

EDITAL Nº 291/2018

CHAMADA INTERNA REFERENTE AO AFASTAMENTO PARCIAL PARA QUALIFICAÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA PARA O 2º SEMESTRE/2018

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna pública a chamada interna para abertura de inscrições de servidores técnico-administrativos em educação (TAEs) para participar do Edital de Chamamento Interno de Afastamento Parcial para Qualificação referente ao 2º Semestre de 2018, em conformidade com dispositivos: Leis Federais nº 8.112/1990 e nº 11.091/2005, Decretos Federais nº 5.707/2006 e nº 5.825/2006, Resolução do Conselho Universitário (CONSUNI) nº 136/2016, Nota Técnica SEI nº 6197/2015-MP e do presente edital.

1. DAS DIRETRIZES GERAIS

1.1. Para fins deste 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.

1.2. Define-se como afastamento parcial a situação em que o técnico-administrativo (TAE) 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.

1.3. As normas presentes neste edital orientarão e regulamentarão os procedimentos para a realização das inscrições, seleção e classificação para afastamento parcial para qualificação, nos termos que constam na Resolução CONSUNI nº 136, de 22 de março de 2016.

1.4. As inscrições, seleção, classificação e publicação da ordem de classificação dos candidatos aprovados e lista de suplentes, se houver, será de responsabilidade das Comissões Locais de Capacitação (CLC), realizadas de acordo com o cronograma (Anexo I).

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

1.6. As normas presentes neste edital visam a garantir ações de capacitação, respeitadas as normas específicas aplicáveis, cujos conteúdos programáticos sejam compatíveis com o cargo ocupado pelo servidor e com os ambientes organizacionais, com vistas ao seu desenvolvimento na carreira.

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. O afastamento parcial deverá estar de acordo com o art. 96-A da Lei Federal nº 8.112/1990, o qual dispõe sobre afastamentos para realização de mestrado e doutorado.

1.9. Os programas de pós-graduação stricto sensu nacionais devem ser recomendados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), e os estrangeiros, pelo órgão equivalente.

2. DA DEFINIÇÃO DAS VAGAS

2.1. De acordo com o art. 44 da Resolução CONSUNI nº 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 TAEs que integram a respectiva Unidade onde estiverem em exercício.

2.2. Serão considerados, neste edital, o número de servidores TAEs lotados nas Unidades Universitárias e a carga horária de trabalho total por Unidade disponível em horas semanais, ambos extraídos do Relatório nº 4665 – quantitativo de servidores por unidade/jornada de trabalho do Sistema Gestão Unificada de Recursos Institucionais (GURI) no dia da divulgação do cronograma de cada semestre. Para a definição, conforme limites descritos no tópico 2.1 e em conformidade com o art. 44 da Resolução nº 136/2016, do cálculo das horas semanais disponíveis para afastamento parcial por Unidade para o semestre vigente, vinculadas a este edital.

2.3. As horas semanais disponíveis para afastamento parcial por Unidade estão disponíveis no Anexo VII.

3. DOS REGIMES DE AFASTAMENTO PARCIAL PARA QUALIFICAÇÃO

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

3.2. O afastamento parcial poderá ocorrer nos seguintes regimes, de até:

- I. 08 (oito) horas semanais para especialização;
- II. 12 (doze) horas semanais para matriculados em até 04 (quatro) créditos em mestrado e doutorado;
- III. 16 (dezesesseis) horas semanais para matriculados 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.

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

3.4. O afastamento parcial tratado neste edital terá vigência para o 2º semestre de 2018 do curso no qual o servidor está como aluno regular, respeitado o tempo do curso e o tempo máximo do afastamento integral, de acordo com art. 34 da Resolução CONSUNI nº 136/2016.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O período das inscrições será de acordo com o cronograma (Anexo I).

4.2. Não haverá prorrogação do prazo das inscrições. Havendo saldo de horas, as CLCs se reunirão mensalmente para apreciar os novos pedidos, atendidos conforme ordem de chegada. O calendário de reuniões será estipulado por CLC e publicado para os servidores TAEs do campus.

4.3. O servidor interessado em se candidatar deverá abrir processo administrativo junto ao Setor de Protocolo da sua unidade com a documentação necessária e encaminhá-lo para a CLC da Unidade Universitária onde está lotado.

4.3.1. Quando se tratar de pedido de renovação de afastamento parcial, o servidor interessado deverá solicitar reabertura do processo administrativo anterior, que deve estar arquivado na sua Unidade de exercício sob a responsabilidade da Comissão Local de Capacitação.

