

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROAD Nº 001 DE 13 de junho de 2017.

Dispõe sobre normas para participação dos servidores da Universidade Regional de Blumenau em eventos promovidos pelo SINSEPES.

O Pró-reitor de Administração, no uso das atribuições legais, e considerando o Parecer CONSUNI Nº. 006/2012, e ouvido o SINSEPES,

RESOLVE:

Art. 1º Normatizar a participação de servidores da FURB em eventos promovidos pelo SINSEPES.

Art. 2º O servidor poderá afastar-se de suas atividades funcionais para participação de eventos promovidos pelo SINSEPES por até 36 horas anuais.

Parágrafo único: Compreendem-se por eventos promovidos pelo SINSEPES as atividades voltadas à formação e discussão da vida funcional, das relações de trabalho e cidadania, tais como: palestras, cursos, exposições, e congêneres;

Art. 3º O servidor deverá comunicar a sua participação em atividades previstas no Art. 1º formalmente à chefia imediata, através do Formulário para Atividades Sindicais (modelo em anexo), informando a data e horário do evento, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, com vistas à organização das atividades institucionais. A chefia terá o prazo máximo de 24 horas para encaminhar o formulário assinado diretamente à DGDP, declarando conhecimento da participação.

§ 1º No caso de servidor docente, este terá autonomia para estabelecer juntamente com os acadêmicos uma proposta alternativa de atividade e/ou reposição das aulas, sem prejuízo aos discentes e ao servidor;

§ 2º Para fins de controle da participação, o SINSEPES deverá apresentar documento comprobatório à DGDP contendo a relação dos servidores participantes, constando também a data, hora e a carga horária total do evento, em até 5 (cinco) dias úteis após a realização. No caso de assembleias, o SINSEPES encaminhará cópia da ata contendo o registro das presenças para a DGDP.

Art. 4º Não haverá ressarcimento de qualquer espécie de despesas para a participação nestes

eventos.

Art. 5º Os casos omissos serão resolvidos pela DGDP.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 7º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.



PROTOCOLO PARA ATIVIDADES SINDICAIS

Data de comunicação: ___/___/___.

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:

Código de pessoa ou RH:

Setor / lotação de trabalho:

IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO

Evento / tema:

Data:

Horário / duração:

Horas requisitadas pelo servidor:

IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Nome:

Cargo:

Assinatura / carimbo:

Data: ___/___/___.