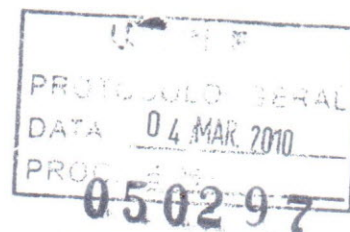


**UENF**

Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro

**DGA**  
Diretoria**REQUERIMENTO**

Nome <b>ROSELANE DA SILVA OLIVEIRA DE SOUZA</b>		
Endereço <b>RUA OLÍMPIA ROSA FREITAS, 17</b>		
Bairro <b>PQUE ALVORADA</b>	Cidade <b>CAMPOS DOS GOYTACAZES</b>	Estado <b>RJ</b>
CEP <b>28083-020</b>	Telefone <b>2828-0608</b>	Data de Nascimento <b>23/06/1966</b>
Cargo <b>TÉCN. ADM. - PESSOAL</b>	Matrícula <b>10.190-7</b>	Lotação <b>DGA/GRH</b>

**Vem requerer à Administração da UENF**

<input type="checkbox"/>	Abono de Faltas	<input type="checkbox"/>	Licença Prêmio	<input type="checkbox"/>	Pagamento de Atrasados
<input type="checkbox"/>	Alteração de Férias	<input type="checkbox"/>	Licença p/ Serviço Militar	<input type="checkbox"/>	Rescisão de Contrato
<input type="checkbox"/>	Alteração de Nome	<input type="checkbox"/>	Licença p/ Tratamento de Saúde	<input type="checkbox"/>	Saída Antecipada
<input type="checkbox"/>	Aposentadoria	<input type="checkbox"/>	Licença p/ Aleitamento	<input type="checkbox"/>	Salário Família
<input type="checkbox"/>	Auxílio Creche	<input type="checkbox"/>	Licença p/ Casamento	<input type="checkbox"/>	Vale transporte
<input type="checkbox"/>	Auxílio Natalidade	<input type="checkbox"/>	Licença de Luto	<input type="checkbox"/>	Outros
<input type="checkbox"/>	Averbação de Tempo de Serviço	<input type="checkbox"/>	Licença p/ Trat. Pes. Família	<input checked="" type="checkbox"/>	LIBERAÇÃO DE HORÁRIO
<input type="checkbox"/>	Declaração	<input type="checkbox"/>	Licença s/ Vencimentos	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Decl. de Rendimentos	<input type="checkbox"/>	Licença Paternidade	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Exoneração	<input type="checkbox"/>	Mudança de Horário	<input type="checkbox"/>	

Anexando documentos necessários à solução do assunto e para o que presta as seguintes informações complementares:

Campos dos Goytacazes, 04 de março de 2010.  
Assinatura de Roselane da Silva Oliveira  
Téc. Adm. Pessoal  
UENF Matrícula 10.190-7**ATENÇÃO** - PREENCHER COM LETRA DE FORMA, SEM RASURAS

UNF	
Processo nº E-26	50297
Data: 04 MAR 2010	Fls. 03
Rubrica:	

Ao Gerente de Recursos Humanos,

Solicito a vossa senhoria liberação às sextas-feiras no período da manhã, a fim de frequentar as aulas da disciplina Contabilidade Gerencial na UCAM, onde curso o 5º período do Curso de Administração, cumprindo minha carga horária de acordo com o quadro de horário constante da página 05 do presente processo.

Afirmo que tal liberação em nada prejudicará a execução de minhas atividades nesta instituição, as quais continuarei me dedicando com total responsabilidade e comprometimento.

Atenciosamente,

*Roxf*  
Roselane da Silva Oliveira  
Téc. Adm. Pessoal  
UENF Matr. 10.190-7

Em, 04/03/10

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO - 5º PERÍODO - 2010.1  
ROSELANE DA SILVA OLIVEIRA - MATRÍCULA 108080512

UENF	
Processo nº E-261	50297
Data: 04 MAR. 2010	Fls. 04
Rubrica:	



# UNIVERSIDADE CANDIDO MENDES

HORA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
7h30 às 10h20	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXXX	XXXXXX	CONTABILIDADE GERENCIAL
18h45 às 21h15	TRABALHO, TRIBUTO PREVIDÊNCIA	FINANÇAS CORPORATIVAS	PLANEJAMENTO DE CARREIRAS	LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS	-----



