



**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
COMEMORAÇÃO DO DIA DO SERVIDOR PÚBLICO – 2010 - AGRADECIMENTO**

À PROGEP

Nos últimos dias tive a satisfação de participar de duas atividades que marcaram a minha longa vida acadêmica. A primeira foi a Palestra de Steven Dubner, que confirmou a expectativa de ser uma das 10 melhores palestras brasileiras. A segunda foi o Seminário “Capacitação de Liderança visando o desenvolvimento Institucional”, muito bem conduzido por Martin Mayer. É extremamente elogiável a iniciativa da PROGEP de realizar estas atividades proporcionando oportunidades de encontro, motivação e capacitação dos servidores. Parabéns toda a PROGEP, na pessoa do Pró-Reitor Cláudio Paz de Lima, pela forma qualificada com que estão participando da Missão Institucional e estou esperando ansioso por novas oportunidades de crescimento pessoal que, certamente, vocês irão me proporcionar.

Um grande abraço a todos

Humberto Camargo Piccoli
Diretoria de Avaliação Institucional

FURG - PORTARIA Nº 2109/2010 – NOVA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

UNIDADE	Denominação Atual	Nova Denominação
PROGRAD	Superintendência de Apoio Pedagógico - Supap	Diretoria de Avaliação e Desenvolvimento da Graduação - DIADG
	Superintendência de Administração Acadêmica - Supaac	Diretoria de Gestão Acadêmica - DIGEA
	Núcleo de Informação e Documentação - NID	Sistema de Bibliotecas – SIB
PROPESP	Superintendência de Pesquisa - Suppesq	Diretoria de Pesquisa - DIPESQ
	Superintendência de Pós-Graduação - Supposg	Diretoria de Pós-Graduação - DIPOSG
PROEXC	Superintendência de Extensão - Supext	Diretoria de Extensão - DIEX
PRAE	Superintendência Estudantil - Supest	Diretoria de Desenvolvimento do Estudante - DIDES
PROINFRA	Superintendência Técnica - Supetec	Diretoria de Obras - DOB
	Superintendência de Adm. dos Campi - Samc	Prefeitura Universitária - PU
PROPLAD	Superintendência de Planejamento - Suplan	Diretoria de Planejamento - DIPLAN
	Superintendência de Administração de Material e Patrimônio - Samp	Diretoria de Administração de Material - DAM
	Superintendência de Administração Financeira e Contábil - Safc	Diretoria de Administração Financeira e Contábil - DAFC
PROGEP	Superintendência de Recursos Humanos	Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGEP

NTI/FURG - E-MAILS PESSOAIS

O Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI, desenvolveu funcionalidade para criação de e-mail pessoal de estudantes e servidores da FURG, através do sistema da Instituição, já utilizado pela comunidade acadêmica.

Neste sistema, não há necessidade de contatar o NTI para a criação de e-mail pessoal. O estudante ou servidor pode simplesmente acessar o endereço <http://www.sistemas.furg.br>, entrar com sua identificação (respectivamente número de matrícula ou Siape) e senha, clicar em “Painel de Controle” e em seguida acessar “E-mail FURG”. Nesta aplicação, será criado e-mail institucional. O NTI lembra que a senha será a mesma já utilizada no sistema.

PLANO DE SAÚDE SUPLEMENTAR – RESSARCIMENTO

MEMO.CIRC.Nº 038/PROGEP

Em 28 de Outubro de 2010.

Prezada Chefia:

Assunto: Ressarcimento _Plano de Saúde

Considerando a publicação no DOU de 13/10/2010, da Portaria Normativa nº 5, da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que estabelece orientações sobre a assistência à saúde suplementar do servidor ativo, inativo, seus dependentes e pensionistas.

Considerando a opção escolhida pela Universidade de contrato com operadora de plano de assistência à saúde.

Considerando a necessidade de que os planos de saúde aos beneficiários dos órgãos do SIPEC contemplem a assistência médica ambulatorial e hospitalar, fisioterápica, psicológica e farmacêutica na internação.

Considerando que no Artigo 26 da Portaria Normativa nº 5, há previsão de que os servidores ativos, inativos e os pensionistas possam requerer auxílio de caráter indenizatório, realizado mediante ressarcimento, por beneficiário, ainda que o órgão ofereça assistência mediante contrato, conforme opção da FURG, desde que comprovada a contratação particular de Plano de assistência à saúde suplementar que atenda às exigências contidas no termo de referência básico, anexo da Portaria.

Considerando que o auxílio será consignado no contracheque do titular do benefício e será pago sempre no mês subsequente ao mês de referência.

Informamos que os servidores interessados em receber o auxílio de caráter indenizatório deverão comparecer na Divisão de Protocolo para requerer o referido auxílio e formalizar processo, anexando declaração da operadora de plano de saúde, fazendo constar as seguintes informações:

- a) Nome do titular do Plano.
- b) Nome dos beneficiários (dependentes), identificando o grau de parentesco com o titular.
- c) Valor total do plano contratado, identificando nominalmente o valor correspondente a cada vida incluída no Plano.
- d) Data de vigência do Plano.
- e) Indicação de que o Plano contratado é de Assistência Médica e hospitalar (não haverá ressarcimento ao plano que não atender essa exigência).
- f) Indicação de que o pagamento do Plano está regular.

