



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
GABINETE DO REITOR
RESOLUÇÕES**

Em vigor

Resolução nº 016/CUN/9627 de agosto de 1996

Orgão Emissor : CUN

Ementa : **Dispõe sobre a alteração do “caput” do artigo 4º e acrescenta no parágrafo 2º o inciso V, da Resolução nº 29/CUn/94, que dispõe sobre normas de afastamento e acompanhamento de Servidores Técnico-Administrativo para formação. ESTA RESOLUÇÃO REVOGA A 29/CUN/94**

Texto da resolução:

RESOLUÇÃO Nº 16/CUn, de 27 de agosto de 1996.

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que deliberou este Conselho, em sessão realizada nesta data, conforme Pareceres nº 15/CUn/94 e 18/CUn/96, constante dos Processos nº 005989/93-09 e 029121/96-48, **RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar as seguintes normas de afastamento e acompanhamento de servidores técnico-administrativos para formação em nível de graduação, pós-graduação e outras formas de capacitação.

**TÍTULO I
Das Disposições Preliminares**

Art. 2º - Os afastamentos de servidores técnico-administrativos para formação em nível de graduação, pós-graduação e outras formas de capacitação serão efetuados conforme o Sistema de Capacitação do servidor técnico-administrativo da Universidade Federal de Santa Catarina, instrumento de planejamento para a formação e desenvolvimento de recursos humanos da Instituição.

Art. 3º - Serão abrangidos por estas normas os afastamentos para:

- I - Cursos de graduação;
- II - Cursos de pós-graduação em nível de aperfeiçoamento;
- III - Curso de pós-graduação em nível de especialização;
- IV - Curso de pós-graduação em nível de mestrado;
- V - Curso de pós-graduação em nível de doutorado;
- VI - Curso de pós-graduação em nível de pós-doutorado;
- VII - Estágios;

VIII - Eventos.

TÍTULO II **Formação em nível de Graduação**

Art. 4º - Conceder-se-á horário especial ao servidor técnico-administrativo, para realizar cursos em nível de graduação, durante o período letivo, quando comprovada a incompatibilidade do horário do curso e o da Instituição, sem prejuízo do exercício do cargo, observando-se os critérios estabelecidos no art. 15, devendo o servidor efetuar a compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal de trabalho.

§ 1º - Para o afastamento previsto no "caput" deste artigo deverão ser atendidas as seguintes condições:

- I - não reprovar na mesma disciplina por mais de duas vezes a partir do afastamento;
- II - não trancar a mesma disciplina por mais de duas vezes;
- III- cursar, pelo menos, por semestre, o mínimo de créditos exigidos no currículo do curso;
- IV - ser aprovado em, pelo menos, 70% das disciplinas em que se matricular.

§ 2º - O processo de solicitação de horário especial para cursar graduação deverá dar entrada na unidade de lotação instruído dos seguintes documentos:

- I - Requerimento do interessado;
- II - Currículo do curso;
- III - Espelho ou comprovante de matrícula;
- IV - Histórico síntese das disciplinas cursadas.
- V - Plano de compensação de horário na repartição.

§ 3º - O afastamento de que trata o "caput" deste artigo poderá se estender pelo número de semestres equivalente à média do número máximo e mínimo de semestres previstos pelo CFE para a integralização do respectivo curso.

§ 4º - O pedido de afastamento será autorizado semestralmente e terá a seguinte tramitação:

- I - Apreciação da unidade de lotação do servidor técnico-administrativo, considerando, sobretudo, a importância do afastamento para a unidade e a Instituição;
- II - Parecer e registro no órgão responsável pela política de recursos humanos desta Universidade, considerando, sobretudo, a conformidade com o Sistema de Capacitação e a atuação funcional do servidor técnico-administrativo;
- III - Apreciação da Comissão Permanente do Pessoal Técnico-Administrativo.

§ 5º - Ao servidor já graduado poderá ser concedido horário especial, quando comprovada a necessidade da unidade de lotação e incluída no Plano Anual de Cursos da Instituição.

TÍTULO III **Formação em nível de Pós-Graduação**

Art. 5º - O servidor técnico-administrativo, ocupante do cargo de nível médio e superior, poderá afastar-se de suas funções para participar de curso de formação em nível de pós-graduação, na Universidade Federal de Santa Catarina ou em outras instituições de ensino, nacionais e estrangeiras, respeitados os critérios estabelecidos no artigo 15.

Art. 6º - Os afastamentos para pós-graduação "stricto sensu" (mestrado, doutorado e pós-doutorado) deverão ocorrer preferencialmente em tempo integral.

Art. 7º - O afastamento para pós-graduação "lato sensu" (aperfeiçoamento e especialização) será concedido em tempo integral ou parcial de acordo com a natureza do curso.

