



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ
 Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação
 Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos



EDITAL Nº 01/2019 PLANCAP – COGERH-SH/ DIRPPG-SH

De ordem do Diretor-Geral do Câmpus Santa Helena, da Universidade Tecnológica Federal do Paraná – UTFPR torna público o edital 01/2019, para AFASTAMENTO PARCIAL DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS, pertencentes ao quadro efetivo, para cursar Pós-Graduação *Stricto Sensu*, nível MESTRADO ou DOUTORADO, sendo-lhe assegurada a remuneração do cargo e todos os seus direitos, em conformidade com a Lei nº 8.112/1990, Lei nº 11.091/2005, Lei nº 12.772/2012, Decreto nº 5825/2006, Decreto nº 94664/1987, Decreto nº 5.707/2006, Deliberações nº 11/1998 e nº 09/2007 e Instrução Normativa Conjunta 001/2018 – PROPPG/DIRGEP da Universidade Tecnológica Federal do Paraná.

1. OBJETIVO

A concessão de afastamentos é realizada com o objetivo de garantir e estimular o desenvolvimento individual dos servidores Técnico-Administrativos do Câmpus Santa Helena da UTFPR, promovendo o enriquecimento do sistema organizacional, visando alimentar e disseminar a busca por conhecimento, bem como possibilitar tratamento isonômico entre os servidores, devendo ser observadas, no entanto, todas as disposições legais e infra legais, do planejamento à concessão.

2. DA FINALIDADE

Entende-se por capacitação o processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais (art. 2.º do Decreto 5.707, de 23 de fevereiro de 2006).

3. DOS REQUISITOS

3.1 A participação do candidato está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

- A apresentação do requerimento de inscrição, com a justificativa da necessidade do afastamento sendo aprovado e homologado pelas chefias, com a justificativa da disponibilidade do servidor para o afastamento parcial, não existindo a reposição de pessoal em função deste;
- Pertencer ao quadro de técnico-administrativos efetivos do Câmpus Santa Helena da UTFPR, sendo 3 (três) anos no órgão ou entidade para afastamento para Mestrado e 4 (quatro) anos no órgão ou entidade para Doutorado, até a data de solicitação do afastamento, conforme § 2º, art. 96-A, lei 8112/90;
- A participação do candidato está condicionada a ter sido aprovado em estágio probatório, no momento da inscrição, conforme a recomendação da Instrução Normativa Conjunta 001/2018 – PROPPG/DIRGEP;
- Ter atingido nota mínima de 60 pontos em cada uma das últimas três avaliações de desempenho;
- Não tenha usufruído de licença para tratar de assuntos particulares e/ou para gozo de licença capacitação, nos últimos dois anos anteriores ao início do afastamento para pós-graduação;
- Que tenha cumprido interstício de seu último afastamento (Mestrado ou Doutorado), a contar da data do afastamento, conforme previsto na Lei 8.112/90;
- Não ter cargo de direção ou função gratificada.

3.2 Os servidores beneficiados pelo afastamento terão que permanecer no exercício de suas funções no Câmpus Santa Helena após o seu retorno, pelo mesmo quantitativo de horas do afastamento concedido.

3.3 Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto, ou não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, deverá ressarcir o órgão ou entidade, na forma do art. 47 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, dos gastos com seu aperfeiçoamento.

3.4 Anular-se-ão, sumariamente, os pedidos e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não comprovar que satisfaz os requisitos constantes dos subitens 3.1 ou descumprir a legislação.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições deverão ser realizadas via Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e enviadas à unidade COGERH-SH, no período de 30 de abril a 14 de maio de 2019.

4.2 O servidor ao se inscrever DECLARA que atende todos os requisitos exigidos para concessão de afastamento parcial previstos nas Leis, Decretos, Regulamentos e Instruções Normativas citadas no preâmbulo deste Edital, não podendo alegar desconhecimento.

4.3 No ato da inscrição, o servidor deverá solicitar o percentual de diminuição da jornada legal de trabalho do seu respectivo cargo, podendo solicitar até 50% para cursar Pós-Graduação *stricto sensu* no anexo I, ficando a cargo da chefia imediata no seu parecer a concessão ou negociação do percentual e sua homologação.

