superiores àquela onde estiver lotado o servidor, se nelas a força de trabalho for inferior a três pessoas.

Art. 17 A Licença para Capacitação e a Liberação de Horário poderão ser concedidas desde que a ação pleiteada conste no Dimensionamento Anual de Capacitação e que o servidor tenha sido identificado como público-alvo.

Art. 18 O servidor técnico-administrativo em Educação, em conformidade com o Art. 10 do Decreto 5.707/2006, após cada quinquênio de efetivo exercício, poderá afastar-se em Licença para Capacitação, com a respectiva remuneração do cargo efetivo, por até três meses, para participar de cursos de capacitação.

§ 1º - Os períodos de Licença para Capacitação não são acumuláveis.

§ 2º - A Licença para Capacitação poderá ser parcelada, não podendo a menor parcela ser inferior a trinta dias.

§ 3º - A FURG poderá custear a participação do servidor em ações de capacitação durante a Licença para Capacitação.

§ 4º - O servidor poderá usufruir da Licença para Capacitação em ações de capacitação promovidas pela Instituição.

§ 5º - A Licença para Capacitação poderá ser utilizada integralmente para a elaboração de monografia de especialização, dissertação de mestrado ou tese de doutorado.

Art. 19 Constitui direito dos servidores a Liberação de Horário para participar do Subprograma de Qualificação.

§ 1º - A Liberação de Horário será de 50% (cinquenta por cento) da carga horária semanal do servidor, observando-se:

I – a liberação de horário se dará quando o servidor estiver matriculado em, no mínimo, 03 (três) disciplinas ou que a carga horária das disciplinas em que estiver matriculado for igual ou superior a 12 (doze) horas-aula semanais;

II - a liberação de horário se dará durante o período letivo;

III - a liberação de horário implicará a assinatura de um termo de compromisso, no qual o servidor compromete-se a exercer suas atividades na Universidade por prazo igual à carga horária total da liberação, salvo mediante indenização das despesas havidas com seu aperfeiçoamento, exceto os servidores que se enquadrarem no projeto de alfabetização;

a) entende-se como despesas havidas, a remuneração do servidor, proporcional ao horário de afastamento, excluídos os valores relativos aos auxílios alimentação, transporte e pré-escolar.

IV - o servidor beneficiado com liberação de horário, em caso de necessidade da Instituição durante o período de realização do curso, poderá ser convocado para execução de atividades especiais, de caráter esporádico, tendo como limite semanal o número de horas obtidas na liberação, caracterizadas estas como compensação de horário;

V - o limite máximo de liberação de horário do servidor será pelo tempo mínimo necessário para realização do curso, acrescido de 50% (cinquenta por cento), contados a partir da data de ingresso no curso;

VI - a liberação de horário não se aplica ao servidor que: exerça função de confiança; esteja respondendo a processo administrativo disciplinar; não atenda ao disposto no inciso III; e

VII - o servidor que não se enquadrar nas condições estabelecidas no inciso I será liberado no horário da(s) disciplina(s) em que estiver matriculado, considerando o período necessário para o deslocamento do servidor até o local de realização da atividade.

§ 2º - O servidor técnico-administrativo em Educação poderá afastar-se de suas funções para participar de cursos de pós-graduação em instituições nacionais ou estrangeiras, de acordo com as normas existentes na Instituição, quando constantes no Levantamento das Demandas em Capacitação da Unidade de lotação em que estiver lotado e no Dimensionamento Anual de Capacitação.

§ 3º - Os cursos de pós-graduação *lato sensu* promovidos pela FURG deverão reservar 10% (dez por cento) do total de vagas para os servidores técnico-administrativos em Educação, sem ônus, cujos critérios para participar de seleção deverão ser estabelecidos pela SARH.

§ 4º - No(s) dia(s) de realização da(s) prova(s) de seleção para os projetos constantes no § 1º do Art. 9º, o servidor técnico-administrativo em Educação deverá ser liberado de comparecer ao trabalho.

Art. 20 Na análise da solicitação de Liberação de Horário do servidor técnico-administrativo em Educação, de que tratam os Arts. 16, 17 e 19, deverão ser considerados os seguintes critérios de prioridade:

- I - cursos que habilitem o servidor com o pré-requisito necessário ao cargo que ocupa;
- II - ensino fundamental;
- III - ensino médio;
- IV - ensino médio profissionalizante com relação direta ao ambiente organizacional;
- V - cursos de graduação com relação direta ao ambiente organizacional;
- VI - cursos de pós-graduação que não requeiram afastamento total, mas com relação direta ao ambiente organizacional;
- VII - cursos de pós-graduação que requeiram afastamento total, mas com relação direta ao ambiente organizacional;
- VIII - demais cursos médios profissionalizantes;
- IX - demais cursos de graduação; e,
- X - demais cursos de pós-graduação.

Parágrafo Único - Para concessão de Liberação de Horário, prevista nos Arts 16, 17 e 19, serão priorizados os servidores que ainda não possuam formação no mesmo nível do pleiteado.

Art. 21 A liberação de horário do servidor técnico-administrativo em Educação será revogada quando:

- I - não lograr aprovação em uma disciplina, se somente uma for objeto de liberação;
- II - reprovar duas vezes em uma mesma disciplina ou série, tratando-se de curso supletivo ou de graduação;
- III - reprovar duas vezes na mesma série ou em séries distintas, em se tratando de cursos de ensino fundamental, ensino médio, médio profissionalizante ou ensino de graduação em regime seriado;
- IV - trancar curso ou disciplina, sem que tenha comunicado à chefia imediata e à SARH em até três dias úteis após o referido ato;
- V - trancar ou desistir de uma mesma disciplina por mais de um período letivo;
- VI - não apresentar relatório, conforme o estabelecido no inciso III do Art.29;
- VII - trancar total ou parcialmente o curso, não mais atendendo as condições estabelecidas no inciso I, § 1º, do Art.19; e,
- VIII - reprovar por frequência.

