



## **CHAMADA INTERNA Nº 03/2016 – CONSELHO DO CAMPUS ITAQUI**

### **AFASTAMENTO PARCIAL E TOTAL PARA QUALIFICAÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DO CAMPUS ITAQUI DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA – UNIPAMPA – 2017/II**

**A COMISSÃO LOCAL DE CAPACITAÇÃO – CLC**, no uso de suas atribuições, convida os servidores técnico-administrativos em educação do Campus Itaqui para participarem do edital de para Afastamento Total ou Parcial para Qualificação do Campus Itaqui, da UNIPAMPA, considerando o estabelecido pela Lei 8.112/1990, pela Lei nº 11.091/2005, pelo Decreto nº 5.707/2006, pelo Decreto nº 5.825/2006, pela Resolução 136/2016 – CONSUNI e pelo presente Edital.

#### **1 – DAS DIRETRIZES GERAIS**

1.1. Este edital regerá todos os pedidos de afastamentos e renovação de afastamentos.

1.2. Para fins desse edital, entende-se como qualificação o processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira.

1.3. Os servidores podem afastar-se integralmente de suas atividades para participar de cursos de pós-graduação *stricto sensu* na própria Universidade ou em outras instituições nacionais ou estrangeiras.

§1º Somente é autorizado o afastamento para realização de curso diretamente relacionado com o ambiente organizacional ou com o cargo.

§2º Não é autorizado o afastamento integral para detentores de Função Gratificada (FG) ou Cargo de Direção (CD) para períodos superiores a 120 (cento e vinte) dias.

1.4. O afastamento integral para qualificação dos servidores, em instituições nacionais ou estrangeiras de reconhecida qualidade, não pode exceder a 4 (quatro) anos, incluídas eventuais prorrogações.

§1º A concessão de afastamentos implica o compromisso de, no retorno, o servidor exercer suas atividades na UNIPAMPA por prazo, no mínimo, igual ao do afastamento, incluídas as prorrogações.

§2º Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria antes de cumprido o período de permanência previsto no *caput* deste artigo, deve ressarcir a Instituição dos gastos com o seu aperfeiçoamento, na forma do art. 47 da Lei nº 8.112/1990.

§3º O servidor somente pode obter autorização para novo afastamento, nos mesmos moldes, depois de exercer suas atividades na UNIPAMPA por um período pelo menos igual ao do afastamento anterior.

1.5. Define-se como afastamento parcial a situação em que o técnico-administrativo dedica parte da carga horária semanal de trabalho com as atribuições regulares do cargo e parte do tempo com a capacitação na linha de educação formal.

1.6. Estas normas orientam e regulamentam os procedimentos para a realização das inscrições, seleção e classificação para Afastamento Total ou Parcial para Qualificação, nos termos da Resolução nº 136, de 22 de março de 2016, aprovado pelo Conselho Universitário da Universidade Federal do Pampa.

1.7. A Seleção da Ordem de Classificação dos Candidatos e lista de suplentes, se houver, será de responsabilidade da **CLC**, realizadas de acordo com o cronograma (**ANEXO I**), coordenadas **CLC** do Campus Itaqui e Conselho do Campus.

1.8. O afastamento parcial somente será concedido quando a qualificação inviabilizar o cumprimento integral da jornada de trabalho.

1.9. O somatório das horas cadastradas no plano de trabalho do servidor dedicadas a projetos de ensino, extensão e/ou pesquisa realizados na UNIPAMPA, com as horas aprovadas para afastamento parcial, não pode exceder o total de 20 horas. Para a concessão de afastamento total deverão ser cancelados os projetos de ensino, extensão e/ou pesquisa realizados na UNIPAMPA.

1.10 O servidor que obtiver afastamento parcial estará impossibilitado de aderir a Jornada Flexibilizada de trabalho. Sendo assim, considerar-se-á para todos os efeitos que sua jornada é de 40 horas semanais.