Reitor



7

Resumo



UENF  
Universidade Estadual  
do Norte Fluminense

Reitoria

UENF	
Processo nº E-201	050297/10
Data:	04/03/10 Pág. 06
Assinatura:	



## RESOLUÇÃO Nº 11 /99 DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UENF

### *Normas de Treinamento, em serviço, de Pessoal Técnico e Administrativo em atividades de nível superior na UENF*

Art. 1º- A UENF poderá permitir o treinamento, em serviço, do corpo Técnico e Administrativo de nível superior em Programas de Pós-Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado e Doutorado), "Lato Sensu" (Especialização, Aperfeiçoamento e Cursos de Extensão) e como Estudante Especial, na própria Instituição.

Art. 2º- O treinamento, obrigatoriamente, deverá estar relacionado diretamente com o aprimoramento das atividades exercidas pelo funcionário na UENF.

Art. 3º- O funcionário em treinamento poderá dedicar-se, no máximo, a 12 (doze) horas por semana em atividades relacionadas com seu treinamento, cursando, no máximo, 03 (três) disciplinas por semestre.

Art. 4º- A liberação do funcionário para treinamento não poderá gerar necessidade de contratação de outro funcionário para exercer suas funções na Instituição.

Art. 5º- O candidato a treinamento submeterá seu pedido ao Chefe do Laboratório, ou equivalente, onde estiver lotado, para aprovação inicial; a seguir, o processo será submetido ao Conselho de Centro, ou equivalente. A Diretoria do Centro, ou equivalente, enviará o processo assim instruído à Reitoria, que o submeterá ao Colegiado Acadêmico para aprovação final. A Reitoria encaminhará o processo, se aprovado, à Gerência de Recursos Humanos, para as devidas anotações administrativas.

Art. 6º- No pedido para treinamento, deverá ser informado:

- o nome e o cargo na UENF;
- o curso que se deseja fazer;
- a data prevista de início e término;
- número de horas semanais dedicadas ao curso;
- programa de treinamento, constando as disciplinas a serem cursadas, quando for o caso;
- justificativa do candidato, explicitando a importância do treinamento para o desempenho de suas atividades na UENF;
- parecer circunstanciado do Chefe do Laboratório, ou equivalente, onde estiver lotado o candidato, informando da importância do curso na capacitação do Técnico para o exercício de suas atividades no Laboratório, ou equivalente.

Art. 7º- O pedido de admissão do candidato a treinamento deverá seguir os trâmites normais para seleção nos Programas de Pós-Graduação da UENF.

UENF	
Protocolo nº 26/	050297/10
Data: 04/03/10	Fis.: 07
Assinatura:	

Art. 8º - Poderá pleitear treinamento, em nível de pós-graduação "Stricto Sensu", o candidato que tiver, pelo menos, 2 (dois) anos de vínculo, em atividade de nível superior, com o complexo UENF/FENORTE, exceto para os que já se encontram matriculados em Programas de Pós-Graduação "Stricto Sensu" nesta data.

Art. 9º - O candidato a treinamento assinará termo de compromisso em permanecer trabalhando na Instituição pelo menos o dobro do tempo que permanece em treinamento.

Art. 10º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado Acadêmico.

Essas Normas entram em vigor a partir do dia 03/12/99, revogando-se as disposições em contrário.

Campos dos Goytacazes, 03 de dezembro de 1999.

  
SALASSIER BERNARDO  
Reitor

Serviço Público Estadual	
Processo nº E-26/050297/ 10	
Data 04/03/10	Fls. 08
Rubrica _____	

À ASJUR,

Trata o presente processo de solicitação da servidora ROSELANE DA SILVA OLIVEIRA DE SOUZA, Profissional de Nível Médio – Técnico Administrativo, matrícula nº 10.190-7, de liberação de horário, as sextas-feiras no período da manhã, para freqüentar as aulas da disciplina Contabilidade Gerencial na UCAM.

A liberação da servidora não compromete a quantidade, nem a qualidade dos serviços executados pela mesma nesta Gerência de Recursos Humanos.

Ocorre que não existe norma reguladora que ampare tal concessão. Existe a Resolução CONSUNI nº 11/99, estabelecendo Normas de Treinamento, em serviço, de Pessoal Técnico e Administrativo em atividade de **NÍVEL SUPERIOR** na UENF.

Desta forma, encaminho este processo para parecer desta Douta Assessoria Jurídica.

