

PAUTA DA 13ª REUNIÃO - CONSELHO ADMINISTRATIVO DA AESGA - DIA 19/12/2018 às 10h - Sala 01

PONTOS DELIBERADOS		DECISÃO
01	Regulamento de Bolsa de Estudos. Apresentação da Planilha de Assistência Estudantil para justificativa deste regulamento.	Será votado em reunião como pauta única.
02	01. C.I. 0239/2018 do Departamento Pessoal: * Requerimento da Servidora JULIANA DE PONTES MELO requer licença prêmio de 06 meses para cuidados maternos; * Requerimento da Servidora CLAUDIA VALÉRIA LIMA DE ARAUJO MACHADO requer licença prêmio de 03 meses para tratamento de saúde.	DEFERIDA a concessão de Licença Prêmio conforme solicitado na C.I. nº 0239/2018, para as servidoras: Norma Franklin Lins Araújo e Elane Maria da Silva Ferreira por um período de 06 (seis) meses. Hoje nos foi apresentado um documento de acordo entre as servidoras Jullyana Ferreira Viana e Juliana de Pontes Melo Rodrigues as quais permutam o período de 120 (cento e vinte dias) do gozo da licença prêmio que ocorrerá entre 02/01/2019 e 01/05/2019, para a servidora Juliana de Pontes Melo Rodrigues, uma vez que, Jullyana Ferreira Viana seria a próxima servidora apta ao gozo, sendo assim, a servidora Jullyana Ferreira Viana gozará sua licença prêmio posterior ao período citado, podendo ainda haver outro acordo com o residual da licença, conforme necessidade de ambas servidoras. O referido acordo foi aceito por este Conselho. E em caráter excepcional, foi concedido o gozo de 03 (três) meses licença prêmio para a servidora Cláudia Valéria Lima de Araújo Machado, por motivos de saúde.
03	Requerimento da aluna: BEATRIZ DE SOUZA NASCIMENTO	INDEFERIDO.
04	Conselheira Paula Calábria	Na condição de Representante dos Docentes do Curso de Direito, cobrou andamento do Plano de Cargos e Salários - PCC da AESGA.
05	Sugestão	Os conselheiros sugerem que o setor de “Protocolo” tenha seu período de atendimento das 9h da manhã até as 21h, horário este que abrange todos os turnos, facilitando o atendimento de todos que necessitam. Ficando o horário das 8h às 9h e das 21h às 22h para organização do setor e atividades internas por parte dos servidores lotados nesta função.