4.3.2 Quando não houver protocolo na unidade, a documentação para abertura do processo deverá ser entregue à CLC, que emitirá uma declaração de recebimento que será anexada ao processo, e a cópia será entregue ao candidato. A CLC, ao final do edital, enviará a documentação para o protocolo geral em Bagé.

4.4. A conferência da documentação será realizada pela CLC após o período de inscrição conforme cronograma anexo.

4.5. No ato da inscrição – abertura do processo administrativo – o servidor candidato deverá entregar os documentos obrigatórios, específicos (conforme o caso) e opcionais, listados com a numeração dos tópicos a que se referem:

I. documento obrigatório: termo de solicitação de abertura de processo administrativo preenchido e assinado (Anexo II);

II. documento obrigatório: requerimento de inscrição do servidor preenchido e assinado (Anexo III);

III. documento obrigatório exclusivamente para novos pedidos de afastamento: comprovante de aprovação em curso de pós-graduação (resultado oficial do processo seletivo do qual o servidor candidato participou);

IV. documento obrigatório exclusivamente para pedidos de renovação: comprovante de aprovação nas disciplinas cursadas em curso de pós-graduação para o qual o servidor foi beneficiado com afastamento parcial no semestre anterior;

V. documento obrigatório: comprovante de matrícula em curso de pós-graduação no qual conste o vínculo formal com programa, as disciplinas a serem cursadas e suas respectivas cargas horárias;

VI. documento obrigatório: cópia do calendário acadêmico publicado pela coordenação do programa de pós-graduação ou órgão similar, destacando as datas de início e encerramento adotado para o 2º semestre de 2018;

VII. documento obrigatório: plano de trabalho com horário de expediente e horário destinado à qualificação, devidamente aprovado e assinado pela chefia imediata (Anexo IV);

VIII. documento obrigatório: declaração circunstanciada da chefia imediata com as razões efetivas que fundamentam a conclusão de que a participação no curso não pode ser simultânea à jornada integral de trabalho (Anexo V);

IX. documento obrigatório exclusivamente para servidores candidatos ocupantes de funções gratificadas (FGs) ou cargos de direção (CDs): declaração de ciência sobre o período máximo para afastamento durante 2018 (Anexo VI);

X. documento opcional: documentação comprobatória de pontuação, conforme descrito no item 6.2 deste edital;

XI. Nos caso do item 3.3 deste edital, apresentar relatório das atividades desenvolvidas e justificativa com parecer do orientador.

4.6. A homologação da inscrição será realizada de acordo com o cronograma (Anexo I) deste edital.

4.7. As dúvidas sobre o processo de inscrição e avaliação deverão ser dirimidas com cada CLC local ou Comissão Geral de Capacitação (CGC).

5. DAS CLCs

5.1. As CLCs são instituídas conforme art. 50 da Resolução nº 136/2016 do CONSUNI e nomeadas por Portaria publicada pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

5.2. Compete a cada CLC:

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 CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS E DESEMPATE

6.1. O candidato que não apresentar o comprovante de aprovação ou documento que conste o vínculo formal com o programa de pós-graduação, conforme previsto no subitem 4.5, será eliminado.

6.2. Em conformidade com 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 ensino, extensão e pesquisa: 01 (um) ponto pela participação em cada projeto de pesquisa e extensão devidamente registrado na UNIPAMPA (SIPPEE), limitada a 20 (vinte) pontos e aos últimos 05 (cinco) anos.

6.3. A documentação comprobatória para critérios de avaliação, que deverá ser entregue no ato da inscrição, para cômputo da pontuação, conforme item anterior, é:

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 competente;

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 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 em sistema próprio.

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

- I. menor nível de qualificação;
- II. maior idade;
- III. persistindo o empate, sorteio público.

7. DOS RESULTADOS

7.1. Da divulgação dos resultados – cada CLC deverá dar ampla divulgação do resultado da seleção e, a cada novo afastamento atemporal, preferencialmente, no site institucional de cada campus.

7.2. Conforme o art. 47 da Resolução nº 136/2016 do CONSUNI, o afastamento parcial é autorizado pelo diretor do campus quando o servidor está em exercício em uma das Unidades Universitárias, ou pelo Reitor, nos demais casos, sempre observando o parecer conclusivo de cada CLC, comunicando a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas via memorando. Em ambos os casos, o afastamento terá início após a emissão da Portaria.

8. DOS RECURSOS

8.1. O candidato que não tiver sua inscrição homologada e desejar interpor recurso deverá endereçá-lo à CLC, protocolando o pedido na Unidade Universitária em que o servidor estiver lotado.

