

## O CONSELHO DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO COM PESSOAS INSTITUI REGULAMENTO DE AFASTAMENTO DOS SERVIDORES TÉCNICO - ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO/ UNIFESP PARA CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

### CAPÍTULO I - DOS CONCEITOS

**Artigo 1º.** Caracteriza-se como afastamento para capacitação e qualificação dos servidores Técnico-Administrativos em educação a dispensa temporária do exercício das atividades inerentes ao cargo que ocupa, com objetivo de atualização, aperfeiçoamento profissional ou formação que venha a contribuir com o desenvolvimento, com a melhoria da eficiência e da qualidade dos serviços prestados na UNIFESP, conforme legislação vigente: Decreto 5.824/06, 5.825/06, 5.707/06, Lei 8.112/90, Lei 11.091/05.

### CAPÍTULO II - DAS MODALIDADES DE AFASTAMENTOS

**Artigo 2º.** Consideram-se como modalidades de afastamento, para efeito deste Regulamento, as ações de qualificação e capacitação presenciais, semipresenciais e à distância, no país ou no exterior, conforme definições abaixo:

**I - QUALIFICAÇÃO** - É 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. São cursos de qualificação:

a) Educação básica - ensino fundamental; ensino médio; a educação profissional ou técnica de nível médio; educação de jovens e adultos e a educação profissional e tecnológica, de formação inicial e continuada ou qualificação profissional e a educação técnica de nível médio.

b) Educação superior - graduação (bacharelado, licenciatura e tecnólogos); cursos sequenciais de complementação de estudos, que conferem certificado ao final do curso; cursos sequenciais de formação específica, que conferem diploma ao final do curso. Pós-graduação (*lato sensu* - especialização e pós-graduação *stricto sensu* - mestrado e doutorado), além de estágio pós-doutoral;

**II - CAPACITAÇÃO** - É 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.

## CAPÍTULO III - DAS AÇÕES DE QUALIFICAÇÃO

### SEÇÃO I DO AFASTAMENTO PARA CURSOS DE GRADUAÇÃO

**Artigo 3º** - O afastamento do servidor para cursos graduação dar-se-á na forma de horário especial, quando comprovada a incompatibilidade de horário do curso e o da Instituição, sem prejuízo do exercício do cargo e com compensação de horário, de acordo com o disposto no § 1º do artigo 98 da Lei nº 8.112/90.

§ 1º - Para o afastamento previsto no “caput” deste artigo a concessão de horário especial deve interromper-se durante as férias escolares e/ou quando as atividades normais de ensino do seu curso forem interrompidas por quaisquer motivos.

§ 2º - O processo de solicitação de horário especial deverá dar entrada na Divisão de RH - dos *campi*, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruído com a seguinte documentação:

- I - Requerimento do interessado; (disponível na página da ProPessoas);
- II - Comprovante de matrícula ou de aprovação no curso;
- III - Proposta de compensação da jornada semanal de trabalho devidamente negociada entre a chefia imediata e o servidor;
- IV - Autorização da chefia imediata

### SEÇÃO II

#### AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU NO PAÍS

**Artigo 4º** - Os afastamentos para a realização de cursos de pós-graduação *stricto sensu*, serão:

- I - Afastamento integral pleno: quando o servidor se afasta de todas as suas atividades para cursar mestrado, doutorado ou pós-doutorado;
- II - Afastamento integral de curta duração: quando o servidor se afasta integralmente apenas no período para elaboração de Tese ou Dissertação de Mestrado ou Doutorado;
- III - Afastamento parcial: quando o servidor se afasta parcialmente de suas atividades com redução parcial de sua carga horária em, no máximo, 25% da jornada de trabalho para cursar mestrado, doutorado ou pós-doutorado, e continua respondendo por suas atividades na Unifesp, de forma ininterrupta.

§ 1º - O afastamento de que trata o item III deverá ser fixado caso a caso de acordo com critérios específicos de cada unidade com aprovação da chefia imediata com anuência da chefia do Departamento ou estrutura organizacional equivalente.

§ 2º - Atendendo aos interesses institucionais e do servidor, os períodos necessários ao afastamento poderão ser alternados em afastamento integral pleno e afastamento parcial ou vice-versa.

