



Ministério da Educação

Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Gabinete da Diretoria-Geral do Câmpus Francisco Beltrão

Portaria nº 096, de 02 de junho de 2015.

O DIRETOR-GERAL do Câmpus Francisco Beltrão nomeado pela Portaria n.º 0779 de 27 de março de 2013, do Reitor da UTFPR, no uso das suas competências conferidas à função pela Portaria Institucional n.º 1058 de 26 de setembro de 2008;

- O Regimento dos Campi da UTFPR, aprovado pela Deliberação nº 10/2009, de 25.09.2009;
- A busca da valorização dos projetos e programas originados no câmpus, que constituem um dos papéis sociais da Universidade junto à comunidade em que está inserida;
- O papel da Gestão de Pessoas da UTFPR, representado pela Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos que atua em cada câmpus, relacionado à proposição, coordenação e acompanhamento de projetos e programas relativos ao desenvolvimento, à capacitação e à qualidade de vida dos servidores - art. 102 e 103 do Regimento supracitado;
- A função da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos da UTFPR relacionada a proposição e execução de atividades voltadas à melhoria do desempenho e da qualidade de vida de servidores e estagiários, bem como a proposição de políticas que assegurem a melhoria do desempenho gerencial, funcional e institucional - art. 103 do Regimento supracitado;
- A valorização da iniciativa dos servidores de manterem-se atualizados por meio da constante capacitação, seja ela acadêmica ou cultural, uma vez que é possível perceber que o envolvimento dos mesmos nessas iniciativa melhora seu desempenho e seu engajamento com a instituição, com seu trabalho e com o público para o qual presta serviços;

O Projeto nº 01/2015 – COGERH-FB, de 20 março de 2015.

RESOLVE

I - Aprovar a instrução Normativa nº 02/2015, de 02 de junho de 2015, que estabelece as regras para a utilização de parte da carga horária semanal de trabalho dos servidores do Câmpus Francisco Beltrão da Universidade Tecnológica Federal do Paraná – UTFPR para participar de projetos e iniciativas do mesmo câmpus;

II - providenciar ampla divulgação na comunidade interna.

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Gabinete da Direção-Geral

ALEXANDRE DA TRINDADE ALFARO

Diretor-Geral do



Ministério da Educação

Universidade Tecnológica Federal do Paraná

Câmpus Francisco Beltrão

Direção-Geral



Tecnológica há mais de 100

Instrução Normativa nº 02/2015 – DIRGE-FB

Estabelece as regras para a utilização de parte da carga horária semanal de trabalho dos servidores do Câmpus Francisco Beltrão da Universidade Tecnológica Federal do Paraná – UTFPR para participar de projetos e iniciativas do mesmo câmpus.

O Diretor-Geral do Câmpus Francisco Beltrão nomeado pela Portaria n.º 0779 de 27 de março de 2013, do Reitor da UTFPR, no uso das suas competências conferidas à função pela Portaria Institucional n.º 1058 de 26 de setembro de 2008, expede a seguinte normatização, considerando a necessidade de definir critérios para a efetivação do projeto no 01/2015 da COGERH- FB, que tem por objeto a utilização de parte da carga horária semanal de trabalho dos servidores do Câmpus Francisco Beltrão da Universidade Tecnológica Federal do Paraná – UTFPR para participar de projetos e iniciativas do mesmo câmpus.

Assim, considerando:

- O Regimento dos Campi da UTFPR, aprovado pela Deliberação nº 10/2009, de 25.09.2009;

- As necessidades do câmpus Francisco Beltrão no que se refere a maximizar o marketing externo da instituição com intuito de atrair novos alunos e a comunidade, como meio de manter a funcionalidade e cumprir o papel social atribuído à universidade.

- A busca da valorização dos projetos e programas originados no câmpus, que constituem um dos papéis sociais da Universidade junto à comunidade em que está inserida;

- O papel da Gestão de Pessoas da UTFPR, representado pela Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos que atua em cada câmpus, relacionado à proposição, coordenação e acompanhamento de projetos e programas relativos ao desenvolvimento, à capacitação e à qualidade de vida dos servidores - art. 102 e 103 do Regimento supracitado;

- A função da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos relacionada a proposição e execução de atividades voltadas à melhoria do desempenho e da qualidade de vida de servidores e estagiários, bem como a proposição de políticas que assegurem a melhoria do desempenho gerencial, funcional e institucional - art. 103 do Regimento supracitado;

- A valorização da iniciativa dos servidores de manterem-se atualizados por meio da constante capacitação, seja ela acadêmica ou cultural, uma vez que é possível perceber que o envolvimento dos mesmos nessas iniciativa melhora seu desempenho e seu engajamento com a instituição, com seu trabalho e com o público para o qual presta serviços.