Esclarecemos que o servidor ativo, aposentado ou pensionista, necessariamente **deverá ser o titular** do Plano contratado.

O ressarcimento se dará a partir do mês de outubro de 2010, após avaliação das informações recebidas e conforme disponibilidade técnica de inclusão no SIAPE.

O servidor ou pensionista que requerer o ressarcimento e que além do Plano de Assistência médica e hospitalar, possua também um Plano de Assistência Odontológica, poderá anexar ao processo declaração da operadora contendo as mesmas informações relacionadas nos itens acima descritos de “a” a “f”.

O valor máximo de ressarcimento por titular e dependentes, somados os planos de assistência médica/hospitalar e assistência odontológica, se encontra divulgado no sítio eletrônico www.progep@furg.br, no RH Informativo de setembro de 2010.

O servidor titular, a partir da entrega da declaração da operadora do Plano na Divisão de Protocolo, tem a obrigação funcional de comunicar a PROGEP qualquer alteração na declaração.

Mesmo que **não haja nenhuma alteração**, informamos que a declaração da operadora deverá ser obrigatoriamente renovada no mês de outubro de cada ano.

Comprovado, neste período, qualquer alteração na declaração entregue, sem que tenha sido comunicado pelo servidor a PROGEP e que resultem em diferenças financeiras pagas indevidamente em favor do servidor, entre outros procedimentos, a PROGEP providenciará o débito em folha, retroativo a data da ocorrência.

Importante destacar que, observada as determinações contidas na Portaria Normativa nº 5, o procedimento adotado pela PROGEP, visa facilitar ao servidor o pedido de ressarcimento, e tornar desnecessária a obrigatoriedade de entrega mensal do comprovante de pagamento do Plano de Saúde relativo ao mês anterior.

Os servidores beneficiários do Plano de Saúde contratado pela FURG, não possuem direito ao ressarcimento indenizatório, considerando que já recebem o custeio da assistência à saúde.

Solicitamos especial ATENÇÃO no sentido de que até dezembro de 2010, os titulares do Plano de Saúde contratado pela FURG, bem como dos Planos contratados particularmente, informem a PROGEP o número do CPF de cada um dos beneficiados.

A obrigatoriedade foi estabelecida pela Secretaria de Recursos Humanos do MPOG e a falta desta informação impossibilitará a partir de janeiro de 2011, o pagamento do respectivo benefício.

O CPF poderá ser requerido junto ao Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal ou Correios.

Solicitamos ampla divulgação do conteúdo do presente memorando circular, visando que todos os servidores de sua Unidade tenham conhecimento sobre o assunto.

CLAUDIO PAZ DE LIMA
Pró-Reitor de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

**ATO DE DESIGNAÇÃO NOS TERMOS DO ART. 217 DA LEI 8.112/90
A IMPORTÂNCIA DO ATO DE DESIGNAÇÃO NO PROCESSO DE CONCESSÃO DE PENSÃO**

No momento da concessão de pensão aos possíveis beneficiários de servidor falecido, é muito importante a existência de um documento que confirme a intenção do servidor falecido quanto aos seus possíveis beneficiários. Para tal, é necessário que o servidor em vida designe seus dependentes econômicos, que poderão se tornar beneficiários de pensão, através de formulário específico fornecido pela SARH, anexando documentos que comprovem a respectiva dependência econômica.

São beneficiários de pensão designáveis, previstos na Lei 8.112/90:

- companheira que comprove união familiar estável – Art. 217, inciso I, alínea "c";
- pessoa maior de 60 anos que comprove dependência econômica – Art. 217, inciso I, alínea "e";
- pessoa portadora de deficiência física que comprove dependência econômica – Art. 217, inciso I, alínea "e";
- pessoa até 21 anos de idade que comprove dependência econômica – Art. 217, inciso II, alínea "d";
- pessoa inválida, que comprove dependência econômica – Art. 217, inciso II, alínea "d".

1 - Na hipótese de designação de companheiro, poderão ser anexados os seguintes documentos:

- comprovantes de mesma residência (água, luz, telefone, outros);
- plano de saúde em que servidor(a) e companheira(o) são titulares e/ou dependentes;
- seguro de vida em que servidor(a) e companheira(o) são titulares e/ou dependentes;
- associações recreativas em que servidor(a) e companheira(o) são titulares e/ou dependentes;
- contas bancárias em conjunto;
- certidões de nascimento de filhos em comum;
- outros documentos que comprovem a união familiar estável.

2 - Na hipótese de designação de dependente econômico, conforme as situações acima, poderão ser anexados os seguintes documentos:

- comprovantes de mesma residência (declaração de terceiros);
- plano de saúde em que servidor(a) e designado(a) são titulares e dependentes, respectivamente;
- seguro de vida em que servidor(a) e designado(a) são titulares e dependentes, respectivamente;
- associações recreativas em que servidor(a) e designado(a) são titulares e dependentes, respectivamente;
- Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física, na qual conste o(a) designado(a) como dependente;
- outros documentos que comprovem a dependência econômica do(a) designado(a) em relação ao(à) servidor(a).