§ 3º - Para concessão de afastamento integral de curta duração ou horário especial ao servidor para cursar pós-graduação *lato sensu*, conforme item II do Art. 4º, a instituição de ensino ministrante deverá atender às normas vigentes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação para o funcionamento de cursos de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização (ou equivalente).

§ 4º - Caberá à chefia imediata, em conjunto com os TAE's da unidade, analisar detidamente os pedidos de afastamento, visando garantir o devido andamento das unidades administrativas e de ensino, de forma que não haja prejuízos nas atividades profissionais da Reitoria / Pró-Reitorias e *campi* e unidades universitárias;

§ 5º O afastamento tratado no item III deverá estar devidamente registrado nas folhas de frequência dos respectivos servidores.

**Artigo 5º** - Para cursar pós-graduação *lato sensu* - Aperfeiçoamento ou Especialização - o afastamento do servidor dar-se-á na forma de horário especial, conforme previsto no Art.3º deste Regulamento.

**Artigo 6º** - Os prazos para os afastamentos para qualificação com liberação total ou parcial, são fixados em, no máximo:

- I - Até 24 (vinte e quatro) meses, para mestrado;
- II - Até 48 (quarenta e oito) meses, para doutorado;
- III - Até 12 (doze) meses, para pós-doutorado;

§ 1º - O afastamento não poderá exceder 4 (quatro) anos, e finda a missão ou estudo, somente decorrido igual período de intervalo, será permitida nova ausência.

§ 2º - Do tempo máximo de afastamento será deduzido o período já cursado a ser autorizado para os servidores que já estejam realizando Mestrado ou Doutorado.

**Artigo 7º** - Para os afastamentos para cursar pós-graduação *lato e stricto sensu*, os servidores deverão cumprir os seguintes requisitos:

- I - Pertencer ao quadro efetivo da Unifesp há pelo menos 3 (três) anos para mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado, incluído o período de estágio probatório;
- II - Não ter se afastado para licença para tratar de assuntos particulares ou para gozo de licença capacitação ou pós-graduação nos 2 (dois) anos anteriores à data de solicitação de afastamento, no caso de Mestrado e Doutorado;

- III - Para o pós-doutorado, não ter se afastado para licença para tratar de assuntos particulares ou com fundamento neste Artigo, nos 4 (quatro) anos anteriores à data de solicitação de afastamento;
- IV - Haver relação com o cargo que o servidor ocupa, observando os ambientes organizacionais - Decreto 5.824/2006;
- V - Firmar compromisso de no retorno às atividades do cargo ou função, permanecer no quadro efetivo da UNIFESP por um período igual ao do afastamento concedido para sua qualificação, incluindo os prazos das prorrogações, sob a pena de indenização dos valores recebidos em vencimentos, bolsas e auxílios institucionais;
- VI - Não estar respondendo a processo administrativo disciplinar;
- VII - Ter sido aceito, como aluno regular, em um programa de pós-graduação com conceito igual ou superior a 3, baseado na última avaliação da CAPES.

**Artigo 8º** - O processo de solicitação de afastamento para qualificação será instaurado mediante requerimento do servidor com antecedência mínima de 30 (trinta) dias quando o afastamento for nacional e 60 (sessenta) dias quando o mesmo for para o exterior, instruído com a seguinte documentação:

- I - Requerimento do interessado; (disponível na página da ProPessoas), justificando a relevância do curso para sua atuação na Unifesp, bem como as perspectivas de contribuições futuras para a Instituição após a conclusão do curso e a anuência da chefia imediata;
- II - Termo de compromisso assinado e datado (disponível na página da ProPessoas);
- III - Portaria de reconhecimento do curso junto à Instituição e/ou à CAPES ou termo de convênio em caso de cursos internacionais;
- IV - comprovante de aprovação na seleção para o curso pretendido;
- V - Homologação da Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas e em caso de afastamento internacional, conforme a legislação vigente;

**Artigo 9º** - O número máximo de servidores, de que trata este regulamento, afastados para qualificação em programas de pós-graduação não poderá ser maior que 1/3 do total de servidores Técnico Administrativos da unidade organizacional.

**§ 1º** - A fração mencionada no caput pode ser desprezada se inviabilizar o funcionamento dos setores, desde que devidamente justificado.