8.2. Cabem recursos contra a não homologação das inscrições e contra os resultados divulgados por CLC.

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

8.4. Os recursos serão julgados por CLC em primeira instância, no prazo de 2 (dois) dias, em segunda, pela CGC e, em última instância, pelo CONSUNI.

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

9. O PRAZO DE VALIDADE

9.1. A classificação da ordem dos servidores candidatos ao presente edital será válida apenas para o semestre corrente, conforme art. 45 da Resolução CONSUNI nº 136/2016.

9.2. Havendo lista de suplentes, eles poderão ser chamados para o afastamento até o final do semestre, referido no subitem 9.1.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O servidor contemplado com o afastamento parcial deverá informar, em seu respectivo plano de trabalho (Anexo IV), em conformidade com o que rege a Resolução nº 72/2014 do CONSUNI:

- I. o número de horas que estarão em atividade de qualificação;
- II. o número de horas que estarão nas atividades técnico-administrativas de gestão, ensino, pesquisa e extensão.

10.2. O somatório das horas cadastradas no plano de trabalho do servidor (Anexo IV), dedicadas a projetos de ensino, extensão e/ou pesquisa realizados na UNIPAMPA e as horas aprovadas para afastamento parcial, conforme o regime em que for enquadrado entre os tratados no Tópico 3.2 deste edital, não poderá exceder o total de 20 (vinte) horas semanais.

10.3. 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 de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais.

10.4. 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 nº 72/2014 do CONSUNI.

10.5. 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.

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

10.7. O servidor que solicitou afastamento parcial e concluiu o curso deverá incluir os seguintes documentos no processo de afastamento e encaminhá-los à CLC:

- I. relatório final de atividades do curso, com visto da chefia imediata, e uma cópia da ata do exame de dissertação, tese ou equivalente em até 90 (noventa) dias após término do seu afastamento;
- II. cópia do diploma ou certificado obtido, conforme o caso, em até 6 (seis) meses após o término do afastamento;
- III. cópia da declaração de entrega de trabalho acadêmico emitida pela biblioteca em até 6 (seis) meses após o término do afastamento.

10.8. O servidor que afastou-se parcialmente, ainda não concluiu o curso, não solicitar afastamento parcial no semestre subsequente ou não ser contemplado com afastamento parcial no semestre seguinte, deverá incluir os seguintes documentos no processo de afastamento e encaminhá-los à CLC em até 90 (noventa) dias após o término do afastamento:

I. comprovante de aprovação nas disciplinas cursadas ou histórico escolar em curso de pós-graduação para o qual o servidor foi beneficiado no semestre anterior com afastamento parcial;

II. relatório de atividades realizadas durante o afastamento ou justificativa de não realização, com visto da chefia imediata.

10.9. 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.

10.10. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela CGC, cabendo recurso conforme item 8.2.

Bagé, 18 de julho de 2018.

Maurício Aires Vieira
Vice-Reitor no exercício da Reitoria

ANEXO I

CRONOGRAMA PARA AFASTAMENTO PARCIAL 2018/2

Data Limite	Etapa
18/07/2018	Publicação do Edital de Chamamento pela Comissão Geral de Capacitação (CGC) no Boletim Interno da Universidade.
02/08/2018	Prazo para a inscrição dos candidatos – 10 (dez) dias úteis.
15/08/2018	Publicação da lista preliminar de inscrições homologadas por CLC.
17/08/2018	Recursos quanto às inscrições não homologadas – 2 (dois) dias úteis.
21/08/2018	Análise e divulgação dos recursos por CLC.
21/08/2018	Publicação da lista final de inscrições homologadas por CLC.
21/08/2018	Análise dos processos administrativos por CLC.
21/08/2018	Data limite para divulgação da classificação preliminar dos servidores selecionados por CLC.
23/08/2018	Recursos contra o resultado da classificação – 2 (dois) dias úteis.
27/08/2018	Análise e divulgação dos recursos por CLC.
27/08/2018	Divulgação da classificação final de servidores selecionados por CLC.
27/08/2018	Encaminhamento dos processos administrativos abertos pelos servidores selecionados por CLC para o respectivo diretor de Campus e/ou Reitor com os pareceres conclusivos.