Art. 8º - Os prazos de afastamento são fixados em:

- I - 6 (seis) meses para aperfeiçoamento;
- II - 18 (dezoito) meses para especialização;
- III - 30 (trinta) meses para mestrado;
- IV - 48 (quarenta e oito) meses para doutorado;
- V - 12 (doze) meses para pós-doutorado.

§ 1º - O afastamento para mestrado e doutorado será concedido pelo prazo inicial de 12 (doze) meses, podendo ser renovado a cada ano, mediante apresentação de relatórios e parecer do orientador, encaminhados aos órgãos responsáveis pela política de recursos humanos e pela política de pós-graduação desta Universidade.

§ 2º - Os prazos a que se referem os incisos III e IV poderão ser acrescidos de 6 (seis) e 12 (doze) meses, respectivamente, mediante justificativa circunstanciada do servidor técnico-administrativo, tratando-se de afastamento no país.

Art. 9º - O afastamento para mestrado no exterior poderá sofrer prorrogação de 6 (seis) meses, enquanto que o prazo de afastamento para doutorado no exterior ficará prejudicado em decorrência das disposições contidas no parágrafo 1º do artigo 95 da Lei 8.112/90.

Art. 10 - O processo de afastamento será instaurado mediante requerimento do servidor técnico-administrativo ao responsável pela sua unidade de lotação, com antecedência mínima de 4 (quatro) meses, ao qual serão juntados os seguintes documentos:

- I - carta aceite da Instituição para onde se dará o afastamento e/ou comprovante de inscrição no curso, conforme o caso;
- II - atestado de domínio da língua quando o afastamento for para o exterior;
- III - carta de concessão de bolsa de estudo (ou comprovante de sua solicitação), ajuda de custo ou outro tipo de financiamento, ou, ainda, apresentação de justificativa quanto à situação financeira para sua manutenção durante o afastamento;
- IV - proposta do plano de trabalho/estudo para o curso;
- V - ficha de afastamento devidamente preenchida.

Art. 11 - O processo de afastamento terá a seguinte tramitação:

a) no período inicial:

I- apreciação de unidade de lotação do servidor técnico-administrativo, considerando-se, sobretudo, a importância do afastamento para a Instituição;

II- parecer do órgão responsável pela política de recursos humanos desta Universidade, considerando-se, sobretudo, a conformidade com o Sistema de Capacitação do servidor técnico-administrativo;

III - apreciação e parecer da Comissão Permanente do Pessoal Técnico-Administrativo;

IV - autorização da Pró-Reitoria de Assuntos da Comunidade Universitária, por delegação do Reitor;

V - assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade, referente às condições fixadas nesta Resolução, junto ao órgão responsável pela política de recursos humanos desta Universidade;

VI - acompanhamento e controle no Departamento de Pós-Graduação.

b) no pedido de prorrogação:

I - recepção e controle do processo pelo Departamento de Pós-Graduação/Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação que, após os competentes registros e manifestação, encaminhará ao órgão responsável pela política de recursos humanos desta Universidade/Pró-Reitoria de Assuntos da Comunidade Universitária, que deverá notificar a unidade de lotação do servidor técnico-administrativo;

II - apreciação e parecer da Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo;

III - autorização do Pró-Reitor de Assuntos da Comunidade Universitária, por delegação do Reitor;

IV - registro nos órgãos competentes pelas políticas de pós-graduação e de recursos humanos desta Universidade.

§ 1º - No processo de prorrogação deverão constar cópia do relatório de atividades e parecer do orientador, conforme disposto no parágrafo 1º do art. 8º.

§ 2º - Quando o afastamento for para o exterior, a autorização será do Ministro da Educação e do Desporto, e o servidor técnico-administrativo só poderá afastar-se da Universidade Federal de Santa Catarina após a publicação de seu afastamento no Diário Oficial da União.

Art. 12 - O servidor técnico-administrativo autorizado a afastar-se em tempo integral ou parcial para pós-graduação deverá cumprir as seguintes exigências:

I - assinar Termo de Compromisso e Responsabilidade referente às condições fixadas nesta Resolução, junto ao órgão responsável pela política de recursos humanos desta Universidade;

II - enviar anualmente uma via do relatório de suas atividades ao órgão responsável pela política de recursos humanos desta Universidade que, após manifestação, deverá notificar a unidade de lotação do servidor técnico-administrativo:

a) o relatório deverá conter a descrição detalhada das atividades desenvolvidas pelo servidor técnico-administrativo no período e o parecer do respectivo orientador, com a indicação do nível de desempenho alcançado;

b) para o afastamento por prazo inferior ou igual a 12 (doze) meses, o servidor técnico-administrativo apresentará um relatório ao final da atividade.