1.11. Os afastamentos deverão estar de acordo com o art. 96-A da Lei nº 8.112/1990, o qual dispõe sobre afastamentos para realização de mestrado e doutorado. Devem ser observados, inclusive, itens de eventual revogação do direito.

1.12. Os programas de Pós-Graduação nacionais devem ser recomendados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), e os estrangeiros, pelo órgão equivalente.

## **2 – DAS VAGAS**

2.1. De acordo com o Artigo 35 da Resolução nº 136/2016 – CONSUNI, as Unidades Universitárias deverão fixar o quantitativo anual para afastamento integral não inferior a 5% (cinco por cento) dos técnicos-administrativos na Unidade.

2.2. Levando em conta o número de 45 (quarenta e cinco) servidores no Campus Itaqui, e que o campus já possui 2 (dois) servidores integralmente afastados para qualificação, este edital destina 1 (uma) vaga para afastamento total.

2.3. De acordo com o Artigo 44 da Resolução nº 136/2016 – CONSUNI devem ser respeitados os limites máximos de 20 (vinte) horas semanais por servidor e

de 15% (quinze por cento) do total de horas de efetivo trabalho dos servidores técnico-administrativos que integram a respectiva Unidade onde estiverem em exercício.

2.4. Levando em conta o número atual de 45 (quarenta e cinco) servidores no Campus Itaquí, descontado aqueles afastados (em licença e afastamento total) e a carga horária de trabalho total disponível de 1680 horas (um mil seiscentos e oitenta), tem-se um total de 252 (duzentas e cinquenta e duas) horas disponíveis para afastamento parcial.

### **3 – DO PERÍODO DE AFASTAMENTO PARA QUALIFICAÇÃO**

3.1 Seguindo o exposto no Artigo 34 da Resolução nº 136/2016 – CONSUNI, a duração para realização de pós-graduação é de até:

- I. 24 (vinte e quatro) meses para mestrado;
- II. 48 (quarenta e oito) meses para doutorado;
- III. 12 (doze) meses para pós-doutorado.

3.2. O afastamento parcial poderá ocorrer nos seguintes regimes para alunos aprovados e matriculados:

- I. Até 08 (oito) horas semanais para especialização;
- II. Até 12 (doze) horas semanais para matriculados em até 04 (quatro) créditos em mestrado ou doutorado;
- III. Até 16 (dezesesseis) horas semanais para matriculados de 05 (cinco) a 08 (oito) créditos em mestrado ou doutorado;
- IV. Até 20 (vinte) horas semanais para matriculados em mais de 08 (oito) créditos em mestrado ou doutorado;
- V. Até 16 (dezesesseis) horas semanais para elaboração da dissertação de mestrado, pelo prazo de 01 (um) semestre;
- VI. Até 20 (vinte) horas semanais para elaboração da tese de doutorado, pelo prazo de 02 (dois) semestres.

§1º Nos casos dos incisos V e VI, o servidor, mediante justificativa, poderá solicitar o afastamento por mais 01 (um) semestre.

3.3. O afastamento parcial ocorrerá durante o tempo de vigência do curso, respeitado o tempo máximo do afastamento integral, de acordo com a Resolução nº 136/2016 do CONSUNI.

3.4. O afastamento integral será concedido por no máximo 50% do tempo de duração do curso em questão, sendo que o pedido deverá ser renovado anualmente.

#### **4 – DA INSCRIÇÃO**

4.1. O período das inscrições será de acordo com o anexo I deste edital.

4.2. Não haverá prorrogação do prazo das inscrições.

4.5. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar em um envelope lacrado contendo seu nome, seu cargo e número do SIAPE os seguintes documentos, numerados conforme abaixo:

I. Ficha de Inscrição do servidor conforme anexo II a;

II. Comprovante de aprovação em curso de Pós-Graduação ou histórico no qual conste o vínculo formal e regular com Programa de Pós-Graduação, emitido pelo órgão oficial.