**Anexo II – Modelo de Termo de Solicitação de Abertura de Processo
Administrativo**

TERMO DE SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, solicitamos a abertura do processo, com os seguintes dados:

ASSUNTO: Inscrição no EDITAL nº __/2018, referente a Chamada Interna quanto ao Afastamento Parcial para Qualificação de Servidor Técnico-administrativo em Educação da Administração Superior da Universidade Federal do Pampa para o ____ Semestre/_____.

INTERESSADO: Nome do Servidor Candidato por extenso.

DESTINO INICIAL: Comissão Local de Capacitação do

Nome do Servidor Candidato por extenso
Cargo conforme Plano de Carreira/Número do SIAPE

Anexo III – Modelo de Requerimento de Inscrição do Servidor

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DO SERVIDOR

Eu, “**Nome do(a) Servidor(a) Candidato(a) por extenso**”, matrícula SIAPE nº **XXXXXXXX**, ocupante do cargo de **XXXXXXXXXX**, integrante do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, conforme Lei Federal nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.

Em conformidade com o Edital nº / e com a Resolução CONSUNI nº 136/2016, venho, por meio deste, solicitar a minha inscrição no processo seletivo sob responsabilidade de execução da Comissão Local de Capacitação do(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** para concessão de afastamento parcial para curso de pós-graduação durante o _____ Semestre de _____.

Para tanto, informo os seguintes dados que poderão ser comprovados pelos demais documentos anexos a este requerimento e enumerados conforme o item 4.5 do edital supracitado:

a) Nome do programa de pós-graduação em que fui aprovado:

.....

b) Nome do curso de pós-graduação para o qual fui selecionado:

.....

c) Nível de qualificação:

Especialização Mestrado Doutorado

d) Este requerimento de concessão de afastamento parcial trata-se de um:

1º Pedido de afastamento Renovação de afastamento

e) Número de créditos que serão cursados durante o ___ Semestre de ____:

f) A carga horária pleiteada para afastamento parcial será a total permitida ou a menor:

Sim, será a total; Não, será a menor.

g) A carga horária pleiteada para afastamento parcial através deste requerimento, conforme os Incisos do Art. 43 da Resolução CONSUNI nº 136/2016, será:

08 (oito) horas semanais;

12 (doze) horas semanais;

16 (dezesesseis) horas semanais;

20 (vinte) horas semanais;

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

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

DECLARO, também, que:

h) estou de acordo com todas as regras contidas na Resolução CONSUNI nº 136/2016 e no edital publicado bem como as acatarei;

i) são exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

_____/RS, ____ de _____ de _____.

Nome do Servidor Candidato por extenso
Cargo conforme Plano de Carreira/Número do SIAPE

Anexo IV – Modelo de plano de trabalho com horário de expediente e horário destinado à qualificação

PLANO DE TRABALHO
(Jornada Semanal de Trabalho)

Nome do Servidor: **Nome por extenso.**

Cargo: **XXXXXXXXXXXXXX**

SIAPE: **XXXXXXX**

Carga horária de jornada semanal de trabalho conforme o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação (PCCTAE): **XX** horas.

Local de Exercício: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Turno	Horário	Segund a-feira	Terça- feira	Quarta- feira	Quinta- feira	Sexta- feira	Sábado
Manhã	08h às 09h						
	09h às 10h						
	10h às 11h						
	11h às 12h						
Intervalo							
Tarde	13h30min às 14h30min						
	14h30min às 15h30min						
	15h30min às 16h30min						
	16h30min às 17h30min						
Intervalo							
Noite							

_____/RS, ____ de _____ de _____.

Nome do Servidor Candidato por extenso
Cargo conforme Plano de Carreira/Número do SIAPE

DECLARO, para os devidos fins, que este Plano de Trabalho está em conformidade com Inciso II do art. 45 da Resolução CONSUNI nº 136/2016 e com a adoção da referida Jornada Semanal de Trabalho sem prejuízo do cargo e as atividades do setor onde o(a) servidor(a) está lotado.

_____/RS, ____ de _____ de _____.

Nome da Chefia Imediada do Servidor Candidato por extenso

Cargo da Chefia/Número do SIAPE/Setor

**Orientações para preenchimento do Plano de Trabalho
(Jornada Semanal de Trabalho)**

1. Quando se tratar de horário de expediente, preencher no quadro resultado do cruzamento da hora e do dia da semana com a palavra Expediente.
2. Quando se tratar de horário destinado à qualificação, preencher no quadro resultado do cruzamento da hora e do dia da semana com a palavra Qualificação.
3. Ajustes, quando necessários, podem ser realizados nos campos de turnos e horas para que o Plano de Trabalho represente fielmente a carga horária desenvolvida pelo(a) servidor(a), sempre de acordo com o que é informado mensalmente em folha ponto e no plano de trabalho previsto na Resolução no 72/2014 do CONSUNI.
4. No Formulário da folha ponto, no campo “ocorrências”, quanto aos dias com horários destinados a qualificação, deverá ser informado o Código “03-130” (Participação em Programa de Treinamento, Art. 102, Inciso IV, Lei nº 8.112/90) e, na sequência, o número da Portaria da Reitoria emitida concedendo o benefício de afastamento parcial para cursar pós-graduação lato sensu e stricto sensu, de acordo com a Resolução CONSUNI nº 136/2016.

