



RESOLUÇÃO CEPE Nº 3.020

Revoga a Resolução CEPE nº 1.122 e reestrutura normas de afastamento de docente para capacitação na própria instituição e em instituição nacional ou estrangeira.

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 259^a reunião ordinária, realizada em 11 de outubro de 2006, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto na Lei nº 8.112/90, sobre afastamento docente para capacitação,

R E S O L V E :

Art. 1º Aprovar as normas de afastamento de pessoal docente para capacitação na própria instituição e em instituição nacional ou estrangeira, cuja documentação fica fazendo parte integrante desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as Resoluções CEPE nº 1.555, de 09 de setembro de 1999; nº 1.333, de 03 de setembro de 1998; nº 1.195, de 12 de setembro de 1997, e 1.122, de 26 de maio de 1997.

Ouro Preto, 11 de outubro de 2006.

Prof. João Luiz Martins
Presidente



NORMAS DE AFASTAMENTO DE DOCENTE PARA CAPACITAÇÃO NA PRÓPRIA INSTITUIÇÃO E EM INSTITUIÇÃO NACIONAL OU ESTRANGEIRA.

1 - FINALIDADE

1.1 - Esta norma trata do afastamento de pessoal docente para capacitação na própria instituição e em instituição nacional ou estrangeira, por meio de participação em programas de Pós-Graduação *stricto sensu*, em níveis de Mestrado e Doutorado, e Estágio Pós-Doutoral.

1.2 - O afastamento para capacitação docente deverá, necessariamente, estar previsto no Plano de Capacitação Docente dos Departamentos (PCDD), ser referendado pela Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) e homologado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPP).

2 - ATRIBUIÇÕES DOS DEPARTAMENTOS, DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO E DA COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE

2.1 - São atribuições dos Departamentos

2.1.1 - Elaborar o Plano de Capacitação Docente do Departamento (PCDD), de acordo com normas e diretrizes instituídas pelo Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, e submetê-lo à apreciação da Unidade a qual pertence.

2.1.2 - Indicar o docente a ser afastado, verificando previamente a situação funcional do interessado a capacitar-se, por meio de ficha cadastral e declaração de tempo de serviço solicitada à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da UFOP, indicando somente professores que satisfaçam a todos os itens relacionados a seguir:

- a)** ter cumprido o estágio probatório de acordo com a Lei nº 8.112/90;
- b)** ter tempo que falta aposentar-se compatível com o afastamento pretendido, de acordo com as normas vigentes da CAPES;
- c)** no caso de o docente já ter se afastado anteriormente para capacitação, verificar se concluiu o curso e se cumpriu prazo igual ou superior ao tempo de afastamento já concedido para o curso, atuando em atividades inerentes ao cargo de professor na UFOP.





2.1.3 - Assumir a responsabilidade da carga horária do professor a ser afastado.

2.1.4 - Encaminhar à PROPP os pareceres dos relatórios dos docentes afastados para capacitação.

2.2 - São atribuições da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPP):

2.2.1 - receber a documentação exigida para o afastamento ou mudança de nível de capacitação, abrir processo administrativo na UFOP e encaminhá-lo para apreciação da Comissão Permanente de Pessoal Docente;

2.2.2 - após recebimento do parecer final da CPPD, encaminhar o processo para decisão do CEPE.

2.3 – É competência da Comissão Permanente do Pessoal Docente (CPPD) a análise e a apreciação dos dados constantes do processo e o parecer final sobre o afastamento, bem como a devolução do processo à PROPP.

3 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA ABERTURA DO PROCESSO

A documentação listada abaixo deverá ser entregue na PROPP no prazo mínimo de sessenta dias do início do afastamento.

3.1 - Afastamento no país

- a)** extrato da ata do departamento que aprova o afastamento;
- b)** decisão do Conselho Departamental autorizando o afastamento;
- c)** projeto completo da pesquisa a ser desenvolvida;
- d) Curriculum Lattes** do docente;
- e)** declaração de tempo de serviço emitido pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas da UFOP;
- f)** certificado de aprovação na seleção ou comprovante de matrícula em curso de pós-graduação **stricto sensu** ou em Estágio Pós-Doutoral, em programas de Pós-Graduação recomendados pela Coordenadoria de Aperfeiçoamento de Pessoal de Ensino Superior (CAPES);





g) termo de compromisso, devidamente preenchido e assinado (anexo I para afastamento com bolsa e IA para afastamento sem bolsa);

h) certificado de seleção, modelo CAPES, devidamente preenchido e assinado (Anexo II).

OBSERVAÇÃO: os documentos dos itens **III.1.f** e **III.1.h** poderão ser anexados posteriormente à abertura do processo de afastamento, em substituição ao comprovante de inscrição no curso de pós-graduação, após o processo de seleção.

