



LEI 11.091/05 – Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação

CAPÍTULO V - DAS FORMAS DE DESENVOLVIMENTO

Art. 10. O desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á, exclusivamente, pela mudança de nível de capacitação e de padrão de vencimento, mediante, respectivamente, **Progressão por Capacitação Profissional ou Progressão por Mérito Profissional**.

§ 1º **Progressão por Capacitação Profissional** é a mudança de nível de capacitação, no mesmo cargo e nível de classificação, decorrente da obtenção pelo servidor de certificação em programa de capacitação, compatível com o cargo ocupado, o ambiente organizacional e a carga horária mínima exigida, **respeitado o interstício de 18 (dezoito) meses**, nos termos da tabela constante do Anexo III desta Lei.

§ 2º **Progressão por Mérito Profissional** é a mudança para o padrão de vencimento imediatamente subsequente, a cada 2 (dois) anos de efetivo exercício, desde que o servidor apresente resultado fixado em programa de avaliação de desempenho, observado o respectivo nível de capacitação.

§ 3º O servidor que fizer jus à Progressão por Capacitação Profissional será posicionado no nível de capacitação subsequente, no mesmo nível de classificação, em padrão de vencimento na mesma posição relativa a que ocupava anteriormente, mantida a distância entre o padrão que ocupava e o padrão inicial do novo nível de capacitação.

§ 4º No cumprimento dos critérios estabelecidos no Anexo III desta Lei, é vedada a soma de cargas horárias de cursos de capacitação.

§ 5º A mudança de nível de capacitação e de padrão de vencimento não acarretará mudança de nível de classificação.

Art. 11. Será instituído **Incentivo à Qualificação** ao servidor que possuir educação formal superior ao exigido para o cargo de que é titular, na forma de regulamento.

Art. 12. O **Incentivo à Qualificação será devido após 4 (quatro) anos de efetivo exercício no cargo** e terá por base percentual calculado sobre o padrão de vencimento percebido pelo servidor, na forma do Anexo IV desta Lei, observados os seguintes parâmetros:

I - a aquisição de título em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de atuação do servidor ensejará maior percentual na fixação do Incentivo à Qualificação do que em área de conhecimento com relação indireta; e

II - a obtenção dos certificados relativos ao ensino fundamental e ao ensino médio, quando excederem a exigência de escolaridade mínima para o cargo do qual o servidor é titular, será considerada, para efeito de pagamento do Incentivo à Qualificação, como conhecimento relacionado diretamente ao ambiente organizacional.

§ 1º Os percentuais do Incentivo à Qualificação não são acumuláveis e serão incorporados aos respectivos proventos de aposentadoria e pensão.

§ 2º O Incentivo à Qualificação somente integrará os proventos da aposentadoria e as pensões quando os certificados dos cursos considerados para a sua concessão tiverem sido obtidos no período em que o servidor estiver em atividade.

ALERTA

Servidores técnico-administrativos em educação que estejam no cargo há mais de quatro anos e que possuam certificado relativo à educação formal superior ao exigido para o cargo de que é titular, e que ainda não ingressaram com processo de solicitação do incentivo à qualificação ou ainda não o percebem, deverão entrar em contato com a SARH, através do telefone 3233.8722 ou pessoalmente na Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento de Recursos Humanos, sala 21 – Campus Cidade.

DECLARAÇÃO DE AJUSTE DO IMPOSTO DE RENDA – PESSOA FÍSICA
MEMO. CIRC. Nº 006/PROAD-SARH

Transcrevemos abaixo o MEMO. CIRC. N.º 006/PROAD-SARH, de abril de 2007, encaminhado aos servidores ocupantes de cargos de direção e funções gratificadas.

