

EDITAL Nº 01/2018 – CONSELHO DO CAMPUS SÃO GABRIEL

AFASTAMENTO PARCIAL PARA QUALIFICAÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DO CAMPUS SÃO GABRIEL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA – 2018/I

A COMISSÃO LOCAL DE CAPACITAÇÃO – CLC, no uso de suas atribuições, torna público o edital de seleção para os servidores técnico-administrativos em educação do Campus São Gabriel para Afastamento Parcial para Qualificação no nível pós-graduação, em conformidade da Lei 8.112/1990, Lei Nº 11.091/2005, Decreto Nº 5.707/2006, Decreto Nº 5.824/2006, Decreto Nº 5.825/2006, da Resolução Nº 136 de 22 de Março de 2016 – aprovada pelo CONSUNI e do presente Edital.

1 – DAS DIRETRIZES GERAIS

CONCEITOS

1.1. Qualificação: de acordo com o Art. 1º Inciso II da Resolução Nº 136/2016 e para fins desse edital entende-se como 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;

1.2. Afastamento parcial: com base no Art.41 da Resolução Nº136/2016, define-se como a situação em que o técnico-administrativo em educação 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;

CONCESSÃO

1.3. Somente é autorizado o afastamento parcial para realização de curso diretamente relacionado com o ambiente organizacional ou com o cargo, observando-se os anexos II e III – ambientes organizacionais do Decreto Nº 5.824/2006.

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

1.5. Os servidores podem se afastar de suas atividades para participar de cursos de pós-graduação na própria universidade ou em outras instituições nacionais ou estrangeiras.

1.6. 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.

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

1.8. 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 pela CLC do Campus São Gabriel e Conselho do Campus.

2 – DAS VAGAS

2.1. De acordo com o Art. 44 da Resolução N° 136/2016, devem ser respeitados os limites máximos de 20 (vinte) horas semanais por servidor e de 15% (quinze por cento) do total de horas de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação que integram a respectiva Unidade onde estiverem em exercício.

2.2. Levando em conta o número atual de 56 (cinquenta e seis) servidores no Campus São Gabriel e a carga horária de trabalho total disponível de 2240 (dois mil duzentos e quarenta) horas, tendo um total de 336 (trezentos e trinta e seis) horas disponíveis para afastamento parcial.

3 – DO PERÍODO DE AFASTAMENTO PARA QUALIFICAÇÃO

3.1. Segundo Art. 43 da Resolução N° 136/2016, o afastamento parcial poderá ocorrer nos seguintes regimes:

I. 08 (oito) horas semanais para especialização;

II. 12 (doze) horas semanais paramatriculados em até 04 (quatro) créditos em mestrado e doutorado;

III. 16 (dezesesseis) horas semanais paramatriculados de 05 (cinco) a 08 (oito) créditos em mestrado e doutorado;

IV. 20 (vinte) horas semanais para matriculados em mais de 08 (oito) créditos em mestrado e doutorado;

V. 16 (dezesesseis) horas semanais para elaboração da dissertação de mestrado, pelo prazo de 01 (um) semestre;

VI. 20 (vinte) horas semanais para elaboração da tese de doutorado, pelo prazo de 02 (dois) semestres.

3.2. 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 conforme Resolução N° 136/2016.

4 – DA INSCRIÇÃO

4.1. O período das inscrições será de acordo com o cronograma do **Anexo I** deste edital.

4.2. Não haverá prorrogação do prazo das inscrições.

4.3. O candidato deverá se inscrever com um dos secretariados da CLC, nas salas 103 ou 306, com as servidoras Rosenara ou Michele, em horário de expediente diurno.

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

4.5. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

I. Formulário de inscrição para solicitação de afastamento parcial para qualificação (**Anexo II**);

I. Comprovante de aprovação em curso de pós-graduação ou histórico ou matrícula, no qual conste o vínculo formal e regular com Programa de Pós-Graduação.

II. Plano de trabalho expondo o horário de expediente de trabalho e o horário destinado à qualificação.

III. Documentações comprobatórias para pontuações, conforme descrito no item 6.1. e 6.2. deste Edital.

4.6. A homologação da inscrição será realizada de acordo com o cronograma do **Anexo I** deste Edital, pela CLC.

4.7. O candidato que não tiver sua inscrição homologada e que desejar interpor recurso deverá endereçá-lo à CLC, protocolando junto ao secretariado da CLC, no prazo de 1 (um) dia, a contar da data da homologação, conforme **Anexo I**. Caberá à CLCa análise do recurso e comunicação de sua decisão, no prazo conforme **Anexo I**.