3.2 - Afastamento para estudo no exterior

a) carta de aceitação ou convite oficial da Instituição, com tradução oficial;

b) extrato da ata do Departamento que aprova o afastamento;

c) decisão do Conselho Departamental autorizando o afastamento;

d) projeto completo da pesquisa a ser desenvolvida;

e) **Curriculum Lattes** do docente;

f) declaração de tempo de serviço emitido pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas da UFOP;

g) carta de recomendação do orientador no caso de “Doutorado Sanduíche”, justificando a necessidade do período de afastamento na Instituição escolhida;

h) termo de compromisso, devidamente preenchido e assinado (anexo I para afastamento com bolsa e IA para afastamento sem bolsa).

4 - AFASTAMENTO

4.1 - O regime e o período de afastamento para capacitação na própria instituição ou em instituição nacional serão de acordo com a necessidade e o tipo de curso pretendido.

a) Mestrado: poderá ser em regime de tempo integral ou parcial, pelo prazo de até dois anos, prorrogáveis por seis meses, por proposta documentada do Departamento interessado, encaminhada à PROPP para providências.

b) Doutorado: poderá ser em regime de tempo integral ou parcial, pelo prazo de até quatro anos, prorrogáveis por seis meses, por proposta documentada do Departamento interessado, encaminhada à PROPP para providências.





c) Estágio pós-doutoral: poderá ser em regime de tempo integral ou parcial pelo prazo máximo de até um ano, seja no país ou no exterior.

4.2 - A solicitação de mudança de nível de capacitação de Mestrado para Doutorado deverá ser encaminhada à PROPP para providências, por proposta documentada do Departamento interessado. O período total de afastamento não poderá exceder a sessenta meses.

4.3 - O período de afastamento para capacitação em instituição no exterior, em regime de tempo integral ou em regime sanduíche, será de no máximo quatro anos, de acordo com a Seção III, § 1º, do artigo 95 da Lei nº 8.112/90.

5 - ACUMULAÇÃO DE CARGOS

O afastamento para capacitação não será cumulativo com cargos de direção.

6 - COMPROMISSOS

6.1 - O docente deverá encaminhar à PROPP relatórios semestrais, com assinatura do orientador, até o dia 30 de janeiro e até o dia 30 de julho. A inadimplência implicará as seguintes penalidades consecutivas e graduais: suspensão do vencimento da bolsa quando houver, suspensão do vencimento e suspensão do afastamento, com intervalo de trinta dias entre uma e outra.

6.2 - O docente deverá encaminhar à PROPP relatório final das atividades, com assinatura do orientador, até trinta dias após o seu retorno à UFOP, incluindo cópias dos documentos comprobatórios da titulação obtida.

6.3 - O docente deverá comunicar à PROPP qualquer problema que interfira no cronograma das atividades propostas inicialmente.

6.4 - Caso o docente retorne à UFOP sem a titulação pretendida com o benefício do afastamento, ele deverá incluir no relatório final de atividades uma justificativa circunstanciada, acompanhada de um cronograma visando à conclusão do trabalho, com parecer do orientador e do coordenador do curso, para análise do Departamento.



6.5 - O docente que não concluir o curso pretendido, por incapacidade física ou mental, deverá comprovar esse impedimento ao Departamento, anexando laudo médico. O Departamento deverá levar ao conhecimento da Unidade, a qual pertencer, o motivo da inadimplência.

7 - DISPOSIÇÕES GERAIS

As situações omissas e os casos especiais não previstos nesta norma serão dirimidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Ouro Preto, em 11 de outubro de 2006.

Prof. João Luiz Martins
Presidente



ANEXO I
(Afastamento com bolsa do PICDT)

TERMO DE COMPROMISSO

Por este Termo de Compromisso e Responsabilidade, o abaixo-assinado _____, classe _____, nível _____, matrícula SIAPE nº _____, lotado(a) no Departamento de _____, pertencente ao Quadro de Pessoal Permanente da Universidade Federal de Ouro Preto, devendo afastar-se do exercício de seu cargo para fins de capacitação, tendo em vista a sua inclusão no Programa Institucional de Capacitação Docente e Técnica (PICDT/UFOP), em convênio com a CAPES/SESu/MEC, como beneficiário(a) de bolsa de estudos, para cursar, na _____, em regime _____ de afastamento, pós-graduação em nível de _____, na área de concentração _____, assume e expressa livremente, nos termos do artigo 95 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do disposto na Resolução CEPE nº _____, de _____ de _____ de _____, os seguintes compromissos e responsabilidades, perante sua empregadora:

1. Dedicar-se em tempo integral ao curso pretendido e não ultrapassar a data limite constante do ato administrativo que trata do afastamento, a não ser em casos especiais de doenças ou condições alheias à sua vontade, que impliquem a desistência ou a suspensão temporária do referido curso, devendo dar ciência do fato ao Departamento de origem e à PROPP/UFOP.

