

RESOLUÇÃO Nº 019/2015, DE 16 DE ABRIL DE 2015

Estabelece procedimentos para a realização de sobreaviso na Fundação Universidade Regional de Blumenau - FURB e disciplina outras providências.

O Reitor da Fundação Universidade Regional de Blumenau - FURB, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de adequar o disposto na Lei Complementar Municipal nº 681/2008, de 13 de março de 2008, bem como a deliberação do egrégio Conselho Universitário - CONSUNI – Processo nº 006/2015, Parecer nº 007/2015 -, tomada em sua sessão plenária de 14 de abril de 2015,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DO REGIME DE SOBREAVISO

Art. 1º. O regime de sobreaviso tem por finalidade proporcionar à FURB a segurança de poder contar com o atendimento de situações emergenciais iminentes, ou de razoável probabilidade de ocorrência, sujeito à conveniência exclusiva da FURB.

CAPÍTULO II DOS SETORES QUE TERÃO SOBREAVISO

Art. 2º. O regime de sobreaviso será aplicado nos seguintes setores e limitado às seguintes atividades:

I - Divisão de Tecnologia da Informação: Diagnóstico e reparação de danos que envolvam serviços de infraestrutura de tecnologia da informação e funcionamento adequado das redes e sistemas, reparação de danos e restabelecimento de sistemas de comunicação telefônica fixa e móvel, bem como contato com operadoras e mantenedores terceiros, em situações de emergência e urgência;

II - Divisão de Administração do Campus: Diagnóstico e reparação de danos que envolvam serviços de hidráulica, elétrica e estrutura física em situações de emergência e urgência;

III - CEOPS: Atividades vinculadas ao sistema de previsão e alerta de cheias da Bacia do Itajaí;

IV - Rádio e Televisão Educativa: Atividades de reparação de danos que envolvam serviços de infraestrutura de tecnologia e funcionamento adequado ou reparação de danos e restabelecimento de comunicação do parque transmissor ou de reprodução dos sinais da radio ou televisão educativos.

CAPÍTULO III DA REALIZAÇÃO

Art. 3º. A prática do regime de sobreaviso limitar-se-á aos finais de semana, feriados, dias de dispensa de expediente e dias de ocorrência de processos críticos para a instituição (matriculas, interação, vestibular, enchentes, etc.) desde que não haja sobreposição ao horário normal de trabalho.

Art. 4º. A Chefia imediata poderá, a seu critério, estabelecer alterações nas escalas de trabalho normais dos seus subordinados no sentido de ampliar o período de contingência, com objetivo de reduzir ou extinguir o período necessário de sobreaviso.

Art. 5º. O contato com o servidor para a convocação quando estiver em regime de sobreaviso deverá ocorrer pelos meios disponibilizados por este, prioritariamente por telefone e no seu número de celular corporativo (caso este possua), visando a maior eficiência da ciência da convocação pelo mesmo.

Art. 6º. A convocação do servidor em sobreaviso somente poderá ser efetuada por sua chefia imediata, por demais chefias e gestores da administração superior ou pela equipe de segurança da instituição.

Art. 7º. A convocação do servidor em sobreaviso deverá ocorrer somente nos casos específicos definidos previamente com sua chefia imediata e quem o convocar deve se pautar em princípios de bom senso e razoabilidade.

Art. 8º. A realização de regime de sobreaviso somente poderá acontecer nos casos e atividades previstos nesta Instrução Normativa, mediante solicitação e autorização expressa da chefia imediata, sob pena de gerar a responsabilização do servidor pelo descumprimento da norma.

Art. 9º. A autorização a que se refere o item anterior deverá ser prestada em formulário próprio (Formulário DGDP F67), constando a necessidade, a justificativa do interesse público, a quantidade de horas previstas para sua realização, bem como o servidor incumbido do trabalho.

