

GABINETE DA REITORIA

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 001/2014-GRE

SÚMULA: Determina à Pró-Reitoria de Recursos Humanos, às Direções Gerais dos Campi e do Hospital Universitário do Oeste do Paraná, aos Diretores de Centro e às Coordenações de Cursos, os termos quanto a concessão de licenças especiais aos servidores da UNIOESTE.

O Reitor da Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, no uso das atribuições estatutárias e regimentais;

Considerando a Lei Estadual nº 6174/70, de 16 de novembro de 1970, em especial os artigos 181 e 247;

Considerando a Resolução nº 9710 de 09 de dezembro de 1997, da Secretaria de Estado da Administração – SEAP,

RESOLVE:

Art. 1º Determina à Pró-Reitoria de Recursos Humanos, às Direções Gerais dos Campi e do Hospital Universitário do Oeste do Paraná, aos Diretores de Centro e às Coordenações de Cursos, os termos quanto a concessão de licenças especiais aos servidores da UNIOESTE.

- a) Somente será concedida a licença especial de três meses ao servidor efetivo que, durante cinco (5) anos consecutivos não se afastar do exercício de suas funções, bem como, não tiver registrado em seu histórico funcional mais de cinco (5) faltas no quinquênio, sem prejuízos da remuneração e demais vantagens recebidas;
- b) As solicitações de licença deverão ser feitas pelo servidor, em formulário próprio (anexo I), disponibilizado no link <http://www.unioeste.br/prorh> e protocolizadas com sessenta (60) dias de antecedência para o início da licença, com a seguinte tramitação:
 - I – Manifestação da Chefia Imediata;
 - II – Manifestação do Colegiado e do Centro afetos, no caso de docentes;

III – Parecer do setor de Recursos Humanos da unidade de exercício do servidor;

III – Autorização da Direção Geral para os servidores lotados nos Campi e Hospital Universitário e da Pró-Reitoria de Recursos Humanos, no caso de servidores lotados na Reitoria;

IV – Encaminhamento à Secretaria Geral para emissão de portaria.

- c) A Pró-Reitoria de Recursos Humanos e as Direções Gerais, em relação aos servidores Agentes Universitários, e os Centros, em relação aos Docentes, juntamente com as Coordenações dos Cursos, deverão realizar planejamento anual com a escala para a concessão de licenças especiais;
- d) Quando a licença especial for solicitada por docente, as atividades letivas devem ser atribuídas aos seus pares, para que não haja prejuízos pedagógicos aos discentes, sendo vedada a contratação temporária para este fim, salvo nos casos em que o Docente for o único de sua área de conhecimento;
- e) Quando a licença especial for solicitada por Agente Universitário, para as atividades sob sua responsabilidade deverá ser indicado, pela Chefia Imediata, o servidor que assumirá suas atividades pelo período da licença, demonstrando que o afastamento do servidor não implicará em prejuízos às atividades do setor;
- f) Os substitutos legais daqueles servidores que exercem **cargos de chefia** há, pelo menos, dois anos, serão devidamente remunerados pelo encargo que assumem temporariamente;
- g) Não há pagamento de substituição para os servidores que exercem cargos de Assessoria, de Assistente e de Coordenação de Área;
- h) Não será concedida licença especial a servidores que estejam em cargos eletivos, atendendo-se ao compromisso firmado em assumir o cargo durante o período proposto;
- i) Se o servidor desistir do pedido da licença especial, deverá protocolar requerimento à Chefia Imediata, com ciência e acordo da Direção Geral nos Campi, Pró-Reitoria de Recursos Humanos ou HUOP (de acordo com sua lotação/exercício), solicitando o cancelamento **antes da expedição da portaria**;

Art. 2º Esta Instrução de Serviço entra em vigor nesta data, ficando revogada a Instrução de Serviço nº 008/2009-GRE.

Publique-se. Cumpra-se.

Cascavel, 30 de abril de 2014.

PAULO SÉRGIO WOLFF
Reitor

Anexo à Instrução de Serviço nº 001/2014-GRE.

**PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS - PRORH
REQUERIMENTO PARA CONCESSÃO LICENÇA ESPECIAL**

Eu, _____, portador da cédula de identidade nº _____, servidor público da Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, lotado no (a) _____, venho requerer, nos termos do artigo 247 da Lei 6174/70, a concessão de Licença Especial de _____ meses, para usufruir no período de ____/____/____ a ____/____/____, referente ao período aquisitivo ____/____/____ a ____/____/____.

Nestes termos
Pede deferimento

Cascavel, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do servidor

Assinatura da Chefia Imediata

INFORMAÇÃO FUNCIONAL (RECURSOS HUMANOS)

Informamos que o requerente é servidor estável deste órgão, ocupando o cargo de _____ e não se afastou do efetivo exercício de suas funções durante o período.

Encaminhe-se para autorização do responsável pela unidade de lotação do servidor.

Despacho final

() Deferido

() Indeferido

Assinatura