2. Observar a duração de afastamento concedida por meio de ato administrativo expedido pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, não podendo ultrapassar a data limite do término do afastamento, a não ser em casos especiais, analisados pelo CEPE.



3. Não celebrar contrato de trabalho ou de prestação de serviços com terceiros, de nenhuma espécie e para qualquer fim, durante o período de afastamento.
4. Não mudar de área de especialização, de curso ou de instituição sem a prévia e expressa concordância, por escrito, dessa Universidade, sob pena de imediato cancelamento do afastamento e sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.
5. Encaminhar à PROPP relatórios semestrais até o dia 30 de janeiro e até o dia 30 de julho, sobre o andamento do curso, e relatório final das atividades, com assinatura do orientador, até trinta dias após o seu retorno à UFOP.
6. Reassumir as atividades docentes nessa IFES, imediatamente após o término do afastamento, e a ela prestar serviços por um período no mínimo igual ao de seu afastamento.
7. Não pedir licença do serviço para tratar de interesse particular, demissão do cargo ou transferência para outra instituição, durante o período de afastamento ou após o seu retorno à Universidade, antes de decorrido prazo igual ao da duração total do afastamento, previsto no item 2, inclusive prorrogações de acordo com o estabelecido no artigo 95, § 2º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.
8. Indenizar a Universidade nas hipóteses de cancelamento do afastamento por infringência ao disposto no item 4 supracitado e de demissão voluntária ou de abandono do cargo, durante ou após o término de afastamento.
 - 8.1. A indenização abrange todos os gastos da Universidade para custeio do afastamento, compreendidos os vencimentos ou salários, despesas de transporte e todas as vantagens pecuniárias percebidas durante o afastamento ou em razão dele, inclusive, os valores da bolsa de estudo concedida por órgãos públicos, cujos valores serão a eles repassados.



8.2. Caso o professor já tenha retornado ao Departamento de origem e iniciado o cumprimento do prazo correspondente, a indenização será proporcional aos meses faltantes, sendo os valores respectivos corrigidos monetariamente segundo o índice fixado pelo Poder Público, com incidência de juros moratórios de um por cento ao mês e das despesas judiciais.

Assim, para os fins de direito, firma o signatário o presente Termo de Compromisso, comprometendo-se a cumprir integralmente e rigorosamente as condições nele estipuladas, sob as penas e responsabilidades legais e contratuais assumidas, por si, seus herdeiros e/ou sucessores, aceitando, ainda, como compete para conhecimento e solução das questões dele derivadas, o Foro da Justiça Federal em Belo Horizonte, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que se possa traduzir.

Ouro Preto, em _____ de _____ de _____

Assinatura

Testemunhas:

CPF

CPF

2



ANEXO I.A
(Afastamento sem bolsa)

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo de Compromisso e Responsabilidade, o abaixo-assinado _____, classe _____, nível _____, matrícula SIAPE nº _____, lotado(a) no Departamento de _____, pertencente ao Quadro de Pessoal Permanente da Universidade Federal de Ouro Preto, devendo afastar-se do exercício de seu cargo para fins de capacitação, na _____, em regime _____ de afastamento, pós-graduação em nível de _____, na área de concentração _____, assume e expressa livremente, nos termos do artigo 95 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do disposto na Resolução CEPE nº _____, de _____ de _____ de _____, os seguintes compromissos e responsabilidades, perante sua empregadora:

1. Dedicar-se em tempo integral ao curso pretendido e não ultrapassar a data limite constante do ato administrativo que trata do afastamento, a não ser em casos especiais de doenças ou condições alheias à sua vontade, que impliquem a desistência ou a suspensão temporária do referido curso, devendo dar ciência do fato ao Departamento de origem e à PROPP/UFOP.
2. Não celebrar contrato de trabalho ou de prestação de serviços com terceiros, de nenhuma espécie e para qualquer fim, durante o período de afastamento.
3. Não mudar de área de especialização, de curso ou de instituição sem a prévia e expressa concordância, por escrito, dessa Universidade, sob pena de imediato cancelamento do afastamento e sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

21



4. Encaminhar à PROPP relatórios semestrais até o dia 30 de janeiro e até o dia 30 de julho, sobre o andamento do curso, e relatório final das atividades, com assinatura do orientador, até trinta dias após o seu retorno à UFOP.