“Assunto: Declaração de Ajuste do Imposto de Renda – Pessoa Física

A Instrução Normativa (IN) nº 004/2006, em conformidade com o art. 1º da Lei 8.730, de 10.11.1993, determina que no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de término do prazo para apresentação da Declaração de Ajuste do Imposto de Renda das Pessoas Físicas à Secretaria da Receita Federal, os ocupantes de cargos de direção e funções gratificadas façam a entrega na Superintendência de Administração de Recursos Humanos (SARH) de cópia **integral** da Declaração de Ajuste do Imposto de Renda – Pessoa Física, devidamente **datada** e **assinada**, bem como cópia do **Recibo** de Protocolo de Entrega à Receita Federal.

Em cumprimento à Instrução Normativa (IN) nº 004/2006, informamos que os servidores ocupantes de cargos de direção e funções gratificadas deverão efetuar a entrega na SARH da documentação acima referida, **impreterivelmente** até **15/05/2007**.

Salientamos que a solicitação visa a atender exigência legal, e seu descumprimento poderá provocar sanções à Instituição pelos órgãos fiscalizadores e também ao servidor, conforme estabelecido no Art. 4º e Parágrafo Único da IN nº 004/2006, que segue em anexo”.

REVISÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DO ESTATUTO DA UNIVERSIDADE
CONSULTA PLEBISCITÁRIA - Votação será de 7 a 11 de maio

Dando seqüência ao processo de revisão da estrutura organizacional e do estatuto da Universidade, a Comissão Coordenadora marcou para a semana de 7 a 11 de maio próximo, nos três turnos, a realização da Fase IX – submissão da segunda proposta de Estatuto a processo plebiscitário pela comunidade universitária.

O processo vem sendo coordenado com transparência e objetividade, e o propósito da Comissão é que o maior número possível de servidores docentes e técnico-administrativos em educação e de discentes participem dessa etapa, com o fim de dar-lhe a necessária significação. Para isso, conta com o engajamento das chefias em todos os níveis em promover o debate nas unidades e incentivar os servidores e estudantes a usar seu direito de escolha.

A comunidade universitária votará em cédula eletrônica disponível no site da Comissão (www.estruturaorganizacional.furg.br), utilizando qualquer computador conectado à Internet, mesmo fora da FURG. Para acessar a cédula, os docentes fornecerão sua matrícula no SIAPE e a senha empregada no sistema de notas; os servidores técnico-administrativos, o SIAPE e o CPF como senha; os estudantes, seu número de matrícula na Universidade e sua senha no NID.

O voto será “sim” ou “não” para cada item proposto na cédula eletrônica. Se um capítulo do Estatuto for subdividido em seções, a cédula terá um item para cada seção; se não for, o item abrangerá todo o capítulo. Para cada item haverá um link para a íntegra do capítulo ou da seção em que estará votando, caso seja necessário rever a matéria correspondente.

A Comissão Coordenadora põe-se à disposição para comparecer às unidades e dar esclarecimentos quanto à proposta e ao processo de votação plebiscitária.

A versão final da proposta de estatuto para a FURG, na linha do que foi aprovado pela Assembléia Universitária de setembro último com as alterações apresentadas nas emendas das unidades e grupos de interessados, está disponível no site da Comissão: www.estruturaorganizacional.furg.br.

CRONOGRAMA DE FÉRIAS – SEMESTRE JULHO A DEZEMBRO DE 2007
MEMORANDO CIRCULAR N° 002/DADM/SARH Rio Grande, 20 de abril de 2007.

DE: DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO
PARA: RESPONSÁVEL PELO CRONOGRAMA DE FÉRIAS
ASSUNTO: CRONOGRAMA DE FÉRIAS/SEMESTRE JULHO A DEZEMBRO/2007

Todos os servidores deverão assinar o CRONOGRAMA DE FÉRIAS. Os servidores que não marcarem férias deixarão os espaços em branco, sem contudo deixarem de assinar, tornando-se assim cientes do cronograma.

ADIANTAMENTO DE SALÁRIO POR FÉRIAS

- 1- Deverá ser assinalada com um “X” a opção desejada (sim ou não); se nada for assinalado, considera-se que o servidor não deseja o referido adiantamento.

