

FLUXO – SOLICITAÇÃO PARA DISPENSA DE PONTO DO SERVIDOR DA FMSRC PARA DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL CURSOS DE APRIMORAMENTO, ESPECIALIZAÇÃO, CAPACITAÇÃO, PÓS GRADUAÇÃO, MESTRADO, DOUTORADO NA ÁREA DA SAÚDE

LEI COMPLEMENTAR Nº 017 de 16 de fevereiro de 2007

CAPÍTULO III; DO EXERCÍCIO;

Artigo 49 - O funcionário não poderá ausentar-se do serviço para estudo ou missão de qualquer natureza, acima de cinco dias, com ou sem vencimento, sem prévia autorização ou designação do Prefeito. **Alterado pela Lei Complementar nº 031 de 30/05/2008 os parágrafos 1 e 2 da lei 017/2007**

Artigo 50 - O servidor matriculado em estabelecimento de ensino será, sempre que possível e respeitado o interesse público, aproveitado em serviços cujo horário não colida com o relativo ao período das aulas.

§ 1º - Sendo impossível o aproveitamento a que se refere este artigo, poderá o estudante iniciar o serviço uma hora depois do expediente ou dele se retirar uma hora antes do seu término, conforme o caso, desde que a compense, prorrogando ou antecipando o expediente normal.

§ 2º - Sob pena de suspensão do benefício, o servidor apresentará, mensalmente, atestado de freqüência às aulas.

ACORDO COLETIVO

“PARÁGRAFO 11º Os servidores públicos municipais legalmente nomeados, convidados ou votados pelos pares poderão justificar suas ausências ou faltas sem prejuízo nos vencimentos, vantagens e sem obrigatoriedade de reposição, para participar de conselhos municipais, estaduais ou federais, bem como de cursos de curta duração como congressos, simpósios, seminários e eventos promovidos pelo sindicato da categoria, desde que vinculado ao trabalho e a solicitação encaminhada antecipadamente à chefia imediata, comprovando-se a participação posteriormente, com apresentação de certificados, atestados ou declarações.”

“PARÁGRAFO 19º Aos servidores que estiverem cursando pós graduação será permitido o afastamento remunerado de 01 (um) dia semanal, sendo este previamente solicitado e devidamente comprovado.”

“PARÁGRAFO 20º Aos servidores que participarem de simpósios, congressos e cursos tendo suas dispensas concedidas sem prejuízos de qualquer natureza, deverá apresentar documentação que comprove a participação no evento e compartilhar com os demais colegas de setor e ou secretaria relatório de aprendizagem.”

1) SOLICITAÇÃO a chefia imediata

- PARA CURSOS
ESPECIALIZAÇÃO/APRIMORAMENTO/CAPACITAÇÃO/TREINAMENTO
- PARA PÓS-GRADUAÇÃO/MESTRADO/DOUTORADO
- PARA CONGRESSO

- PARA SEMINÁRIO
 - PARA FÓRUM
-
- ✓ SOLICITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM CURSOS/TREINAMENTOS/CONGRESSOS devidamente preenchido e assinado pela chefia imediata e pelo profissional que solicita a dispensa. (IMPRESSO PRÓPRIO)
 - ✓ JUSTIFICATIVA do servidor sobre a importância da participação, relevância para o trabalho no Sistema Único de Saúde

2) COMPROVANTE DE MATRÍCULA

- ✓ Impresso em papel timbrado da Instituição de Ensino comprovando a matrícula, ano, quantitativo de horas para o estágio obrigatório curricular e demais informações relativas ao cumprimento do estágio.

3) TODOS OS DOCUMENTOS SOLICITADOS ENCONTRAM-SE DISPONÍVEIS PARA IMPRESSÃO NO PORTAL DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL.

4) TODA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA E FORMULÁRIOS DEVERÁ SER PROTOCOLADA A DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

Dúvidas:

rec.humanos5@rc.saude-rioclaro.org.br

ses@rc.saude-rioclaro.org.br