5. Reassumir as atividades docentes nessa IFES, imediatamente após o término do afastamento e a ela prestar serviços por um período no mínimo igual ao de seu afastamento.

6. Não pedir licença do serviço para tratar de interesse particular, demissão do cargo ou transferência para outra instituição, durante o período de afastamento ou após o seu retorno à Universidade, antes de decorrido prazo igual ao da duração total do afastamento, previsto no item 2, inclusive prorrogações de acordo com o estabelecido no artigo 95, §º 2º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

7. Indenizar a Universidade nas hipóteses de cancelamento do afastamento por infringência ao disposto no item 4 supracitado e de demissão voluntária ou de abandono do cargo, durante ou após o término de afastamento.

7.1. A indenização abrangerá todos os gastos da Universidade para custeio do afastamento, compreendidos os vencimentos ou salários, despesas de transporte e todas as vantagens pecuniárias percebidas durante o afastamento ou em razão dele, inclusive, os valores da bolsa de estudo concedida por órgãos públicos, cujos valores serão a eles repassados.

7.2. Caso o professor já tenha retornado ao Departamento de origem e iniciado o cumprimento do prazo correspondente, a indenização será proporcional aos meses faltantes, sendo os valores respectivos corrigidos monetariamente segundo o índice fixado pelo Poder Público, com incidência de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês e das despesas judiciais.

0



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal de Ouro Preto – UFOP
Reitoria



Assim, para os fins de direito, firma o signatário o presente Termo de Compromisso, comprometendo-se a cumprir integralmente e rigorosamente as condições nele estipuladas, sob as penas e responsabilidades legais e contratuais assumidas, por si, seus herdeiros e/ou sucessores, aceitando, ainda, como compete para conhecimento e solução das questões dele derivadas, o Foro da Justiça Federal em Belo Horizonte, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que se possa traduzir.

Ouro Preto, em _____ de _____ de _____

Assinatura

Testemunhas:

CPF

CPF

97



ANEXO II

CAPES

Coordenação de Desenvolvimento Institucional ROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

CERTIFICADO DE SELEÇÃO

I – DADOS DO CANDIDATO

NOME: _____
CPF: _____ DATA DE NASCIMENTO: ____ / ____ / ____

INSTITUIÇÃO DE ORIGEM: _____

UNIDADE/DEPARTAMENTO/LOCALIDADE: _____

CATEGORIA FUNCIONAL: _____

REGIME DE TRABALHO: _____

SALÁRIO MENSAL MANTIDO PELA IES DE ORIGEM: R\$ _____

TIPO DE AFASTAMENTO DAS ATIVIDADES DOCENTES: () INTEGRAL () PARCIAL

RECEBEU BOLSA DE AGÊNCIA OU EMPRESA PÚBLICA (INÍCIO/TÉRMINO E NÍVEL):

CAPES: ____ / ____ / ____ - ____ / ____ / ____ () Mestrado – () Doutorado

CNPq: ____ / ____ / ____ - ____ / ____ / ____ () Mestrado – () Doutorado

OUTRA: ____ / ____ / ____ - ____ / ____ / ____ () Mestrado – () Doutorado

INDICAR: _____

LOCAL/DATA: _____, ____ / ____ / ____

Assinatura do candidato

Assinatura do Coordenador do Projeto/IES/Origem

II – DADOS SOBRE O CURSO

INSTITUIÇÃO COOPERANTE: _____

PROGRAMA: _____

CÓDIGO DO PROGRAMA: _____

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO : _____

NÍVEL: () MESTRADO () DOUTORADO



DATA DA SELEÇÃO DO CANDIDATO: ____ / ____ / ____
PARA OS SELECIONADOS HÁ MAIS DE 12 MESES, INFORMAR PREVISÃO DE
TÉRMINO DO CURSO: _____ (mês/ano)
DATA DA DEFESA / DISSERTAÇÃO MESTRADO: ____ / ____ / ____
ACEITO COMO ALUNO: () REGULAR () ESPECIAL
NECESSIDADE DE FIXAÇÃO DE RESIDÊNCIA NA CIDADE ONDE REALIZA O
CURSO: () SIM () NÃO
MÊS E ANO DE INÍCIO DO CURSO: ____ / ____
MÊS E ANO DE INÍCIO DA BOLSA: ____ / ____
NOME DO ORIENTADOR:
NOME DO COORDENADOR DO PROGRAMA:

ENDERECO COMPLETO PARA CORRESPONDÊNCIA:

TELEFONE: () _____ FAX: () _____
E-MAIL: _____

ASSINATURA DO COORDENADOR DO PROGRAMA IES/COOPERANTE

29