



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 26 - Nº. 56

08 de novembro de 2016

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - www.ufop.br



UFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

Em cumprimento à Lei nº. 4.965/1966 (Boletim de Serviços) e nos termos da Resolução CUNI nº. 071/1989, alterada pela Resolução CUNI nº. 824/2007, devidamente regulamentada pela Portaria Reitoria nº. 226/2007, a Pró-Reitoria de Administração da Universidade Federal de Ouro Preto torna público o presente Boletim Administrativo **ESPECIAL**.

Índice

Atos do Conselho Universitário - CUNI	Página 01
Total de Páginas:	03

Transparência Pública

A gestão das Páginas de Transparência Pública é regulamentada pelo Decreto nº. 5.482/2005 e pela Portaria Interministerial nº. 140/2006, que determinam a divulgação de dados e informações pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal na *Internet*. A Controladoria-Geral da União exerce o papel de atualizar periodicamente as Páginas de Transparência com os dados contidos nos sistemas do Governo Federal (SIAFI, SIASG, SIEST e SCDP).

www.transparencia.gov.br



Acesso à Informação

O e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão) permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso a informação para órgãos e entidades do Poder Executivo Federal.

<http://www.ufop.br/acessoainformacao>

Atos do Conselho Universitário - CUNI

RESOLUÇÃO CUNI Nº 1855

Aprova as Normas de Afastamento e Horário Especial de Trabalho dos servidores docentes para cursar pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado em instituição nacional ou estrangeira. O Conselho Universitário, em sua 296ª reunião ordinária, realizada em 20 de outubro de 2016, no uso de suas atribuições legais, Considerando o Art. 96ª da Lei nº 8.112/90 e a Lei nº 12.772/2012, sobre afastamento para pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado em instituição nacional ou estrangeira, **R E S O L V E**: Art. 1º Aprovar as Normas de Afastamento de Pessoal Docente e Horário Especial de Trabalho para fins de pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado em Instituição nacional ou estrangeira. Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no boletim administrativo da UFOP. Ouro Preto, em 20 de outubro de 2016. Prof. Marcene Jamilson Freitas Souza, Presidente.

NORMAS DE AFASTAMENTO E HORÁRIO ESPECIAL DE TRABALHO PARA PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU E PÓS-DOCTORADO EM INSTITUIÇÃO NACIONAL OU ESTRANGEIRA E PARA PRESTAR COLABORAÇÃO TÉCNICA A OUTRA INSTITUIÇÃO FEDERAL

Capítulo 1 – Finalidade. Art. 1º Esta norma trata do Afastamento Integral e Horário Especial de Trabalho para os servidores docentes para cursar programas de Pós-Graduação stricto sensu e Pós-Doutorado em instituição nacional ou estrangeira. Capítulo 2 - Regime e Duração do Afastamento e do Horário Especial de Trabalho. Art. 2º O afastamento para Pós-graduação stricto sensu, pós-doutorado se dará do seguinte modo e condições: I - Mestrado: em regime de tempo integral pelo prazo de até vinte e quatro meses, prorrogáveis por até seis meses. II - Doutorado: em regime de tempo integral pelo prazo de até quarenta e oito meses, prorrogáveis por seis meses. III – Pós-doutorado: em regime de tempo integral pelo prazo de até doze meses. Parágrafo único: Será permitida a continuidade do afastamento caso o docente afastado ingresse no doutorado imediatamente após a conclusão do mestrado, devendo, contudo, haver proposta documentada e aprovada no departamento de lotação do interessado e no Conselho Departamental, a qual deverá ser encaminhada à CGP para providências. Art. 3º O Horário Especial de Trabalho será de 20h/semanais, com fins de Pós-Graduação stricto sensu e Pós-doutorado no país e terá a mesma duração especificada nos incisos I, II e III para os casos de mestrado, doutorado e pós-doutorado respectivamente. Parágrafo único: Os períodos de Horário Especial de Trabalho e Afastamento em Regime de Tempo Integral serão contados cumulativamente no caso de alternância entre os dois regimes, não podendo em qualquer hipótese ultrapassar os limites previstos no art. 2º. Capítulo 3 – Das condições para o Afastamento e

