RESOLUÇÃO Nº. 30 DE 18 DE MARÇO DE 2008.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS no uso de suas atribuições legais e considerando o Parecer nº. 46/2008 da Câmara de Ensino de Pós-Graduação e de Pesquisa **RESOLVE:**

Propor NORMAS GERAIS PARA A CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, parte integrante desta Resolução.

Prof. Dr. Damião Duque de Farias
Presidente

NORMAS GERAIS PARA A CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

TÍTULO I

Da Capacitação

CAPÍTULO I

Dos Cursos, Programas, Atividades e Coordenação

Art. 1º - É considerada meta prioritária da UFGD a capacitação de seu pessoal (docente e técnico-administrativo) no âmbito de uma Política Institucional que enfatize a qualificação e a atualização sistemática dos recursos humanos da Universidade para o exercício pleno e eficiente de suas atividades.

Art. 2º - A Fundação Universidade Federal da Grande Dourados propiciará a capacitação dos servidores através de sua participação em:

I – cursos de Aperfeiçoamento e Especialização;

II – cursos de Pós-Graduação "stricto sensu", compreendendo programas em níveis de Mestrado, Doutorado, recomendado pela CAPES;

III – estágio de Pós-Doutorado;

IV – curso, estágio ou treinamento com duração entre um e seis meses;

V - licença para capacitação, conforme disposto no Regime Jurídico Único

VI - licença de curtíssima duração: congresso, seminário, missão ou eventos compatíveis com as atividades docentes.

Parágrafo único – A participação de que trata o **caput** e respectivos incisos poderá ser realizada por meio de afastamento integral ou parcial das obrigações do servidor com a Instituição.

Art. 3º - A coordenação, supervisão e execução do Programa de Capacitação, de que tratam os incisos I a V do Art. 2º são de responsabilidade da Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa, por meio da Coordenadoria de Pós-Graduação.

Art. 4º - A coordenação, supervisão e execução do Programa de Capacitação de que trata o inciso VI do Art. 2º são de responsabilidade da Unidade onde o servidor esteja lotado.

CAPÍTULO II

Da Duração do Afastamento e Licença para Capacitação

Art. 5º - Os prazos de duração para os afastamentos previstos nos incisos I a IV do Art. 2º são os seguintes:

I – até 24 (vinte e quatro) meses, para mestrado;

II – até 36 (trinta e seis) meses, para Doutorado;

III – até 12 (doze) meses, para especialização;

IV – até 6 (seis) meses para pós-doutorado, aperfeiçoamento, estágio, cursos e treinamentos

Art. 6º - Observado o disposto nestas Normas, os prazos previstos poderão ser prorrogados, até os seguintes limites:

I – em até 6 (seis) meses para os cursos de aperfeiçoamento, especialização e para os cursos ou estágios de pós-doutorado;

II - até 6 (seis) meses para os cursos de mestrado;

III – em até 12 (doze) meses para os cursos de doutorado.

Art. 7º - Após cada qüinqüênio de efetivo exercício, o servidor poderá solicitar ao dirigente máximo do órgão da entidade onde se encontrar em exercício licença remunerada, por até três meses, para participar de ação de capacitação.

§ 1° - A concessão da licença de que trata o **caput** fica condicionada ao planejamento interno da unidade organizacional, à oportunidade do afastamento e à relevância do curso para a instituição, sendo regida em regulamento específico.

§ 2° - A licença para capacitação poderá ser parcelada, não podendo a menor parcela ser inferior a trinta dias.

§ 3° - A licença para capacitação poderá ser utilizada integralmente para a elaboração de dissertação de mestrado ou tese de doutorado, cujo objeto seja compatível com o plano anual de capacitação da instituição.

Art. 8º - Os afastamentos de que tratam estas Normas só poderão ser concedidos se o curso a ser realizado estiver situado nas áreas de conhecimento ou afins, e/ou de atuação do servidor ou de interesse da Instituição/Unidade.

