



RESOLUÇÃO/UEPB/CONSUNI/...../2019

Regulamenta o processo de afastamento para formação continuada de servidores técnico-administrativos da Universidade Estadual da Paraíba – UEPB.

O **CONSUNI** – Conselho Universitário da Universidade Estadual da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Estatuto da Instituição e,

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei nº 8.442/2007, em seus Arts. 15, 16 e 17 no tocante a capacitação do pessoal técnico-administrativo;

CONSIDERANDO a referida política institucional, reforçada pelo Art. 171 do Regimento Geral da UEPB, por meio do qual assegura que “A Universidade fomentará, como atividade permanente e sistemática, a capacitação do seu pessoal docente e técnico-administrativo”;

CONSIDERANDO o que consta no proc. nº 11.335/2014.

RESOLVE:

Art. 1º - Regular o processo de afastamento para formação continuada dos servidores técnico-administrativos da Universidade Estadual da Paraíba – UEPB, conforme disposto nos Anexos I desta resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Campina Grande (PB), __ de _____ de 2019.

Prof. Dr. ANTONIO GUEDES RANGEL JUNIOR
Presidente do CONSUNI

ANEXO I

TÍTULO I

SEÇÃO I

DOS OBJETIVOS

Art. 1º – Estabelecer os critérios legais para o afastamento de servidores técnico-administrativos efetivos da Universidade Estadual da Paraíba – UEPB para Pós-Graduação, atividades de pesquisa, participação em congressos, conferências, seminários, reuniões, missões científicas e outros eventos de natureza semelhante, no país e no exterior, com o objetivo de potencializar a formação continuada e a qualificação profissional para o trabalho.

Art. 2º – A política de formação continuada e qualificação para o trabalho dos servidores técnico-administrativos da UEPB concretiza-se nos seguintes níveis:

I – Cursos de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado);

II – Cursos de pós-graduação *lato sensu* (aperfeiçoamento e especialização);

III – Cursos, estudos e/ou atividades pós-doutorais;

IV – Atividades de curtíssima duração (congressos, seminários, cursos, estágios, treinamentos ou outras atividades congêneres).

Art. 3º – O afastamento dos servidores técnico-administrativos será concedido após cumprimento satisfatório do estágio probatório e com a formalização do processo, conforme definido nesta resolução.

Parágrafo único – Caso o técnico administrativo comprove, que à época do seu ingresso na Carreira da Universidade Estadual da Paraíba, já estava matriculado e desenvolvendo atividades relacionadas a um programa de pós-graduação, a liberação poderá ser de até cinquenta por cento (50%) de seu regime de trabalho;

Art. 4º – A execução do programa de formação continuada ou de qualificação para o trabalho dos servidores técnico-administrativos será coordenada e supervisionada pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), com a participação da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PRPGP) e da Comissão Permanente de Pessoal Técnico Administrativo (CPPTA).

TÍTULO I
SEÇÃO II
DA AUTORIZAÇÃO DO AFASTAMENTO

Art. 5º – O servidor técnico-administrativo poderá se afastar para atividades previstas no Art. 2º, total ou parcialmente, assegurados todos os direitos e vantagens do cargo, mediante a adoção dos procedimentos estabelecidos nesta resolução.

§ 1º – O afastamento parcial correspondente a 50% (cinquenta por cento) da carga horária semanal prevista no regime de trabalho do servidor técnico-administrativo, e será concedido nos casos da realização dos estudos de pós-graduação no município sede do campus onde exerce suas atividades, ou quando realizados na modalidade EAD.

§ 2º – Nos casos em que o desenvolvimento e finalização da pesquisa precisem ser realizadas fora do município onde o servidor exerce suas funções, o técnico administrativo em afastamento parcial poderá requerer afastamento total pelo período necessário à conclusão da pesquisa, não excedendo o prazo de 01 (um) ano para Mestrado e 02 (dois) anos para Doutorado.