III - dedicar tempo integral às atividades de seu curso, salvo os casos de afastamento por tempo parcial;

IV - apresentar cópia da dissertação de mestrado e tese de doutorado ao setor competente da Biblioteca Universitária para arquivamento;

V - apresentar, no órgão responsável pela política de recursos humanos, comprovante de conclusão de curso, conforme a modalidade.

§ 1º - A mudança de área de conhecimento só será possível com autorização prévia de sua unidade de lotação, devidamente homologada pelo órgão responsável de política de recursos humanos e pela Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo.

§ 2º - O afastamento do servidor técnico-administrativo para pós-graduação será cancelado, caso lhe seja atribuído índice de aproveitamento insatisfatório e/ou deixe de atender às exigências de que trata este artigo.

TÍTULO IV **Outras Formas de Capacitação**

Art. 13 - O afastamento para realização de estágios será concedido por período de até 12 (doze) meses.

Parágrafo Único - O afastamento de que trata este artigo será concedido por tempo integral ou parcial.

Art. 14 - O afastamento para participação em eventos será concedido para o período de duração do mesmo, desde que não ultrapasse a 15 (quinze) dias, incluindo o trânsito.

Parágrafo Único - As unidades acadêmicas e administrativas, considerando as suas especificidades, poderão estabelecer outros critérios para as situações de afastamento para participação de servidores técnico-administrativos nos eventos previstos no "caput" deste artigo, desde que atendam aos objetivos do Sistema de Capacitação do servidor técnico-administrativo.

TÍTULO V **Disposições Gerais**

Art. 15 - O servidor técnico-administrativo poderá afastar-se nos termos desta Resolução, mediante a observância das normas constantes do Sistema de Capacitação de servidor técnico-administrativo e dos seguintes critérios:

- a) atender às áreas priorizadas no Programa Anual de Capacitação da Instituição;
- b) ter, no mínimo, 2 (dois) anos de efetivo exercício na Instituição, integrando o quadro único de pessoal, para os afastamentos de formação à nível de graduação e de pós-graduação;
- c) existir relação direta entre o curso ou estágio pretendido com o cargo, área de atuação e/ou afins;
- d) as atividades do servidor técnico-administrativo no âmbito da unidade de lotação serão redistribuídas pela chefia imediata;
- e) estar distante da aposentadoria, pelo menos, o dobro dos anos necessários para conclusão regular do curso pretendido;
- f) a concessão de horário especial para estudo interromper-se-á durante as férias escolares e/ou quando as atividades normais de ensino de seu curso forem interrompidas por quaisquer motivos, exceto para afastamento no exterior;
- g) não será concedido o benefício desta Resolução a servidor ocupante de cargo de direção, assessoramento e chefia, exceto para participação em eventos.

Art. 16 - A Universidade Federal de Santa Catarina participará com a manutenção da remuneração do servidor técnico-administrativo durante o seu afastamento, observadas, para tanto, as disposições legais pertinentes, vigentes à época.

Art. 17 - Ao término do afastamento, o servidor técnico-administrativo reassumirá as atividades na Instituições, permanecendo nelas por período igual ao do afastamento.

Parágrafo Único - O servidor técnico-administrativo só poderá se afastar para nova formação em alto nível após a sua permanência na Universidade Federal de Santa Catarina por período igual ao do afastamento.

Art. 18 - O servidor técnico-administrativo, afastado nos termos desta Resolução, não poderá, no seu retorno, pedir licença para tratar de interesses particulares, exoneração do cargo ou aposentadoria antes de decorrido igual prazo ao do afastamento, salvo antecipada indenização das despesas havidas com seu curso, em valores devidamente corrigidos na forma da legislação vigente.

§ 1º - A indenização de que trata o "caput" deste artigo será exigida também para os casos de abandono ou insucesso no curso, quando não for aceita a justificativa do abandono ou insucesso.

§ 2º - A justificativa de que trata o parágrafo anterior terá sempre o prévio pronunciamento da chefia/direção da unidade de lotação e seu julgamento caberá à Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação, quando se tratar de pós-graduação, e à Pró-Reitoria responsável pelo desenvolvimento da política de recursos humanos, ouvida a Comissão Permanente de Pessoal Técnico Administrativo - CPPTA, quando se tratar de graduação e outras formas de capacitação.

Art. 19 - As situações não previstas na presente Resolução serão resolvidas pela Pró-Reitoria responsável pelo desenvolvimento da política de recursos humanos, ouvida a Comissão Permanente do Pessoal Técnico-Administrativo.

Art. 20 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução 29/CUn, de 29 de março de 1994, e demais disposições em contrário.

Prof. Rodolfo Joaquim Pinto da Luz