Página 1 de 3



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 26 - Nº. 56

08 de novembro de 2016

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - www.ufop.br



Universidade Federal
de Ouro Preto

Horário Especial de Trabalho . Art. 4º São condições para o docente solicitar Afastamento ou Horário Especial de Trabalho: I – Ter sido aprovado em Programa de Pós-Graduação stricto sensu ou aceito pela Instituição para a realização de Pós-doutorado; II – Estar no Plano de Capacitação Docente do Departamento; III - Não ter cumulativo com cargos de direção; IV – Apresentar adimplência administrativa e acadêmica com a UFOP; V – Não estar cumprindo o período de exercício exigido após retorno de afastamento para fins de participação em programas de pós-graduação stricto sensu e para tratar de assuntos de interesses particulares. Capítulo 4 – Atribuições da Assembleia Departamental, do Conselho Departamental e da Coordenadoria de Gestão de Pessoas. Art. 4º São atribuições da Assembleia Departamental: I - Elaborar o Plano de Capacitação Docente do Departamento; II - Manifestar-se quanto à solicitação de Afastamento ou Horário Especial de Trabalho do Docente; III - Avaliar a contribuição acadêmica e científica do docente à Instituição quando do seu retorno, no caso em que o afastamento ocorra muito próximo ao período em que terá direito a aposentadoria; IV - Assumir a responsabilidade da carga horária do professor a ser afastado; V – Solicitar ao Conselho Departamental avaliação e manifestação quanto ao Afastamento ou Horário Especial de Trabalho; VI – Emitir anualmente parecer quanto aos relatórios dos docentes afastados para capacitação e encaminhá-los à CGP até os dias 31 de março e 30 de setembro; VII – Emitir parecer quanto ao relatório final das atividades, que deve conter a assinatura do orientador ou supervisor, até sessenta dias após o término do período do Afastamento ou Horário Especial de Trabalho, incluindo cópias dos documentos comprobatórios da titulação obtida, para Mestrado ou Doutorado; VIII - Propor à CGP o cancelamento do afastamento do docente que infringir o disposto nesta Resolução; Art. 5º É atribuição do Conselho Departamental manifestar-se sobre a solicitação de Afastamento e/ou Horário Especial de Trabalho do docente e encaminhar o parecer ao departamento. Art. 6º São atribuições da CGP: I - Conferir a documentação exigida para o Afastamento ou Horário Especial de Trabalho; II – Abrir e acompanhar o processo de Afastamento ou Horário Especial de Trabalho; III - Em casos de afastamento para pós-graduação ou pós-doutorado no exterior, a CGP deverá encaminhar o processo à Reitoria para autorização do Reitor e emissão de portaria; IV – Propor alterações na Política de Desenvolvimento e Capacitação Docente; V – Publicar as decisões no Boletim Administrativo da UFOP. Capítulo 5 - Documentação Exigida para Abertura do Processo. Art. 7º O docente deverá apresentar a seguinte documentação à CGP: I – Ficha Funcional, disponível no Sistema Minha UFOP; II - Formulário (anexo I); III - Plano de Capacitação do Departamento que contemple o docente; IV – Manifestação da Assembleia Departamental quanto ao Afastamento ou Horário Especial de Trabalho; V - Parecer do Conselho Departamental quanto ao Afastamento ou Horário Especial de Trabalho; VI - Comprovante de matrícula ou comprovante de aprovação na seleção para os casos de pós-graduação stricto sensu ou carta de aceite da instituição de destino para pós-graduação no exterior e para os casos de pós-doutorado; VII - Termo de compromisso, devidamente preenchido e assinado (anexo II); VIII - Carta de recomendação do orientador no caso de "Doutorado Sanduíche", justificando a necessidade do período de afastamento na instituição escolhida. Parágrafo único. O docente que ao requerer o afastamento anexar junto ao requerimento o comprovante de aprovação na seleção, logo que tiver sua matrícula efetivada, deverá apresentar à CGP o comprovante de matrícula no curso de pós-graduação. Capítulo 6 – Compromissos do Docente Afastado ou em Horário Especial de Trabalho. Art. 8º Durante o Afastamento ou Horário Especial de Trabalho para pós-graduação stricto sensu e pós-doutorado o docente deverá encaminhar ao seu departamento os relatórios semestrais, com assinatura do orientador no caso de Mestrado ou Doutorado, no primeiro semestre até o dia 28 de fevereiro e no segundo semestre até o dia 31 de agosto. Parágrafo único. A inadimplência implicará as seguintes penalidades consecutivas e graduais, com intervalo de trinta dias entre uma e outra: I - Suspensão do Auxílio à Qualificação pago pela UFOP, quando houver. II - Suspensão do vencimento e do Afastamento ou suspensão do Horário Especial de Trabalho. Art. 9º O docente Afastado ou em Horário Especial de Trabalho deverá encaminhar ao seu departamento o relatório final das atividades, com assinatura do orientador ou supervisor, até trinta dias após o término do Afastamento ou do Horário Especial de Trabalho, incluindo cópias dos documentos comprobatórios da titulação obtida. Parágrafo único: Caso o docente obtenha a titulação antes do término do período de Afastamento ou de Horário Especial de Trabalho, deverá comunicar à CGP imediatamente, que providenciará a Portaria de suspensão da concessão em até cinco dias. Art. 10 Caso o período de Afastamento ou de Horário Especial de Trabalho se conclua sem a obtenção da titulação pretendida, o docente deverá encaminhar à CGP justificativa circunstanciada, acompanhada de parecer do orientador e de um cronograma visando à conclusão do seu trabalho em um prazo de trinta dias. Parágrafo Único: a CGP encaminhará o processo à Assembleia Departamental para análise e deliberação, devendo em seguida retornar à CGP em um prazo de trinta dias. Art. 11 Caso durante o período do Afastamento ou Horário Especial de Trabalho ocorra ao servidor algum impedimento para dar continuidade à pós-graduação ou pós-doutorado, o docente deverá apresentar justificativa à CGP, que encaminhará à Assembleia Departamental para análise e deliberação. Parágrafo único. Encerrado o prazo estipulado no caput

Página 2 de 3



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 26 - Nº. 56

08 de novembro de 2016

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - www.ufop.br



UFOP

Universidade Federal
de Ouro Preto

deste artigo e não tendo o docente obtido o título pretendido, aplica-se o disposto na Lei nº 8.112/90, art. 96-A §6º. Capítulo 7 - Disposições Gerais e Transitórias. Art. 13 Os processos abertos conforme Resolução CEPE 4.232/2010 serão acompanhados pela CGP e sempre que possível obedecerão o disposto nesta resolução. Art. 14 As situações omissas e os casos especiais não previstos nesta norma serão resolvidos pela CGP. Art. 15 Esta Resolução entra em vigor a partir da data de publicação no Boletim Administrativo da UFOP. Ouro Preto, em 20 de outubro de 2016. Prof. Marcone Jamilson Freitas Souza, Presidente.

**** Fim da Publicação ****