



## **CHAMADA INTERNA Nº 001/2018 – 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 – 2018/I**

**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 e 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 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.

Parágrafo único. O plano de trabalho proposto pelo candidato deverá ser submetido à análise e aprovação da referida chefia imediata.

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. nem 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;
- 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: A recusa por parte do servidor em entregar a documentação supracitada implica na revogação automática do afastamento e na impossibilidade de afastar-se por tempo igual ao do afastamento previamente concedido.

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.

**Carla Pohl Sehn**

*Presidente do Conselho do Campus Itaquí*

## ANEXO I

<b>CRONOGRAMA DAS INSCRIÇÕES, SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO PARA O AFASTAMENTO TOTAL E PARCIAL PARA QUALIFICAÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DO CAMPUS ITAQUI DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA – UNIPAMPA</b>	
<b>16/03/2018</b>	Publicação do Edital
<b>19 a 23/03/2018</b>	Prazo para entrega da documentação referente à inscrição. Horário das 8 às 11h e das 14 às 17h
<b>26/03/2018</b>	Divulgação da Homologação das inscrições por e-mails e site do Campus Itaqui
<b>27 a 28/03/2018</b>	Período de recurso das inscrições não homologadas
<b>29/03/2018</b>	Análise e divulgação pela CLC dos resultados dos recursos da inscrição
<b>02/04/2018</b>	Homologação final dos candidatos inscritos
<b>02 a 03/04/2018</b>	Análise dos pedidos de afastamento pela CLC
<b>04/04/2018</b>	Divulgação do Resultado de Classificação pela CLC
<b>05/04/2018</b>	Período de solicitação de Recursos contra o resultado
<b>06/04/2018</b>	Análise e divulgação do Resultado Final pela CLC e encaminhamento para homologação do resultado pelo Conselho de Campus

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 URUGUAIANA**

**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.					
Terça-feira	Clique aqui para digitar texto.					
Quarta -Feira	Clique aqui para digitar texto.					
Quinta -feira	Clique aqui para digitar texto.					
Sexta -feira	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