Parágrafo Único - O servidor que tiver sua Liberação de Horário revogada ficará impossibilitado de obter nova liberação até dezembro do exercício seguinte à ocorrência do fato.

SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE COLETIVO NA FURG

MEMO.CIRC. Nº 004/2007-PROAD

Rio Grande, 27 de março de 2007.

Considerando os valores gastos em 2006 e visando a reordenar os procedimentos de solicitação de transporte coletivo para atendimento de demandas acadêmicas e administrativas, a partir de 01/02/2007 estaremos procedendo à alteração na rotina de pedidos:

- a) toda solicitação de transporte coletivo (ônibus, microônibus, van, etc.) deve ser realizada por meio do Pedido Eletrônico dirigido à DOP/SUPLAN, com antecedência mínima de 15 dias do evento, com valor atribuído inicialmente em R\$ 1,00 (um real);
- b) caberá à SAMC realizar a estimativa de valor por uso do transporte coletivo, acionando a empresa contratada para a prestação de serviço e informando à DOP/SUPLAN;
- c) as solicitações de transporte para as atividades acadêmicas (saídas de campo) de disciplinas dos Departamentos e das Comissões de Curso de Graduação serão avaliadas pela PROGRAD, que disporá de cota orçamentária específica para tal fim;
- d) as solicitações de transporte para as demais atividades acadêmicas relacionadas aos Cursos de Graduação, que caracterizem iniciativas relacionadas às áreas de extensão e estudantis (seminários, congressos, encontros, entre outros) demandadas pelos Departamentos e pelas Comissões de Curso de Graduação, serão avaliadas pela PROACE, que disporá de cota orçamentária específica para tal fim;
- e) as solicitações de transporte feitas pelo CTI, Comissões de Cursos de Pós-Graduação e PET serão debitadas no orçamento destas unidades;
- f) as solicitações de transportes feitas pelas demais Unidades Orçamentárias, bem como aquelas oriundas dos Departamentos e das Comissões de Curso de Graduação que não se enquadrarem em uma das situações previstas nos itens c e d, serão debitadas no orçamento da unidade correspondente;
- g) caberá à Unidade requisitante, após liberação da DOP/SUPLAN, enviar à SAMC, com antecedência mínima de 10 dias do evento: (i) listagem dos passageiros (com nomes e respectivos números das cédulas de identidade) em formulário do DAER (Anexo 1); (ii) indicação do servidor docente ou técnico responsável pela atividade (viagem e passageiros); e, (iii) roteiro de viagem (Anexo 2);
- h) caberá ao servidor (docente ou técnico) responsável pela atividade o cumprimento do roteiro previamente definido, bem como, ao final da viagem, assinar o formulário (Anexo 3) apresentado pelo motorista;
- i) caberá ao servidor (docente ou técnico) responsável pela atividade encaminhar Relatório da Viagem (Anexo 4) à SAMC, em até 05 (cinco) dias após o retorno à Universidade.

SUSPENSÃO A SOLICITAÇÃO DE NOVAS CONTRATAÇÕES DE ESTAGIÁRIOS

MEMO.CIRC. Nº 005/2007-PROAD

Rio Grande, 27 de março de 2007.

Conforme Memo. Circ. nº 005/2007-PROAD, de 27/03/2007, a PROAD e a SARH estão promovendo a revisão dos quantitativos de estagiários por lotação, estando, assim, suspensas, a partir desta data, a solicitação de demandas adicionais até que seja concluído o trabalho, visando à adequação dos quantitativos à legislação vigente, salientando que alguns Departamentos poderão rever suas necessidades com a utilização das bolsas-trabalho distribuídas pelo CODEP.

RECONHECIMENTO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

A SARH criou este espaço para divulgar os nomes dos servidores da FURG que, no desempenho de suas atividades, tiveram o reconhecimento por parte das Unidades receptoras desses serviços, considerando-os realizados com presteza e eficiência e merecedores de enaltecimento.

NOME DO(A) SERVIDOR(A) (que prestou serviços com presteza e eficiência)	LOTAÇÃO	UNIDADE ATENDIDA	DOCUMENTO EMITIDO
MOZART TAVARES MARTINS FILHO	SUPLAN	Secretaria Geral do Curso de Medicina	Of.015/2007

As unidades administrativas que receberem serviços prestados por servidores da FURG e entenderem que estes foram executados de forma diferenciada, sendo os servidores merecedores de um agradecimento especial, poderão encaminhar correspondência à chefia desses servidores, com cópia para a SARH, enaltecendo os serviços prestados, para que a SARH possa divulgar neste espaço os nomes dos servidores que no exercício de suas atividades atuam de forma eficiente, procurando melhor atender aos seus usuários.

A SAMC, através da Divisão de Vigilância, lembra à comunidade universitária que no dia 31/03/2007 próximo passado fez um ano de falecimento do servidor Edison Freire, em trágico acidente de trânsito dentro do Campus Carreiros.

Nesta ocasião, renova o pedido para que seja obedecida a velocidade limite no interior do Campus Carreiros.

“PRESERVE A VIDA: VELOCIDADE MÁXIMA NO CAMPUS CARREIROS – 40 KM/H”