Art. 6º – O processo de pedido de afastamento de servidor técnico-administrativo, para as atividades previstas nos incisos de I a III do Art. 2º, terá a seguinte tramitação:

§ 1º – O servidor técnico-administrativo deverá protocolar a solicitação com os seguintes documentos:

I – Requerimento do interessado solicitando afastamento e apresentando a relevância do curso de pós-graduação para a Instituição;

II – Documentação de aceite do requerente pela Instituição de destino: comprovante do resultado classificatório final e posterior encaminhamento do documento de matrícula;

III - Documento que comprove a recomendação do curso pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), quando o curso for realizado no Brasil ou comprovante que explicita a legalidade da oferta do curso, conforme as normas do país, quando o curso for realizado no exterior;

IV – Plano de estudos, projeto de pesquisa ou cronograma de atividades curriculares, consoante com o curso pretendido;

V – Termo de Compromisso e Responsabilidade, firmado pelo requerente e registrado no Cartório de Títulos e Documentos, assumindo o compromisso legal de prestar serviços à UEPB, após conclusão do tempo do afastamento e com seu retorno à Instituição, por prazo equivalente ao tempo concedido;

§ 2º – A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) examinará a documentação apresentada e informará se o requerente é integrante da carreira, se cumpriu satisfatoriamente o estágio probatório, bem como verificará a quantidade e o percentual dos técnicos administrativos que estão afastados para capacitação no setor de lotação do servidor.

§ 3º – Após a análise técnica da PROGEP, o setor de lotação do interessado se manifestará a respeito do interesse institucional no afastamento pleiteado, bem como acerca dos procedimentos a serem adotados visando a manutenção das atividades atribuídas ao servidor.

§ 4º – A Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PRPGP) verificará se o curso é recomendado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), quando o curso for realizado no Brasil ou a legalidade da sua oferta, conforme as normas do país, quando realizado no exterior;

§ 5º – Após a análise técnica da PROGEP e PRPGP e da manifestação do setor de lotação, a Comissão Permanente do Pessoal Técnico Administrativo (CPPTA) se manifestará sobre o afastamento pleiteado e o interesse institucional no curso proposto pelo requerente.

Art. 7º – O requerimento de solicitação do afastamento do servidor técnico-administrativo, para as atividades previstas no inciso IV do Art. 2º, deverá ser dirigido ao chefe imediato com o documento comprobatório de participação do requerente no curso ou evento, conforme o caso.

Art. 8º – O percentual de servidores técnico-administrativos afastados, no âmbito do programa de formação continuada ou de qualificação para o trabalho, deverá obedecer ao limite máximo de 20% (vinte por cento), considerado o número total de servidores do setor de lotação do requerente.

§1º – Excetuam-se do limite estabelecido no *caput* deste artigo, aqueles setores em que o número de servidores seja menor ou igual a 4.

§2º – A extrapolação do percentual definido no *caput* deste artigo deverá ser justificada pelo setor de lotação do servidor e encaminhada à PROGEP e CPPTA para apreciação.

Art. 9º – O servidor técnico-administrativo interessado deverá aguardar a conclusão do processo alusivo ao pedido de afastamento no exercício pleno de suas atividades laborativas, inclusive a publicação em Diário Oficial da respectiva portaria.

TÍTULO I

SEÇÃO III

DOS PRAZOS DE AFASTAMENTO

Art. 10 – O afastamento para a realização de cursos de formação continuada será autorizado em conformidade com os seguintes prazos:

I – Até 36 (trinta e seis meses), para o Doutorado;

II – Até 12 (doze) meses, para Doutorado-sanduíche;

III – Até 12 (doze) meses, para Pós-doutorado e Especialização;

IV – Até 24 (vinte e quatro meses), para Mestrado;

V – Até 06 (seis) meses, para aperfeiçoamento, intercâmbio, estágio ou treinamento regularmente instituído;

VI – Por prazos inferiores aos previstos nos incisos anteriores, nos casos de afastamento de curtíssima duração.

§1º – Mediante justificativa fundamentada e prévia recomendação do orientador, poderá ser concedida prorrogação, por até 06 (seis) meses para Mestrado e por até 12 (doze) meses, para curso de Doutorado e estágio de Doutorado-sanduíche.

§ 2º – Mesmo nos casos de condução direta para o Doutorado, sem a conclusão do Mestrado, deverá ser observado o prazo estabelecido no inciso I deste artigo.

§ 3º – O afastamento será concedido somente uma vez para cada modalidade, exceto nos casos de afastamento de curtíssima duração.

Art. 11 – O processo de prorrogação de que trata o § 1º do art. 10 terá início no setor de lotação do servidor, que se manifestará sobre a prorrogação pleiteada e deverá ser encaminhado à PROGEP, PRPGP e CPPTA para apreciação, devidamente instruído com os seguintes documentos:

I – Requerimento do servidor solicitando a prorrogação;

II – Relatório das atividades desenvolvidas no período inicial de afastamento, com parecer do orientador ou coordenador do curso;

III – Plano de estudos com cronograma a ser cumprido no período da prorrogação;

Art. 12 – A autorização de afastamento implicará em compromisso formal, mediante termo próprio de, ao seu retorno, o servidor permanecer obrigatoriamente na UEPB por tempo igual ao do afastamento, incluindo, quando houver, o período de prorrogação, sob pena de indenização de todas as despesas.