**RELEMBRANDO – RJU
PROIBIÇÕES PARA O SERVIDOR PÚBLICO – Art. 117 – Lei 8.112/90**

Art 117. Ao servidor é proibido: (atualizado pela Lei 11.784/08)

- I – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III – recusar fé a documentos públicos;
- IV – opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V – promover manifestação de apreço ou desapeço no recinto da repartição;
- VI – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII – coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII – manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;
- IX – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- X – participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário; (*Redação dada pela Lei nº 11.784, de 2008*)
- XI – atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- XII – receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XIII – aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- XIV – praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XV – proceder de forma desidiosa;
- XVI – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XVII – cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XVIII – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- XIX – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

* *Inciso acrescentado pela Lei nº 9.527, de 10/12/1997 (DOU de 11/12/1997, em vigor desde a publicação).*

Parágrafo único. A vedação de que trata o inciso X do *caput* deste artigo não se aplica nos seguintes casos: (*Incluído pela Lei nº 11.784, de 2008*)

I – participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que a União detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros; e (*Incluído pela Lei nº 11.784, de 2008*)

II – gozo de licença para o trato de interesses particulares, na forma do art. 91 desta Lei, observada a legislação sobre conflito de interesses. (*Incluído pela Lei nº 11.784, de 2008*)

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

1º de dezembro: Dia Mundial de Prevenção contra a Aids

A data foi instituída pela ONU (Organização das Nações Unidas), a fim de fazer da mesma um dia de batalha contra a doença. O preconceito faz com que as pessoas acreditem que possam ser contaminadas por outras formas. Isso não é verdade! O vírus HIV não é transmitido através de relações sexuais com o uso de preservativos (camisinhas), beijo no rosto ou na boca, picada de insetos, abraços, contato com o suor do doente, compartilhar objetos, como toalhas, sabonetes, talheres, assentos de ônibus, piscinas e muito menos pelo ar.

Diversos profissionais estão expostos aos riscos de acidentes com objetos perfuro cortantes, principalmente os servidores que atuam na área da saúde, e devem ter sempre alguns cuidados para prevenir sua saúde e segurança:

- Descartar os objetos perfuro cortantes em local apropriado (descartex);
- Manter o descartex em local adequado (nunca no chão ou em local úmido);
- Não encher o descartex além do nível indicado;
- Não reencapar nem retirar a agulha da seringa após o seu uso.

LEI 11.091/05 – Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – 2010 (prazo prorrogado)

A **Avaliação de Desempenho** dos servidores técnico-administrativos em Educação do **ano de 2010** será realizada no período de **29/10/2010 a 31/12/2010**, estando os formulários para preenchimento das avaliações e instruções disponíveis na página da FURG (www.furg.br).

A auto-avaliação somente será efetivada com a entrega dos dois formulários (auto-avaliação e informações complementares), devendo imprimir/salvar o recibo que estará disponível na página da auto-avaliação e também na página de entrada (matrícula/senha).

Colega! Caso não tenha recebido a sua correspondência, entre em contato com o SPO/SAS – SARH, pelos telefones 3233.8622 e 3233.8751 ou pelo e-mail progep.sposas@furg.br.

As chefias e os colaboradores que estiverem realizando pela primeira vez a avaliação de desempenho deverão entrar em contato com o SPO/SAS para receber toda orientação necessária.

Destacamos que os formulários do Subprograma de Qualificação e Subprograma de Aperfeiçoamento e Desenvolvimento, visando que seja identificado pelas Unidades às necessidades de capacitação (cursos) para o exercício de 2011, estarão disponíveis a contar de 29/10/10.

RECONHECIMENTO DE ATIVIDADES

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)	LOTAÇÃO	UNIDADE ATENDIDA	DOCUMENTO EMITIDO
Domingos Sávio Zobot Dias	Prefeitura Universitária	CEAMECIM	OF.CEAMECIM Nº 20/10
Everli Vagner Martins	PROEXC	CEAMECIM	OF.CEAMECIM Nº 19/10
Glaudenir Hofalcker de Lemos	PREFEITURA UNIVERSITÁRIA	PROGEP	Memo. Nº 242/PROGEP
Irai Francos Mirapalhete e Equipe	EDGRAF	PPGENF	Memo. PPGEnf. 052/10
Irai Francos Mirapalhete e Equipe	EDGRAF	NUDESE	Memo. NUDESE 023/10
Karina da Silva Molina	Gab. Do Reitor	PROGEP/DSARH	MEMO/DSARH 309/10
Marcela Amaral Daoud; Carlos Alberto Rodrigues; Edson Machado Castro	PROGEP/UAS	FAHERG	OF.105/10 - FAHERG
Willian Gonçalves da Silva (terceirizado)	FURG TV	PROGEP	Memo. Nº 241/PROGEP

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

PRESERVE A VIDA! VELOCIDADE MÁXIMA NO CAMPUS CARREIROS: 50 KM/H