Em, 23/03/2010

JOSÉ FERNANDO ABREU ALMEIDA  
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS  
Matrícula nº 20.001-4

UENF	
Processo nº E-20	50297
Data: 04 MAR 2010	Fls. 09
Rubrica: _____	

A Sra. ANA CAROLINA,

Al RESPOSTA SOBRE O LENA.

Em 06/04/2010.



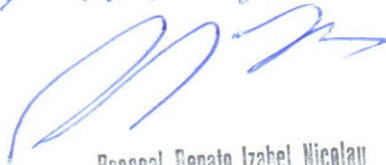
Pascoal Renato Izabel Nicolau  
Assessor Jurídico  
ASJUR/UENF - Matr.: 10119-6

A Sra.

Seu o Sra. ASSUMI UENF.

11/10.

Em 13/04/2010.



Pascoal Renato Izabel Nicolau  
Assessor Jurídico  
ASJUR/UENF - Matr.: 10119-6





**UENF**

Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro

UENF

Proc. n. E-26/050.297/2010

Data: 04/03 /2010 FLS. 104

Rubrica:

**REITORIA**

**Assessoria Jurídica**

Parecer nº: 110/2009-<sup>108M</sup> ASJUR/UENF

Processo nº: E-26/050.297/10

SOLICITAÇÃO. LIBERAÇÃO DE HORÁRIO.  
FREQUÊNCIA ÀS AULAS DE DISCIPLINA  
DE CURSO DE GRADUAÇÃO. NORMAS DE  
TREINAMENTO. SUGESTÃO.  
APERFEIÇOAMENTO DE TÉCNICO DE  
NÍVEL MÉDIO. POSSIBILIDADE.

### RELATÓRIO

O presente processo cuida de solicitação feita pela técnica de nível médio – TNM – Roselane da Silva Oliveira de Souza, matrícula nº 10.190-7, lotada na GRH/DGA, para liberação de suas atividades às sextas-feiras durante o período da manhã, a fim de freqüentar as aulas da disciplina de Contabilidade Gerencial na Universidade Cândido Mendes - UCAM, onde cursa o 5º período do Curso de Administração, conforme informada à fl. 03. Afirma, ainda, que tal liberação em nada prejudicará a execução de suas atividades nesta instituição, a qual se dedica com total responsabilidade e comprometimento. A servidora anexa às fls. 04 e 05 quadros de horários referentes, respectivamente, às disciplinas da faculdade e ao trabalho na UENF. Por falta de regulamentação específica para os TNM, foi anexada cópia da Resolução nº 11/99 do CONSUNI, às fls. 06 e 07, que cuida das normas de treinamento, em serviço, de pessoal técnico e administrativo em atividade de nível superior na UENF. À fl. 08, o Gerente de Recursos Humanos manifesta-se favoravelmente à liberação da servidora, afirmando que tal concessão não compromete a quantidade, nem a qualidade dos serviços executados pela mesma na GRH. É o relatório.



**UENF**

Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro

UENF

Proc. n. E-26/050.297/2010

Data: 04/03/2010 FLS. 11

Rubrica:

**REITORIA**  
**Assessoria Jurídica**

## FUNDAMENTOS

Os regulamentos da UENF são silentes quanto ao treinamento de TNM pertencentes ao quadro permanente de servidores da Universidade. Relacionado à matéria, temos a Resolução CONSUNI nº 11/99, que cuida das normas de treinamento, em serviço, de pessoal técnico e administrativo em atividades de nível superior.

Entretanto, de acordo com a Portaria Reitoria nº 003/2002, é possível a jornada flexível para servidor, entre 07 (sete) e 22 (vinte e duas) horas, em caso de necessidade da instituição, a critério do Diretor ou equivalente, com prévia aprovação da Reitoria, e respeitando-se o regime de trabalho de 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, desde que não haja prejuízo para os serviços prestados.

Então, entendemos que a liberação do servidor durante o período relativo aos horários das aulas depende de uma decisão administrativa discricionária. Portanto, cabe à Chefia Imediata, com anuência do Diretor Geral de Administração, aferir a conveniência e oportunidade de tal liberação, adotando-se a compensação de horários em jornada flexível, com prévia aprovação pela Reitoria, conforme Portaria Reitoria nº 003/2002. Havendo interesse público na liberação para o aperfeiçoamento, está justificada a liberação do servidor.

