

Circular nº 03/2024/ DIR/FCI

Em 23 de fevereiro de 2024.

Para: Docentes da FCI

Assunto: Pedidos de Colaboração esporádica Docente

Prezados,

Encaminhamos as seguintes orientações a todos os professores interessados em solicitar autorização para colaboração esporádica em assuntos de sua especialidade, de acordo com a Resolução CONSUNI 20, de 9 de julho de 2024:

Art. 3º A colaboração esporádica do Docente deverá ser previamente **autorizada por seu chefe imediato e pelo dirigente da Unidade em que se encontra lotado, encaminhada ao Conselho da unidade para homologação**, e em seguida comunicada ao Decanato de Gestão de Pessoas;

Art. 5º O pedido de autorização de colaboração esporádica deverá ser protocolado junto à chefia imediata do Docente em prazo de até três dias úteis antes do início da atividade e conterá:

I a descrição da atividade a ser desenvolvida;

II o local onde ela será realizada;

III o período (início e término) de duração da atividade e o horário em que essa será executada;

IV a carga horária necessária para o desenvolvimento da atividade;

V a informação sobre existência de remuneração da atividade;

VI as datas e o cronograma para reposição de horas de trabalho, se for o caso, quando se tratar de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso.

Art. 6º O Docente que realizar colaboração esporádica deverá, **ao final de cada ano letivo**, apresentar ao diretor da Unidade em que se encontra lotado **relatório das atividades** autorizadas exercidas nessa condição. Parágrafo único. **Não será concedida autorização para a realização de colaboração esporádica ao Docente que esteja em mora na apresentação do relatório a que se refere o caput.**

Solicitamos especial atenção para a necessidade de apresentação de relatório de atividades realizadas ao final de cada ano letivo e reforçamos que, caso o relatório não seja apresentado, o(a) Docente não poderá ser autorizado(a) a nova colaboração. Lembramos, ainda, que, caso o projeto de colaboração tenha duração que ultrapasse o ano letivo vigente, o relatório parcial deverá ser apresentado ao final do ano letivo e novo relatório ao final das atividades propostas.

Os pedidos de colaboração esporádica e relatórios de atividades também devem ser encaminhados à Gestão de Pessoas da FCI para que faça o controle.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Renato Tarciso Barbosa de Sousa, Diretor(a) da Faculdade de Ciência da Informação**, em 23/02/2024, às 14:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
[http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **10951638** e
o código CRC **6260DC70**.

Referência: Processo nº 23106.000114/2021-18

SEI nº 10951638