4.8. Não será aceita para fins de recurso a entrega de documentos extemporâneos que constam do item 4.5.

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

5 – DA COMISSÃO LOCAL DE CAPACITAÇÃO

5.1. A Comissão Local de Capacitação (CLC) é designada pela Resolução N° 136/2016 do Conselho Universitário da UNIPAMPA, e é composta por:

I. Coordenador Acadêmico;

II. Coordenador Administrativo;

III. 03 (três) representantes titulares 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. De acordo com a Art. 36 da Resolução nº 136/2016 do CONSUNI, a classificação utilizará a seguinte escala de pontuações:

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 de pesquisa e extensão devidamente registrado na UNIPAMPA, limitada a 20 (vinte) pontos e aos últimos 05 (cinco) anos.

6.2. As documentações comprobatórias para critérios de avaliação, que deverão ser entregues no ato da inscrição, para cômputo da pontuação, conforme item anterior 6.2., são:

I. tempo de serviço na UNIPAMPA: cópia do termo de posse ou documento 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.

6.3. 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 técnico-administrativos em educação que solicitarem renovação do afastamento;

II. menor nível de qualificação;

III. não possuir titulação no nível que pretende concorrer;

IV. maior idade; e

V. persistindo o empate, sorteio público.

7 – DOS RESULTADOS

7.1. A divulgação dos resultados será feita pela CLC através da página eletrônica do Campus e por mensagem eletrônica aos servidores técnico-administrativos em educação do Campus São Gabriel.

7.2. Em consonância com o Art. 47 da Resolução Nº 136/2016, 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 1 (um) dia a contar da data de divulgação, conforme **Anexo I**.

9 – O PRAZO DE VALIDADE

9.1. As classificações da ordem dos candidatos são válidas apenas para o semestre vigente do lançamento do Edital.

9.2. Havendo lista de suplentes, os mesmos poderão ser chamados para o afastamento parcial até o final do edital, referido no item 9.1.

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 as horas que estarão nas demais atividades técnico-administrativas, de gestão, ensino, pesquisa e extensão.

10.2. Para fins 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 N° 72/2014 e Resolução N° 137/2016 do CONSUNI.

10.3. São razões para a revogação automática do afastamento parcial 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, desde que não tenha sido feita a comunicação da desistência do curso ou do componente curricular à chefia imediata em até 30 (trinta) dias após o início do semestre;

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 parcial deve apresentar semestralmente no seu retorno, para análise da CLC, em data máxima constante no **Anexo I**:

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

II. relatório das atividades desenvolvidas;

III. relatório final até 30 (trinta) dias após seu término da qualificação acompanhado decópia 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 defesa.

Na falta de diploma ou certificado, o servidor pode apresentar um atestado de conclusão do curso, que tem validade de, no máximo 1 (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 Art. 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 São Gabriel.

Cháriston André Dal Belo
Presidente do Conselho do Campus São Gabriel

ANEXO I

CRONOGRAMA DAS INSCRIÇÕES, SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO PARA O AFASTAMENTO PARCIAL PARA QUALIFICAÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DO CAMPUS SÃO GABRIEL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA.

Publicação do Edital: **19 de Março de 2018**

Prazo para a inscrição dos candidatos: **20 a 26 de março de 2018**

Homologação das inscrições: **27 de março de 2018**

Recursos para as Inscrições não homologadas: **28 de Março de 2018**

Análise e divulgação dos recursos pela CLC: **29 de março de 2018**

Homologação final dos candidatos inscritos: **29 de março de 2018**

Divulgação do Resultado de Classificação pela CLC: **29 de março de 2018**

Recurso contra o resultado: **03 de abril de 2018**

Análise e divulgação dos recursos pela CLC e Conselho do Campus: **05 e 06 de
abril de 2018**

Início do período de afastamento: **09 de abril de 2018**

Término do período de afastamento: **31 de julho de 2018**

Data máxima para entrega do relatório semestral: **31 de agosto de 2018**

ANEXO IIa

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
CAMPUS SÃO GABRIEL
COMISSÃO LOCAL DE CAPACITAÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO DO SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Nome Completo: _____

SIAPE: _____

Cargo: _____

Local de exercício: _____

Data de ingresso na UNIPAMPA (Data da Posse): ____/____/____

Programa de Pós-Graduação: _____

Nível: _____

Data de início da pós-graduação: ____/____/____

Data de Término (previsão) da pós-graduação: ____/____/____

Instituição da Qualificação (pós -graduação): _____

Número de folhas entregues: _____

Data da Inscrição: ____/____/____

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 IIb

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
UNIPAMPA – CAMPUS SÃO GABRIEL
COMISSÃO LOCAL DE CAPACITAÇÃO**

CONFIRMA A ENTREGA DA INSCRIÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo do candidato: _____

Data da Inscrição: ____ / ____ / _____

Número de folhas entregues: _____

Assinatura e carimbo: _____

Secretariado da CLC

MODELO PLANO DE TRABALHO

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Manhã 8h-12h					
Tarde 13h30min- 17h30min					

Assinatura Chefia Imediata