Inobstante, sugerimos sejam regulamentadas pela UENF normas de treinamento para todos os servidores da UENF, tendo em vista a importância da especialização de funcionários de modo geral, especialmente por se tratar de servidores de uma Universidade.

## CONCLUSÃO

Pelo exposto, concluímos que não existe nenhum óbice jurídico para a liberação da TNM Roselane da Silva Oliveira de Souza, matrícula 10.190-7, para freqüentar as aulas da disciplina de Contabilidade Gerencial na Universidade Cândido Mendes - UCAM, onde cursa o 5º período do Curso de Administração. Cabe à Chefia Imediata, com anuência do Diretor Geral de Administração, aferir a conveniência e



**UENF**

Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro

UENF

Proc. n. E-26/050.297/2010

Data: 04/03 /2010 FLS. 12

Rubrica:

**REITORIA**  
**Assessoria Jurídica**

oportunidade de tal liberação, adotando-se a compensação de horários em jornada flexível, com prévia aprovação pela Reitoria, conforme Portaria Reitoria nº 003/2002. Sugerimos, ainda, sejam regulamentadas normas de treinamento para todos os servidores da UENF, tendo em vista a importância da especialização de funcionários de modo geral, especialmente por se tratar de servidores de uma Universidade.

Salvo melhor juízo, é o parecer.

Campos dos Goytacazes, 13 de abril de 2010

Pascoal Renato Izabel Nicolau

Assessor Jurídico

Matr. UENF/ASJUR nº 10.119-6



UENF	
Processo nº E-26/	050297/10
Data: 04/03/10	Fls.: 13
Rubrica:	

A regerente para ciência

13/04/10

José Fernando Abreu Almeida  
Gerente de Recursos Humanos  
UENF - Matr.: 20001-4

Ciente do parecer da ASSUR e da Resolução  
Consuni 11/99 que trata apenas de técnicos de  
Nível Superior, entretanto, reitiro minha solicitação  
inicial de liberação de carga horária de acordo  
com as folhas 03, 04 e 05 do presente processo.

Em, 16/04/10

Roselene da Silva Oliveira  
Ass. Adm. Pessoal  
Matr. 10.190-7



UENF	
Processo nº E-26/	050297/10
Data: 04/03/10	Fls.: 14
Rubrica:	

AO DGA

Trata o presente processo de solicitação do servidor Roselene da Silva Oliveira de Souza, Profissional de Nível Médio - Técnico Administrativo, Pessoal, matrícula 10.190-7, de liberação de carga horária para cursar disciplinas de Graduação.

Ocorre que não existe amparo legal, por tal liberação, sem a devida comprovação de carga horária.

Deveria, portanto, considerando a Resolução Consuni nº 11/99 que estabelece normas de Treinamento, em serviço, de Pessoal Técnico Administrativo em atividade de Nível Superior, considerando a Portaria nº 110/2010 - ASSJUR/UENF, no qual sugere que sejam regulamentadas normas de Treinamento para todos os servidores da UENF, submeto o presente a consideração de V. Sª, para, se for o caso, analisar a possibilidade de regulamentar o Treinamento, em serviço, de todos os servidores da UENF.

16/04/10

José Fernando Abreu Almeida  
Gerente de Recursos Humanos  
UENF - Matr.: 20001-4

UENF

Processo nº E-26/ 050.297/2010

Data: 04 / 03 / 2010 Fls. 15

Rubrica [assinatura]

À GRH,

Informando que corroboramos com o parecer da ASJUR (folhas 10 – 12).  
Aproveitamos a oportunidade para informar que na última Reunião do CONSUNI (dia 30/04/2010) foi criada uma Comissão para reformular a Resolução CONSUNI nº 11/99, que estabelece normas de treinamento, em serviço, para pessoal técnico-administrativo em atividade de nível superior, para propor normas incluindo a possibilidade de treinamento de pessoal de nível médio e elementar.

Em 04/05/2010

[assinatura]

Marco Antonio Martins  
Diretor Geral de Administração  
UENF - Matr.: 0586-8

*À Regeneração  
Para todos*

*06/05/10*

José Fernando Abreu Almeida  
Gerente de Recursos Humanos  
UENF - Matr.: 20001-4

*Ciente,  
Arquivado  
em 06/05/10*  
*[assinatura]*  
Roselene da Silva Oliveira  
Téc. Adm. Pessoal  
UENF - Matr. 10.190-7