§ 1º – A exigência contida no *caput* deste artigo não se aplica em caso de realização de doutorado imediatamente após o término de Mestrado, tendo por base o seu desempenho no Mestrado e após manifestação do órgão de lotação do servidor.

§ 2º – Nos casos previstos no parágrafo anterior, permanece válido o disposto no *caput* deste artigo, computando-se, para efeito de cumprimento de suas disposições, a soma total dos afastamentos.

Art. 13 – Ao servidor afastado na forma desta resolução não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular, antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento, em valores atualizados.

TÍTULO I

SEÇÃO IV

DOS AFASTAMENTOS PARA PÓS-GRADUAÇÃO E ATIVIDADE DE PESQUISA

Art. 14 – O afastamento para pós-graduação e atividade de pesquisa, no país e no exterior, será autorizado pelo Reitor, após a tramitação prevista no art. 6º desta resolução.

Parágrafo único – Os afastamentos para realização de cursos de Pós-Graduação *stricto sensu* no país só serão autorizados quando o curso for recomendado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

Art. 15 – A autorização do afastamento do servidor não garante o reconhecimento, pela UEPB, do diploma obtido no exterior, devendo o interessado, ao seu retorno, formalizar processo de reconhecimento de diploma, observado o disposto na legislação pertinente e o previsto no art. 9º da RESOLUÇÃO/UEPB/CONSEPE/0153/2016.

Art. 16 – No caso de desligamento do curso, haverá suspensão automática da licença concedida para o afastamento, devendo o servidor retornar imediatamente às suas atividades funcionais, sob pena de responder à sanção disciplinar.

Art. 17 – No caso de retorno do afastamento sem a obtenção da titulação prevista, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados, o servidor deverá ressarcir todas as despesas com seu afastamento.

Parágrafo único – Só será concedido novo afastamento após a regularização prevista no *caput*.

Art. 18 – Não será permitida ao servidor técnico-administrativo, durante o período de afastamento para realizar curso de pós-graduação, a mudança de regime de trabalho para carga horária superior à estabelecida quando da sua liberação.

TÍTULO I

SEÇÃO V

DOS AFASTAMENTOS DE CURTÍSSIMA DURAÇÃO

Art. 19 – A autorização de afastamento dos servidores técnico-administrativos para atividades de curtíssima duração, de que trata o inciso IV, do art. 2º, desta resolução, será concedida após manifestação do setor de lotação do servidor, o qual deve dar ciência à PROGEP, cabendo recurso à CPPTA, nos seguintes casos:

- I – Apresentação de trabalho científico, artístico-cultural ou técnico, com aceitação devidamente comprovada pela comissão organizadora do evento (congresso, seminário ou similar);
- II – Minистраção de curso(s), conferência(s), participação em mesas-redondas ou similares, mediante convite ou aprovação da comissão organizadora do evento;
- III – Participação em eventos no exercício de função de representação institucional, no âmbito de atuação do servidor;
- IV – Realização de cursos, estágios ou treinamentos de atualização profissional.

Art. 20 – A autorização de afastamento para participação em congresso, conferência, seminário, reunião de pesquisa e/ou de intercâmbio, missão científica ou eventos semelhantes, a se cumprir no exterior, não poderá exceder o prazo de 30 (trinta) dias, incluindo o trânsito, e será

concedida após manifestação do setor de lotação do servidor, o qual deve dar ciência à PROGEP, cabendo recurso à CPPTA.

Art. 23 – Somente serão autorizados os afastamentos para treinamentos regularmente instituídos, conforme os citados no inciso IV do art. 2º desta resolução, quando o horário do curso de capacitação inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor.

TÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24 – Após o término do afastamento deverá ser apresentado à PROGEP e ao setor de lotação, no prazo de 30 dias, relatório das atividades desenvolvidas do curso objeto do afastamento.

Art. 25 – Os casos omissos serão resolvidos pela Reitoria, ouvida a CPPTA e, se necessário, as Pró-Reitorias respectivas e a Procuradoria Geral da UEPB.