4.4 A inscrição implica em compromisso tácito, por parte do servidor, de aceitar as condições estabelecidas para a seleção, dentre elas as constantes do presente Edital, assim como leis e regulamentos mencionados no preâmbulo.

5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

5.1 Declaração do próprio servidor a respeito do curso e instituição a qual deseja realizar a qualificação, contendo o conceito atual CAPES do programa de pós-graduação (disponível em www.capes.gov.br/cursos-recomendados), bem como a justificativa sobre a aderência entre a área do conhecimento do Programa de Pós-Graduação de destino e os ambientes organizacionais de atuação do servidor no âmbito da UTFPR;

5.2 Requerimento anexo I do presente Edital, preenchidos e assinados no SEI.

5.3 Declaração anexo II do presente Edital, preenchidos e assinados no SEI.

5.4 Despacho com a justificativa da disponibilidade do servidor para afastamento parcial, elaborada e assinada pela chefia imediata, com ciência dos demais servidores lotados no setor.

5.5 A documentação deverá ser encaminhada via SEI, conforme procedimento descrito na sequência:

- a) para criar o processo: - Iniciar Processo: "Pessoal: PLANCAP" - Especificação: Edital Conjunto Nº 001/2019 PLANCAP – COGERH-SH/DIRPPG - SH- Interessados: - Nível de Acesso: Restrito – Salvar.
- b) para incluir a declaração do servidor mencionada no item 5.1: - Incluir documento: Interno - Tipo de documento: Declaração: -Descrição - Interessado: - Destinatário: - Nível de Acesso: Restrito - Confirmar dados.
- c) para incluir o requerimento inscrição do anexo I mencionado no item 5.2: - Incluir documento: Interno - Tipo de documento: Requerimento - uso geral: - Descrição: - Destinatário: - Nível de Acesso: Restrito - Confirmar dados.
- d) para incluir a declaração do anexo II mencionada no item 5.3: - Incluir documento: Interno - Tipo de documento: Declaração: -Descrição - Interessado: - Destinatário: - Nível de Acesso: Restrito - Confirmar dados.
- e) para incluir o despacho mencionado no item 5.4:- Incluir documento: Interno - Tipo de documento: Despacho: Descrição - Interessado: - Destinatário: - Nível de Acesso: Restrito - Confirmar dados.
- f) Para enviar o processo - Enviar Processo - Unidades: COGERH-SH - Somente marcar "Enviar e-mail de notificação"- e enviar.

6. DA ANÁLISE E HOMOLOGAÇÃO

6.1 Cabe à COGERH/DIRPPG do Câmpus Santa Helena, verificar a documentação apresentada pelo servidor técnico-administrativo e se o mesmo cumpre os requisitos dispostos no subitem 3.1, para efetuar a homologação da inscrição.

7. DO RESULTADO E RECURSOS

7.1 O resultado dos pedidos será divulgado até a data de 17 de maio de 2019, sendo publicados na página da DIRPPG (<http://portal.utfpr.edu.br/estrutura/pesquisa-e-pos-graduacao/dirppg/santahelena>) e no mural da COGERH da UTFPR – Câmpus Santa Helena.

7.2 Será admitido recurso, devidamente fundamentado, indicando com precisão os pontos a serem examinados, mediante requerimento dirigido a DIRPPG-SH, incluído no mesmo processo de abertura e encaminhado via SEI, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da publicação do resultado.

7.3 Não será aceito recurso via postal, via fac-símile ou correio eletrônico.

7.4 Os recursos serão apreciados e homologados pela Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação do Câmpus Santa Helena, no prazo de até 03 (três) dias úteis. O resultado final estará à disposição dos interessados nos locais mencionados no item 7.1.

7.5 Em caso de discordância do Candidato ao parecer do recurso, com manifesto formal em 24 (vinte e quatro) horas após o resultado do recurso, incluir no mesmo processo de abertura e encaminhado via SEI à DIRGE-SH, o mesmo será analisado pela Direção Geral do Câmpus, que será a instância maior.

