

PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 001/2015-PRORH

INSTRUI SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA REQUERIMENTO DA FOLGA REMUNERADA REFERENTE À DIAS DE TRABALHO NO CONCURSO VESTIBULAR/2016.

O Pró-Reitor de Recursos Humanos, da Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, considerando o Ato Executivo nº 076/2015-GRE, de 16 de novembro de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º Instruir os servidores (Agentes Universitários ou Docentes), quanto aos procedimentos necessários para requerer a folga remunerada de dois dias para cada dia trabalhado no Concurso Vestibular, conforme Artigo nº 1º do Ato Executivo nº 076/2015-GRE, de 16 de novembro de 2015.

Parágrafo Único – Os servidores que trabalham em Regime de Trabalho em Turnos (RTT), que desejarem participar da fiscalização devem, obrigatoriamente, optar pelo pagamento em espécie.

Art. 2º O servidor que optar pelo benefício em questão, deverá fazê-lo preenchendo o formulário anexo desta Instrução de Serviço, com antecedência mínima de 15 dias ao período requerido para a folga e entregar na Seção de Recursos Humanos nos Campi ou Hospital Universitário, ou na Pró-Reitoria de Recursos Humanos na Reitoria.

§ 1º Casos em que mais de um servidor do mesmo setor requeira a folga remunerada, nos mesmos dias, a Chefia Imediata em comum acordo com os

pps

servidores fará o escalonamento com a finalidade de não haver prejuízo às atividades desenvolvidas.

§ 2º – O servidor terá o prazo de até 12 meses a partir da realização do Concurso Vestibular/2016, para usufruir do benefício.

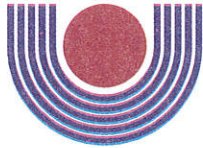
Art. 3º O setor de Recursos Humanos de cada Unidade, procederá os encaminhamentos necessários, objetivando a justificativa da ausência do servidor, junto ao Sistema de Controle de Frequência.

Publique-se. Cumpra-se.

Cascavel, 26 de novembro de 2015.



DOUGLAS ANDRÉ ROESLER
Pró-Reitor de Recursos Humanos



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

**Anexo à Instrução de Serviço nº 001/2015-GRE, de 26 de novembro de 2015
Formulário para solicitação de folga remunerada**

SERVIDOR:
SETOR/CENTRO:
UNIDADE:
DIAS DE FOLGA A SEREM USUFRUÍDOS: _____ Data: ____/____/____ <p style="text-align: right;">Assinatura do servidor</p>
PARECER DA COORDENAÇÃO LOCAL DO VESTIBULAR: Declaro que o servidor acima identificado trabalhou no Concurso Vestibular/2016 no (s) dia(s) _____. Data: ____/____/____ <p style="text-align: right;">Carimbo e Assinatura</p>
PARECER DA CHEFIA IMEDIATA Favorável () Desfavorável () Se desfavorável, justificar: _____ _____ _____ _____ Data: ____/____/____ <p style="text-align: right;">Carimbo e Assinatura</p>
Seção de Recursos Humanos/Pró-Reitoria de Recursos Humanos Registrado no Sistema de Controle de Frequência em ____/____/____ Arquive-se. <p style="text-align: right;">Carimbo e assinatura</p>

Ops