III. Proposta do plano de trabalho (conforme modelo em anexo III) para o período de afastamento expondo o horário de entrada e saída de expediente, o horário destinado à qualificação e eventuais horários destinados a execução de projetos de ensino, pesquisa e/ou extensão realizados junto a UNIPAMPA, observando o exposto no item 1.9 deste edital, devidamente aprovado e assinado pela chefia imediata.

IV. Em caso de as solicitações ultrapassarem o número de horas disponíveis para concessão de afastamentos parciais (conforme item 2.4 deste edital), o **CLC** poderá solicitar, se considerar necessário, aos candidatos que disputam as referidas horas a documentação constante no ítem 6.2 deste edital e será atribuída a respectiva pontuação a cada candidato. O candidato com a maior pontuação terá a sua solicitação

deferida pela **CLC**, que automaticamente indeferirá a solicitação do candidato com menor pontuação.

4.6. A entrega das documentações referentes à inscrição será feita na sala da Secretaria da Direção junto ao secretário executivo, conforme cronograma (anexo I). Não será aceita documentação via correio ou email.

4.7. Não será aceita para fins de recurso a entrega de documentos extemporâneos que constam do item 4.5., tão pouco documentos manuais ou emitidos por instituições estranhas a instituição onde serão desenvolvidas as atividades de qualificação.

4.8. A conferência da documentação não será feita pelo secretariado, pois é de responsabilidade do candidato.

4.9. A homologação da inscrição será realizada de acordo com o Anexo I deste edital, pela **CLC**.

4.10. O candidato que não tiver sua inscrição homologada e que desejar interpor recurso deverá endereçá-lo à **CLC**, protocolando junto ao secretariado da **CLC**, de acordo com previsto no cronograma (ANEXO I). Caberá à **CLC** a análise do recurso e comunicação de sua decisão em prazo de acordo com o cronograma (ANEXO I).

4.11. As dúvidas sobre o processo de inscrição e avaliação deverão ser dirimidas junto à Coordenação Acadêmica do Campus.

## **5 – DA COMISSÃO LOCAL DE CAPACITAÇÃO**

5.1. A Comissão Local de Capacitação é designada pela Resolução nº 136/2016 do Conselho Universitário da Universidade Federal do Pampa, e é composta por:

I. Coordenador Acadêmico;

II. Coordenador Administrativo;

III. 03 (três) representantes titulares e 03 (três) representantes suplentes dos servidores técnico-administrativos em educação eleitos pelos seus

pares em assembleia geral convocada pelo dirigente máximo da Unidade, com mandato de 02 (dois) anos.

#### 5.2. Compete à Comissão Local de Capacitação:

- I. organizar o processo de seleção mediante edital semestral;
- II. analisar a documentação dos candidatos ao afastamento;
- III. emitir parecer ao dirigente máximo da Unidade.

## **6 – DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS E DESEMPATE**

6.1. O candidato que não apresentar o comprovante de aprovação ou histórico em que conste o vínculo formal e regular com um Programa de Pós-Graduação não terá deferido o pedido ao afastamento parcial ou integral.

6.2. De acordo com a Resolução nº 136/2016 do CONSUNI, a classificação utilizará a seguinte escala de pontuações para efeito de ordenamento (se houver mais solicitações do que disponibilidade de carga horária para aprovações):

- I. tempo de serviço na UNIPAMPA: 01 (um) ponto para cada semestre;
- II. tempo de conclusão do curso de graduação: 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por ano;
- III. tempo de participação em conselhos e comissões: 01 (um) ponto para cada semestre, limitado a 20 (vinte) pontos e aos últimos 05 (cinco) anos de participação;
- IV. participação em projetos de extensão e pesquisa: 01 (um) ponto pela participação em cada projeto devidamente registrado na UNIPAMPA, junto a plataforma SIPPEE, limitada a 20 (vinte) pontos e aos últimos 05 (cinco) anos.