Art. 10. Poderão integrar a escala de sobreaviso os servidores que tenham habilitação profissional adequada para realizar as atividades emergenciais.

Art. 11. O servidor escalado deve ser informado com um mês de antecedência.

Art. 12. O regime de sobreaviso será organizado em escalas mensais, observado o sistema de rodízio, limitado ao período máximo de quinze dias mensais ininterruptos ou não por servidor.

Art. 13. O regime de sobreaviso definido por esta instrução normativa não se aplica a servidores em períodos de férias, licenças e afastamentos em geral.

Art. 14. A autorização bem como o formulário de pagamento de sobreaviso (Formulário DGDP F68) deverão ser encaminhados mensalmente à DGDP.

Art. 15. As horas em sobreaviso e as efetivamente trabalhadas, nos casos em que o servidor em sobreaviso for convocado ao serviço deverão ser remuneradas ou compensadas de acordo com o Decreto Municipal nº 8.612.

§ 1º - A Chefia imediata poderá, a seu critério, definir se as horas de sobreaviso serão remuneradas em espécie ou convertidas em banco de horas com compensação posterior em folgas.

§ 2º - Em caso de pagamento das horas em sobreaviso e as efetivamente trabalhadas, este deve ser solicitado à DGDP em formulário próprio, disponível no Portal do Servidor.

§ 3º - O pagamento será realizado no mês subsequente à sua realização, desde que obedecidos os critérios e procedimentos estabelecidos nesta Instrução normativa, tendo como referência para cálculo do valor devido à base mensal da remuneração do servidor no mês em que está ocorrendo o pagamento.

CAPÍTULO IV DOS DEVERES DO SERVIDOR EM REGIME DE SOBREAviso

Art. 16. O servidor em regime de sobreaviso deverá:

I - Atender prontamente a convocação da FURB, e durante a espera não pode praticar atividades que o impeçam de atender prontamente a esta;

II - Nos casos previstos no Item 2, incisos I à IV, em que se faça necessário a presença física do servidor no local de trabalho, este deve comparecer num prazo máximo de 90 (noventa) minutos contados a partir da ciência da convocação;

III - Disponibilizar formas de contato com a FURB, para que possa ser acionado quando necessário (celular corporativo, celular pessoal, telefone residencial, mensagem de texto, email, endereço);

IV - Quando acionado, fazer o registro de horário efetivamente trabalhado e demanda atendida, em documento próprio disponibilizado em cada setor, em que conste: data, horário do acionamento; início do atendimento da atividade; resolução e/ou encaminhamento dado; finalização da atividade.

§ 1º Nos casos previstos no Artigo 2º, incisos I, o diagnóstico e encaminhamento poderão ser realizados de forma remota, contando o tempo utilizado para resolução da emergência como efetivamente trabalhado.

§ 2º É responsabilidade do servidor, estando em regime de sobreaviso, manter suas formas de contato ativas em todo tempo, verificando suas condições periodicamente e manter-se em local onde possa ser facilmente contatado. Inclui-se nesta a conferência dos seus dispositivos de comunicação, tais como: carga, volume de campainha e área de cobertura.

§ 3º O servidor, estando em regime de sobreaviso, que não for localizado e/ou não atender a convocação estará sujeito às mesmas penalidades previstas aos casos de ausência injustificada ao trabalho.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17. Em casos eventuais de atividades ou escalas de horários não previstos nesta instrução normativa, dever-se-á formalizar pedido à Pró-Reitoria de Administração, com justificativa do interesse público, que fará a avaliação da necessidade de sobreaviso em decisão conjunta com a Reitoria.

Resolução nº 019/2015/Reitoria
Fls. 6/6

Art. 18. Tal regime de sobreaviso poderá ser suprimido pela Pró-Reitoria de Administração a qualquer tempo.

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 20. Revogam-se as disposições em contrário.

Blumenau, 16 de abril de 2015.

JOÃO NATEL POLLONIO MACHADO