**§ 2º** - Naqueles setores onde o número de servidores for inferior a 3 (três) se deverá buscar junto ao Depto ou unidade equivalente a reposição para possibilitar a saída dos servidores;

**Artigo 10** - Na ocorrência de solicitação de afastamento de servidores Técnico-Administrativos em Educação em que houver mais pretendentes do que o número de servidores que a unidade organizacional possa liberar serão adotados os seguintes critérios de classificação, nesta ordem:

- I - Servidor que ainda não tenha sido contemplado com afastamento;
- II - Servidor com maior tempo de efetivo exercício no quadro de pessoal da unidade e ou no Campus;
- III - Servidor com maior idade cronológica;
- IV - Servidor que apresente projeto correlato com as atividades e ou ambiente organizacional atual;

**Artigo 11** - Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no Item III do Artigo 6º, deverá ressarcir a Unifesp dos gastos com o seu afastamento, na forma do Art. 47 da Lei nº 8.112/90.

**Artigo 12** - Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, aplica-se o disposto no Artigo 11, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, sujeito à análise do DDGP e Comissão Interna de Supervisão/PCCTAE.

**Artigo 13** - Ao final do afastamento ou conclusão do curso de pós-graduação, o servidor deverá entregar na Coordenadoria da Rede de Bibliotecas Unifesp a mídia eletrônica (formato pdf) da tese/dissertação, relatório de estágio de pós-doutorado com o parecer do professor supervisor e monografia ou TCC, num prazo máximo de 3(três) meses após a conclusão do curso.

**Artigo 14** - Mesmo afastado para realização de pós-graduação em território nacional, o servidor não poderá ausentar-se do país para estudo ou missão oficial, sem a publicação de autorização do Reitor em Diário Oficial da União, de acordo com as normas legais.

**Artigo 15** - O servidor deverá aguardar em exercício de suas atividades a respectiva portaria de afastamento.

#### **CAPÍTULO IV - AFASTAMENTOS DE CURTA DURAÇÃO PARA AÇÕES DE CAPACITAÇÃO**

**Artigo 16** - Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá solicitar licença remunerada, por até 03 (três) meses, para participar de ação de capacitação, cuja concessão se condiciona ao planejamento interno da unidade, à oportunidade do afastamento e à relevância do curso para a Instituição.

§ 1º - A licença para capacitação poderá ser parcelada, não podendo a menor parcela ser inferior a 30 (trinta) dias.

§ 2º - Os períodos de que trata o “caput” não são acumuláveis.

**Artigo 17** – Caracteriza-se como afastamento de curta duração, para ações de capacitação, a dispensa temporária do servidor do exercício das atividades de seu cargo, para participação em diversas modalidades de aperfeiçoamento e desenvolvimento, cursos, elaboração de monografias, trabalho de conclusão de curso de especialização (ou equivalente), dissertação de mestrado, tese de doutorado e pós-doc.

**Artigo 18** – Os pedidos de licença para capacitação serão requeridos à chefia imediata, instruídos com a documentação que indique haver sido selecionado para o curso, o nome da Instituição que o oferece, a natureza do curso, seu regime e local de funcionamento, tempo de duração, carga horária e conteúdo programático.

**Parágrafo único** – A chefia imediata emitirá parecer quanto ao planejamento interno da unidade, à oportunidade do afastamento e à relevância do curso para a Instituição, e o submeterá à apreciação da ProPessoas, que se pronunciará quanto à sua autorização.

## **CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Artigo 19** – O servidor afastado somente fará jus às férias relativas ao exercício em que se der o seu retorno.

**Artigo 20** - A ProPessoas emitirá Instrução Interna de procedimentos para demais orientações que se fizerem necessárias.

**Artigo 21** - Os casos omissos serão resolvidos pelo DDGP em conjunto com a Comissão Interna de Supervisão/PCCTAE Unifesp.

**Artigo 22** – Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

*Aprovado no Conselho de Gestão com Pessoas de agosto de 2015.*

### **Glossário**

**Chefia imediata** – considera-se a chefia responsável pela assinatura da folha de consistência

**Unidade** – é o menor espaço organizacional onde o servidor executa suas atividades e tem ali registrado seu ponto