6.3. As documentações comprobatórias para critérios de avaliação, que deverão ser entregues se e quando solicitadas pela CLC, para cômputo da pontuação, conforme item anterior são:

- I. tempo de serviço na UNIPAMPA: cópia do termo de posse ou atestado/declaração similar emitido pela instituição;
- II. tempo de conclusão do curso de graduação: cópia do diploma de graduação ou documento similar emitido pela instituição;
- III. tempo de participação em conselhos e comissões: declaração assinada pela presidência do referido Conselho ou gestor equivalente, contendo período de participação ou Boletim de Serviço da UNIPAMPA nos casos aplicáveis;
- IV. participação em projetos de extensão e pesquisa: declaração do coordenador do projeto, contendo o nome do projeto e número de registro no SIPPEE ou página do SIPPEE contendo o registro dos projetos.

6.4 Caso existam mais solicitações do que o quantitativo total de horas previsto no item 2.2 deste edital serão observados os seguintes critérios:

- I. Prioridade aos servidores que solicitarem renovação do afastamento, observado o limite máximo de afastamento parcial;
- II. Menor nível de qualificação;
- III. Maior idade; e
- IV. Persistindo o empate, sorteio público.

## **7 – DOS RESULTADOS**

7.1. A divulgação dos resultados será informada ao Conselho de Campus e divulgada pela **CLC** através da página eletrônica do Campus e por mensagem eletrônica aos servidores técnico-administrativos do Campus Itaqui.

7.2. Em consonância com o Artigo 47 da Resolução nº 136/2016 do CONSUNI, o afastamento parcial é autorizado pelo Diretor do Campus, observado o parecer conclusivo da Comissão Local de Capacitação

## **8 – DOS RECURSOS**

8.1. Cabem recursos contra a não homologação das inscrições e contra os resultados divulgados pela **CLC**.



8.2. Os recursos devem ser julgados pela **CLC** em primeira instância e pelo Conselho do Campus em segunda e última instância.

8.3. Os recursos devem ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis a contar da data de divulgação, conforme ANEXO I.

## **9 – O PRAZO DE VALIDADE**

9.1. As aprovações das solicitações de afastamento parcial dos candidatos têm validade por um semestre e afastamento integral por até um ano.

## **10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1. Os servidores contemplados com o afastamento parcial deverão informar no seu plano de trabalho tanto as horas que estarão em atividade de qualificação, quanto às horas que estarão nas demais atividades técnico-administrativas, de gestão, ensino, pesquisa e extensão.

10.2. Para fim de progressão por mérito, durante o período de afastamento parcial, o cumprimento regular dos requisitos para a manutenção do afastamento pelo servidor será considerado como uma das categorias avaliadas na execução do plano de trabalho, previsto na Resolução nº 72/2014 do CONSUNI.

10.3. São razões para a revogação automática do afastamento parcial e integral e solicitação para novo afastamento para participação em curso de qualificação:

- I. reprovar em 01 (um) componente curricular, quando somente 01 (um) for objeto de concessão;
- II. reprovar em mais de 01 (um) componente curricular, no caso de concessão para 02 (dois) ou mais componentes curriculares, quando a matrícula for por componente curricular;
- III. reprovar por infrequência ou trancamento de matrícula;
- IV. ocorrência de 02 (duas) reprovações em um mesmo componente curricular;

V. avaliação de desempenho insuficiente expedida pelo orientador.

10.4. Para efeito do item 10.3, e no caso de cursos com matrícula por componente curricular, são considerados somente os componentes curriculares para as quais houve permissão, conforme conste no respectivo processo concessivo.

10.5. O servidor afastado deve apresentar ao final de cada semestre, para análise da CLC, em data máxima constante no Anexo I:

I. atestado de frequência às atividades do curso e histórico escolar;

II. relatório das atividades desenvolvidas;

III. parecer do orientador, quando couber;

IV. relatório final do curso até 30 (trinta) dias após seu término, acompanhado de cópia do diploma ou certificado obtido, de um exemplar da tese, dissertação ou monografia final, conforme o caso, e de uma cópia da ata do exame de dissertação ou tese.