Parágrafo único - Os processos instaurados nos termos destas Normas ficarão à disposição da Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD e da Comissão Interna de Supervisão para os Técnico-Administrativos – CIS, a qualquer momento.

Art. 9º - Os servidores só poderão ser afastados, para os efeitos destas Normas, depois de cumpridos pelo menos três anos de serviço efetivo à UFGD, salvo casos especiais devidamente justificados pela Unidade e/ou Órgão a que estejam vinculados.

Art.10 - Enquanto afastados, os servidores farão jus a todos os seus direitos e vantagens.

Art. 11 - Serão negados os pedidos de afastamento para Mestrado, Doutorado ou Pós-Doutorado, quando o tempo mínimo para adquirir direito à aposentadoria for menor do que o dobro do tempo pleiteado.

CAPÍTULO III

Do Local de Realização dos Cursos, Programas e Atividades

Art. 12 - A realização dos cursos, programas e atividades de que trata o Art. 2º, poderá desenvolver-se na Fundação Universidade Federal da Grande Dourados ou em outras Instituições do país e do exterior.

Parágrafo único - O afastamento para capacitação no exterior obedecerá ao disposto na Legislação Federal pertinente, obedecidas às normas dos Órgãos de Fomento e da UFGD.

TÍTULO II

Do Plano Anual de Capacitação

CAPÍTULO I

Dos procedimentos para Aprovação do Plano Anual de Capacitação dos Servidores

Art. 13 - Até o dia 30 de abril de cada ano o Conselho de Diretor da Faculdade deverá aprovar o seu Plano Anual de Capacitação de Servidores, do ano subseqüente.

Parágrafo único – Por solicitação do Conselho Diretor da Faculdade, em caráter excepcional, e mediante fundamentada justificativa, a Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa poderá apreciar os pedidos de afastamentos não constantes do Plano Anual.

Art. 14 - Até o dia 15 de maio de cada ano os Conselhos Diretores das Faculdades encaminharão à Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa o Plano Anual de Capacitação de Servidores, do ano subseqüente.

Art. 15 - Até o dia 30 de julho de cada ano a Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa, com base nos Planos de Capacitação já mencionados, submeterá o Plano Anual de Capacitação de Servidores à apreciação e aprovação nos Conselhos CEPEC e COUNI.

CAPÍTULO II

Do Relatório de Execução do Plano Anual de Capacitação

Art. 16 – Caberá a cada Unidade encaminhar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Pró-Reitoria de Administração e Planejamento, até o dia 15 de dezembro o Relatório de Execução do Plano Anual de Capacitação do ano vigente, devidamente aprovado pelos Órgãos competente.

CAPÍTULO III

Dos Critérios para a Seleção e Priorização

Art. 17 - Compete ao Conselho Diretor da Faculdade fixar os critérios para seleção, priorização e qualificação para os afastamentos previstos nos incisos I a VI do Art. 2º, observados os seguintes princípios:

I – o desempenho acadêmico do servidor;

II – o plano de estudos do servidor;

III – a expectativa de sua contribuição futura para a Faculdade e UFGD;

IV – o credenciamento do Curso de Mestrado ou Doutorado, no país, pelo Conselho Federal de Educação e/ou recomendação pela CAPES.

TÍTULO III

Dos Procedimentos do Servidor para Viabilização do Afastamento

Art. 18 – O servidor indicado pelo Conselho Diretor da Faculdade, na forma e para os efeitos destas Normas, somente terá viabilizado o seu afastamento pela Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa, após apresentar:

§ 1° O processo para o afastamento de longa duração, assim considerado a partir de 180 dias, de forma total ou parcial, deverá ser instruído com as seguintes peças documentais:

a) requerimento do interessado dirigido ao Conselho Diretor da Faculdade solicitando o afastamento, justificando a relevância de sua capacitação para as atividades desenvolvidas em sua Faculdade de origem;

b) formulário de afastamento, conforme modelo da COPG/PROPP, devidamente preenchido;

c) plano sucinto de estudos ou atividades a serem realizadas;

d) documento de aceitação do requerente pela instituição de destino;

e) certidão de tempo de serviço fornecida pela COGEP/PROAP;

f) apresentação da escala de férias do requerente relativa ao período de afastamento previsto e aos aquisitivos anteriores não usufruídos;

g) demonstrativo de como a Faculdade pretende suprir a ausência do requerente em suas atividades durante o período de afastamento pretendido, anexando a esta a assinatura dos servidores envolvidos;

h) declaração de quitação do requerente com a Biblioteca;

i) resolução de aprovação do afastamento pelo Conselho Diretor da Faculdade.

§ 2° O processo de afastamento de curta duração, total ou parcial, no mínimo de 30 e no máximo de 180 dias, deverá ser instruído com as seguintes peças documentais:

a) requerimento do interessado solicitando o afastamento, justificando a relevância de sua capacitação para as atividades desenvolvidas em sua Faculdade ou órgão de origem;

b) documento de aceitação do requerente pela instituição de destino;

c) formulário de afastamento, conforme modelo da COPG/PROPP, devidamente preenchido;

d) plano sucinto de estudos ou atividades a serem realizadas;

e) demonstrativo assegurando a continuidade das atividades realizadas pelo servidor;

f) resolução de aprovação do afastamento emitida pelo Conselho Diretor da Faculdade ou autorização do órgão competente;

§ 3° O processo de afastamento de curtíssima duração, igual ou inferior a 30 dias, concedido nos casos em que o servidor for aceito ou convidado para apresentação de trabalho científico, cultural ou técnico, ministrar curso, conferência, participar de mesa-redonda, evento ou missão realizadas no País deverá ser instruído de acordo com a Portaria nº 071/RTR/UFGD, de 5 de março de 2007;

§ 4° O afastamento será considerado autorizado e efetivado somente após a apresentação dos documentos exigidos e a assinatura do Contrato de Afastamento. Para o afastamento previsto no parágrafo 3º será dispensado assinatura do Contrato de Afastamento, sendo necessária a aprovação da Chefia imediata, conforme item II, da Portaria nº 071/RTR/UFGD.

Art. 19 - As normas constantes da presente Resolução são indistintamente aplicáveis para os afastamentos na própria UFGD ou fora dela.

TÍTULO IV

Das Prorrogações dos Afastamentos - Procedimentos e Tramitações

Art. 20 - Qualquer forma de prorrogação prevista no Art. 6º deverá ser solicitada pelo docente interessado e somente será apreciada pelo Conselho Diretor da Faculdade se atender as seguintes exigências:

I – solicitação por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do período regular do afastamento, mediante justificativa fundamentada, instruindo o requerimento com o parecer do seu orientador ou da instituição ministradora do curso, com o novo cronograma das atividades devidamente aprovado pela mesma instituição, bem como do relatório de atividades já desenvolvidas relativo ao seu projeto de pesquisa.

II – apresentação do plano de estudos para o período de prorrogação, assinado pelo servidor e orientador;

§ 1º - O Conselho Diretor da Faculdade encaminhará à COPG/PROPP, o parecer, que deverá conter a análise do mérito, conveniência e duração da prorrogação solicitada e compromisso de continuidade de assumir as atividades do servidor afastado**.**

§ 2º - A prorrogação somente será autorizada após o parecer favorável do Conselho Diretor da Faculdade, assinatura do Termo de Prorrogação e a apresentação da escala de férias do servidor, relativa ao período de prorrogação.

Art. 21 - Ao ser constatado desempenho insatisfatório, o servidor deverá apresentar justificativa, devidamente acatada pelo Conselho Diretor da Faculdade, e encaminhada para a COPG/PROPP, ficando sujeito à rescisão do contrato de afastamento e da bolsa, caso a possua.

§ 1° O cumprimento dos prazos de retorno do servidor é de inteira responsabilidade da Faculdade ou Unidade de origem, cujo descumprimento implicará a impossibilidade de atendimento de solicitação de contratação de professor substituto.