Anexo V – Modelo de declaração circunstanciada da chefia imediata com as razões efetivas que fundamentam a conclusão de que a participação no curso não pode ser simultânea à jornada integral de trabalho

DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Eu, “**Nome da chefia imediata do servidor candidato por extenso**”, matrícula SIAPE nº **XXXXXXX**, ocupante do cargo de **XXXXXXXXXX**, chefia imediata do(a) servidor(a) “**Nome do Servidor Candidato por extenso**”, matrícula SIAPE nº **XXXXXXX**, ocupante do cargo de **XXXXXXXXXX**, integrante do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, conforme Lei Federal nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, considerando, as seguintes razões:

DECLARO, para os devidos fins, que:

- a) em conformidade com o parágrafo único do art. 42 da Resolução CONSUNI nº 136/2016, as razões acima expostas fundamentam a conclusão de que a participação no curso de qualificação do servidor não poderá ser de forma simultânea à jornada integral de trabalho;
- b) em conformidade com o parágrafo único do art. 45 e § 1º do art. 32, ambos da Resolução CONSUNI nº 136/2016, o afastamento para realização de curso está diretamente relacionado com o ambiente organizacional ou com o cargo que o servidor ocupa na Universidade;
- c) são exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

_____/RS, __ de _____ de _____.

Nome da Chefia Imediata do Servidor Candidato por extenso

Cargo da Chefia/Número do SIAPE/Setor

Orientações para preenchimento da declaração da chefia imediata:

1. Ajustes, quando necessários, podem ser realizados com a ampliação do campo, para inclusão das razões que justifiquem e embasem a necessidade de concessão do afastamento parcial.

Anexo VI – Modelo de declaração de ciência sobre o período máximo para afastamento

DECLARAÇÃO

Eu, “**Nome do(a) Servidor(a) Candidato(a) por extenso**”, matrícula SIAPE nº **XXXXXXXX**, ocupante do cargo de **XXXXXXXXXX**, integrante do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, conforme Lei Federal nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e detentor(a) da:

<input type="checkbox"/> Função Gratificada (FG)	<input type="checkbox"/> Cargo de Direção (CD)
Nível nº: XXXX	Nome da FG ou CD: XXXXXXXXXXXXXXXX

Junto a “**Nome do Setor – Unidade**”, conforme Portaria da Reitoria nº ___ de _____ de _____, **DECLARO**, para os devidos fins, que:

- a) em conformidade com o que consta no parágrafo único do art. 45 e no parágrafo 2º do art. 32, ambos da Resolução do Conselho Universitário (CONSUNI) nº 136 de 22 de março de 2016, estou ciente que, como ocupante de FG ou CD, não poderei me afastar das minhas atividades e responsabilidades profissionais por período superior a 120 (cento e vinte) dias;
- b) são exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

_____/RS, ___ de _____ de _____.

Nome do Servidor Candidato por extenso
Cargo conforme Plano de Carreira/Número do SIAPE

Orientações para preenchimento da declaração de ciência sobre o período máximo para afastamento.

Ajustes, quando necessários, podem ser realizados com a ampliação do campo, para inclusão dos dados necessários à correta identificação do servidor, do setor onde está lotado (se é responsável por ele) e da sua chefia imediata.

Anexo VII – Quadro de horas semanais por unidade, disponíveis para afastamento parcial

QUADRO DE HORAS SEMANAIS POR UNIDADE

As horas semanais disponíveis para afastamento parcial por Unidade para o 2º semestre de 2018 são:

Unidade	Total de horas semanais disponíveis para afastamento parcial
ALEGRETE	372
BAGÉ	444
CAÇAPAVA DO SUL	240
DOM PEDRITO	294
ITAQUI	276
JAGUARÃO	204
SANTANA DO LIVRAMENTO	186
SÃO BORJA	264
SÃO GABRIEL	330
URUGUAIANA	573
REITORIA	2109
TOTAL	5292