8. DO PERÍODO PARA EFETIVAR O AFASTAMENTO PARCIAL

8.1. Para efetivação do afastamento parcial o servidor técnico administrativo, deverá no prazo de até 180 dias, após a publicação do resultado final, iniciar o processo pessoal de afastamento parcial para Pós-Graduação no SEI e incluir a documentação conforme base do conhecimento no SEI.

8.2. O servidor que não apresentar a documentação supracitada no item 8.1, até a referida data, perderá o direito ao afastamento previsto neste Edital.

8.3. Em caso de desistência do afastamento parcial, o desistente deverá comunicar, imediatamente, à DIRPPG por escrito.

9. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

9.1. O servidor deverá aguardar em exercício a publicação da Portaria concessória do afastamento, sob pena de incorrer em inassiduidade.

9.2. O servidor poderá responder administrativamente se comprovado o desenvolvimento em qualquer atividade remunerada durante o período de afastamento.

9.3. O servidor afastado para Pós-Graduação deverá encaminhar, anualmente, à Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação do Câmpus Santa Helena, um relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas no período. A não apresentação do relatório anual de atividades no prazo estabelecido, sem justificava aceita pela DIRPPG-SH, implica no cancelamento do afastamento 30 (trinta) dias após a notificação da ocorrência.

9.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção-Geral do Câmpus Santa Helena.

Santa Helena, 29 de Abril de 2019.

Daniel Rodrigues Blanco

Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação

Evania Neiva Brach

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Carlos Alberto Mucellin

Diretor Geral do Câmpus Santa Helena

Para anexos use a seção a seguir:



Documento assinado eletronicamente por **EVANIA NEIVA BRACH, COORDENADOR(A)**, em 29/04/2019, às 08:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL RODRIGUES BLANCO, DIRETOR(A)**, em 29/04/2019, às 13:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS ALBERTO MUCELIN, DIRETOR(A)-GERAL**, em 29/04/2019, às 14:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0805928** e o código CRC **A2CEB21C**.

ANEXO I

EDITAL Nº 01/2019 – COGERH-SH/DIRPPG-SH

REQUERIMENTO

Eu, _____ (nome completo, sem abreviações) (nacionalidade) residente à _____, n.º _____, (endereço) (número) bairro _____, CEP n.º _____, (complemento) na cidade de _____, (CEP) (município) UF _____, telefone residencial (_____) _____, celular (_____) _____, (UF) (DDD) (telefone) (DDD) (celular), RG n.º _____, órgão expedidor _____, UF _____, (n.º do RG) (órgão) (UF) e CPF n.º _____, matrícula SIAPE n.º _____, (n.º do CPF) (n.º da matrícula no SIAPE) ocupante do cargo efetivo de _____ (nome do cargo);

Justificativa da necessidade de afastamento:

Venho por meio deste inscrever-me para participar como candidato ao Processo de Afastamento para Pós-Graduação *Stricto Sensu*, em nível de Mestrado () Doutorado(), solicitando a diminuição da carga horária, no percentual de ___%, pelo prazo de ___ meses conforme dispõem o Edital n.º 1/2019 – DIRPPG-SH/COGERH-SH, bem como as legislações correlatas que regem o tema.

(local) (data) (mês) (ano)

* O requerimento deverá ser preenchido e assinado eletronicamente no SEI pelo servidor requerente.

ANEXO II

EDITAL Nº 01/2019 – COGERH-SH/DIRPPG-SH

DECLARAÇÃO

Eu, _____, estou ciente que se for contemplado com o afastamento integral para realização de curso de pós- graduação *Stricto sensu* terei que permanecer por tempo semelhante ao afastamento no exercício de minhas funções, sob pena de ter que ressarcir a instituição pelos gastos com meu aperfeiçoamento, conforme Art. 96-A da lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

_____, ____ de ____ de ____.

Nome e assinatura

* A declaração deverá ser preenchida e assinada eletronicamente no SEI pelo servidor requerente.