- O Projeto nº 01/2015 – COGERH-FB, de 20 março de 2015;



Determina o estabelecimento dos seguintes procedimentos:

- 1 O servidor que participar de atividades de projetos ou programas ofertados pelo Câmpus Francisco Beltrão da UTFPR terá direito de utilizar parte da carga horária semanal de trabalho para esse fim de acordo com os critérios que seguem:
 - 1.1 Servidores que estão cumprindo carga horária semanal de 40 horas podem destinar 3 horas semanais para participação em atividades do Câmpus.
 - 1.2 Servidores que estão cumprindo carga horária semanal de 30 horas (devido a jornada flexibilizada, redução para pós-graduação ou devido a alguma determinação judicial/legal), podem destinar 2 horas semanais para participação em ações do Câmpus.
 - 1.3 Servidores com carga horária inferior a 30 horas semanais podem destinar 1 hora semanal para fins de atividades e projetos do Câmpus.
- 2 - As horas utilizadas para participar das atividades oferecidas pelo Câmpus podem ser contabilizadas para participação em ações como:
 - a) Aulas de Língua Estrangeira do CALEM;
 - b) Projetos de extensão de música;
 - c) Cursos de capacitação;
 - d) Grupo de teatro;
 - e) Demais atividades, projetos de extensão ou programas que venham a ser ofertados no Câmpus.
- 2.1 - A liberação de parte da carga horária somente será concedida para participação em atividades de média e longa duração, superior a duas semanas, desde que ofertadas pelo Câmpus Francisco Beltrão da UTFPR, e desde que não haja prejuízo para o desempenho das atividades do setor.
- 2.2 - Não será concedida liberação para atividades eventuais, como por exemplo, semanas acadêmicas, mini-curso, etc.
- 3 - Podem se utilizar da carga horária de trabalho para participação em atividades do Câmpus todos os servidores técnicos administrativos e docentes que desempenham atividades neste mesmo câmpus, desde que cumpram os seguintes requisitos:
 - 3.1 - Os docentes podem ter as horas liberadas desde que o horário da(s) atividade(s) seja(m) compatível(is) com o horário das aulas a serem ministradas por eles.
 - 3.2 - Os servidores técnico-administrativos que usufruam do benefício de flexibilização de jornada - 30 horas - poderão destinar carga horária para fins deste projeto desde que não haja descumprimento do Regulamento da Flexibilização da Jornada de Trabalho dos Servidores Técnicos Administrativos em Educação da UTFPR.



- 4 - O servidor deve requerer a utilização das horas de jornada semanal para participar de atividades promovidas pelo Câmpus através de formulário específico (anexo 1), com aval da chefia imediata, anexando comprovante de matrícula, inscrição ou participação na ação ou projeto do Câmpus, em que conste qual é a carga horária semanal da atividade.
- 4.1 - Os documentos devem ser entregues na COGERH-FB, que emitirá parecer verificando o cumprimento dos requisitos. Somente após receber o parecer o servidor estará apto a utilizar parte de sua carga horária para desenvolver a atividade proposta.
- 4.2 - Não será autorizada a utilização de carga horária de trabalho superior à carga destinada à atividade, projeto, curso, capacitação ou afins.
- 4.3 - É obrigação do servidor beneficiado informar quando do encerramento ou desistência da atividade, retornando ao cumprimento de sua carga horária de trabalho normal.
- 4.4 - O controle do efetivo cumprimento da carga horária proposta ou adequações que se fizerem necessárias no horário de atendimento do setor de lotação é de responsabilidade da chefia imediata do servidor solicitante.
- 5 - Os casos omissos a essa Instrução Normativa serão resolvidos pela Direção-Geral do Câmpus.
- 6 - Essa Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação e será publicada no site do Gabinete da Direção-Geral do Câmpus Francisco Beltrão (<http://www.utfpr.edu.br/franciscobeltrao/estrutura-universitaria/gabinete-da-diretoria-geral/portarias-da-direcao-geral>).

Francisco Beltrão, 02 de junho de 2015.

Alexandre da Trindade Alfaro
Diretor-Geral do Câmpus Francisco Beltrão



PROJETO Nº 01/2015 – COGERH-FB

ANEXO I - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO

O presente formulário tem por objetivo a solicitação de autorização para utilização de parte da carga horária de trabalho para fins de participação em atividades desenvolvidas pela UTFPR - Câmpus Francisco Beltrão.

NOME:					
CARGO:				SIAPE:	
CH DE TRABALHO SEMANAL EFETIVAMENTE CUMPRIDA:					
ATIVIDADE A SER DESENVOLVIDA:					
CH SEMANAL DA ATIVIDADE:					
HORÁRIO DE TRABALHO A SER LIBERADO:					
	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
MANHÃ					
TARDE					
NOITE					
<p>() Declaro que a atividade a ser desenvolvida não prejudicará o atendimento do setor de minha lotação, e está de acordo com o Regulamento da Jornada Flexibilizada dos servidores Técnicos Administrativos da Educação da UTFPR (para Técnicos Administrativos).</p> <p>() Declaro que a atividade a ser desenvolvida não prejudicará minhas atividades de ensino, pesquisa e extensão (para docentes).</p>					
Francisco Beltrão-PR, ____/____/____.					
_____ Assinatura do Servidor			_____ Assinatura e carimbo da Chefia Imediata		
<p>*Anexar comprovante da Atividade. **Imprimir o formulário frente e verso.</p> <p>Parecer da COGERH-FB: () Deferida a liberação de ____ horas semanais para participação em atividades ofertadas pelo Câmpus. () Indeferido. Motivo:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>					
Francisco Beltrão, ____/____/____.					
Assinatura e carimbo COGERH-FB					