§ 2° A Unidade de origem deve comunicar à COPG/PROPP a data em que o servidor reintegrou-se às suas atividades, bem como a data de conclusão do curso que ensejou o afastamento.

Art. 22 - Na hipótese do servidor não concluir o curso para o qual se afastou, ficará o mesmo obrigado a ressarcir a UFGD pelas despesas efetuadas com o seu afastamento, ressalvados os casos de comprovada impossibilidade em razão de problemas de saúde, justificados e amparados por laudo de perícia médica.

Art. 23 – O servidor afastado que não concluir o curso dentro do prazo estabelecido, além do previsto no **caput**, ficará impossibilitado de pleitear novo afastamento por um prazo mínimo de cinco anos, salvo situações justificadas e amparadas por laudo de perícia médica

TÍTULO V

Das Atividades Decorrentes do Afastamento

Art. 24 – O servidor em afastamento previsto nos incisos I a V do Art. 2º deverá encaminhar ao Conselho Diretor da Faculdade os relatórios de acompanhamento, exigidos pela COPG/PROPP, dentro dos prazos estabelecidos, bem como o Relatório Final do curso ou programa.

§ 1º - O não cumprimento do disposto neste artigo, bem como apresentação de rendimento insatisfatório, de acordo com as normas da Instituição onde realiza o curso ou programa poderá implicar na suspensão dos benefícios previstos nestas Normas, inclusive do afastamento.

§ 2º - O Conselho Diretor da Faculdade encaminhará à COPG/PROPP os documentos mencionados no **caput** deste artigo, após análise e aprovação.

TÍTULO VI

Da Preparação e Orientação do Candidato

Art. 25 – O Conselho Diretor da Faculdade ou o Responsável pela Unidade estimulará a capacitação de seus servidores destinando, se necessário, uma carga horária para sua preparação ao Programa de Pós-graduação, a qual deverá estar incluída no Plano/ Relatório de Trabalho do candidato.

Art. 26 – As atividades a serem desenvolvidas pelo candidato na preparação prevista pelo artigo anterior objetiva:

I – proficiência em leitura técnica e científica em idiomas estrangeiros;

II – atualização de conhecimentos fundamentais na área de interesse.

Parágrafo único – Para cumprimento das atividades de que tratam os incisos I e II o candidato poderá freqüentar disciplinas oferecidas pela UFGD.

TÍTULO VII

Das Disposições Finais

Art. 27 - Ao servidor, a que se refere o afastamento, será vedada a acumulação de períodos de férias, as quais deverão ser gozadas dentro do prazo do afastamento.

Art. 28 – A concessão de qualquer afastamento aqui previsto importará no compromisso de, no seu retorno, o servidor manter vinculo com a Instituição por tempo mínimo igual ao do afastamento, incluídas, as prorrogações, sob pena de indenização de todas as despesas e demais conseqüências estabelecidas no Contrato de Afastamento.

Art. 29. Tendo concluído seu curso com sucesso, se o servidor pedir demissão ou vacância do seu cargo sem ter permanecido na UFGD pelo prazo igual ao cômputo total do afastamento utilizado para sua capacitação ficará o mesmo obrigado a ressarcir os salários pagos pela UFGD durante o período de afastamento para a finalidade citada.

§ 1º - A indenização das despesas ocorridas será feita em valores atualizados, de acordo com a legislação em vigor.

§ 2º– Este artigo não se aplica aos casos amparados por Legislação Superior.

Art. 30 - O trabalho científico resultante do afastamento para capacitação: tese, dissertação, monografia, artigo, livro, obra de arte, patente ou demais produções, deverá ser apresentado ao Conselho Diretor da Faculdade ou Órgão para conhecimento, cadastrado na Biblioteca Central, devendo o registro do cadastro ser encaminhado para a COPG/PROPP.

Art. 31 – Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa.

Prof. Dr. Damião Duque de Farias