Paragrafo único: Na falta do certificado ou diploma, o servidor pode apresentar um atestado de conclusão do curso, que tem validade de, no máximo, 01 (um) ano, até a expedição do devido documento de certificação ou titulação.

10.6. De acordo com a Resolução nº 136/2016 do CONSUNI, em seu Artigo 66, os afastamentos para participação em cursos de graduação deverão obedecer às normas da Resolução nº 24/2010 do CONSUNI e não serão contabilizados nas horas de que trata o item 2.2. deste Edital.

10.7. Os membros da **CLC** estão impedidos, a qualquer tempo, de concorrer às vagas de que trata este edital.

10.8. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela **CLC** e pelo Conselho do Campus Itaquí.

**Cristiano Ricardo Jesse**

*Presidente do Conselho do Campus Itaquí*

## ANEXO I

<b>CRONOGRAMA DAS INSCRIÇÕES, SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO PARA O AFASTAMENTO PARCIAL PARA QUALIFICAÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DO CAMPUS ITAQUI DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA – UNIPAMPA</b>	
<b>28/07/2017</b>	Publicação do Chamada Interna nº 03/2017
<b>07 à 09/08/2017</b>	Prazo para entrega da documentação referente a inscrição. Horário das 8 às 11h e das 14 às 17h
<b>14/08/2017</b>	Divulgação da Homologação das inscrições por e-mails e site do Campus Itaqui
<b>15 a 16/08/2017</b>	Período de recurso das inscrições não homologadas
<b>15/08/2017</b>	Análise e divulgação pela CLC dos resultados dos recursos da inscrição
<b>16/08/2017</b>	Homologação final dos candidatos inscritos
<b>17/08/2017</b>	Análise dos pedidos de afastamento pela CLC.
<b>18/08/2017</b>	Divulgação do Resultado de Classificação pela CLC
<b>19 a 21/08/2017</b>	Período de solicitação de Recursos contra o resultado
<b>22/08/2017</b>	Análise e divulgação do Resultado Final pela CLC

ANEXO II a



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
UNIPAMPA - CAMPUS ITAQUI**

**COMISSÃO LOCAL DE CAPACITAÇÃO**

**FICHA DE INSCRIÇÃO DO SERVIDOR**

**Novo Pedido de Afastamento**

**Pedido de Renovação**

**Afastamento Parcial:**  h

**Afastamento Integral**

**Nome completo:** Clique aqui para digitar texto.

**SIAPE:** Clique aqui para digitar texto.

**Programa de Pós-Graduação:** Clique aqui para digitar texto.

**Nível:** Clique aqui para digitar texto.

**Número de folhas entregues:** Clique aqui para digitar texto.

**Data da Inscrição:** / / Clique aqui para digitar texto.

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

Obs.: O candidato deverá apresentar em anexo e identificados pelo item do edital os documentos que comprovem os dispostos no item 4.5 deste edital.

ANEXO II b



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
UNIPAMPA - CAMPUS ITAQUI**

**COMISSÃO LOCAL DE CAPACITAÇÃO**

**CONFIRMA A ENTREGA DA INSCRIÇÃO DO SERVIDOR**

Nome completo: \_\_\_\_\_

Data da Inscrição: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Número de folhas entregues: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Secretariado da CLC**

## ANEXO III

**PLANO TRABALHO DURANTE O AFASTAMENTO**

Devem ser indicados os horários de entrada e saída em cada turno nos dias de expediente bem como assinalados os dias e turnos solicitados para afastamento.

Turno	Manhã		Tarde		Noite	
Dias	Entrada (horário)	Saída (horário)	Entrada (horário)	Saída (horário)	Entrada (horário)	Saída (horário)
Segunda-feira	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.
Terça-feira	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.
Quarta -feira	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.
Quinta -feira	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.
Sexta -feira	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.

Obs.: O plano de trabalho deverá ser submetido à aprovação da chefia imediata, estando o candidato obrigado a realizar as alterações solicitadas.....

---

 Assinatura Candidato

---

 Assinatura chefia imediata