ADICIONAL DE 1/3 DE FÉRIAS

Informamos que o adicional de 1/3 de férias será pago integralmente sempre no primeiro período do gozo das férias.

FÉRIAS POR MEMORANDO / OFÍCIO

- 1 – As Unidades Administrativas deverão evitar a marcação de férias por meio de memorandos, visto que essa forma poderá acarretar prejuízos aos servidores, considerando que normalmente os referidos memorandos chegam à SARH fora do prazo necessário para efetuar-se o pagamento em tempo hábil.
- 2 – As marcações de férias nessa modalidade deverão ser encaminhadas à SARH com 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência do início do gozo das férias do servidor.
- 3 – Deverá ser identificado no memorando o dia de início das férias, o número de dias de gozo e as opções relativas aos adiantamentos: GRATIFICAÇÃO NATALINA / SALÁRIO POR FÉRIAS, desde que dentro do prazo citado acima.

O CRONOGRAMA DE FÉRIAS deverá ser encaminhado à Divisão de Administração, devidamente preenchido, **até o dia 11 de maio de 2007.**

Alertamos que as férias interrompidas deverão ser solicitadas por meio de memorando, antes de qualquer programação no cronograma de férias.

O responsável pela unidade deverá assinar o CRONOGRAMA DE FÉRIAS, o que significa estar de acordo com as programações, as quais não trazem prejuízos de continuidade às atividades da Instituição.

As férias poderão ser parceladas em até três períodos não inferiores a 10 dias e a fração deverá ser de 10 – 15 – 20 – 25 – 30 – 35 ou 45 dias.

Servidores com férias pendentes do exercício 2006 deverão programá-las neste cronograma para o início do gozo até 31.12.2007.

CRONOGRAMA DOS PROFESSORES SUBSTITUTOS

Não será enviado o cronograma de férias dos professores substitutos tendo em vista a maioria dos contratos estarem com termino previsto para junho/07.

Caso os contratos dos professores substitutos sejam renovados e os estes desejarem gozar férias, o departamento deverá, com a mesma antecedência prevista para os demais servidores, solicitar por meio de memorando as referidas férias.

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
CARLA ROSANE OLEIRO	SARH	Ex-servidor RONALDO OLIVERA CAVALLI	Correspondência de 16/03/07
JORGE LUIS JESUS DA CUNHA, CELSO BERNARDINO DE MIRANDA MARCOS e LUIS ALBERTO BARBOSA AZAMBUJA	CPD	DEP. GEOCIÊNCIAS / Estação Meteorológica	Of. Nº 020/07

“Memorando nº 054/2007-Gabinete

Rio Grande, 30 de março de 2007.

Ao
Corpo de Vigilantes – SAMC
A/c. Jaci Alfredo Carvalho Alves
Chefe da Divisão de Vigilância e Portaria

Elogio, cumprimento e agradeço a atitude do nosso corpo de vigilantes da FURG vinculados à SAMC, que na manhã do dia 30 de março, lembrando a data de falecimento de 1 ano do nosso colega Freire, em trágico acidente no interior do Campus, entregaram panfleto, sinalizaram o luto nas vias de rolamento e chamaram a atenção para a necessidade de mais respeito e cuidado com a VIDA.

Quando, ainda hoje assistimos, no dia-a-dia, ao desrespeito e altas velocidades no interior do Campus Carreiros, por parte de muitos dos estudantes e dos nossos colegas técnicos e professores, atitudes como essa devem servir de exemplo de conduta que dignifica a vida, os espaços públicos e o respeito aos seus semelhantes.

Corpo de vigilantes: continuem nos ajudando e não deixem de desenvolver atos e atitudes de conscientização e de vigilância contra aqueles que não respeitam a vida.

Parabéns.

Atenciosamente

Prof.Dr. JOÃO CARLOS BRAHM COUSIN
Reitor”

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.

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

SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS – SARH
FONE 3233.8698 – FAX 3232.9667 – E-mail: rh@furg.br - <http://www.sarh.furg.br>