SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA N^0 01/2017

Dispõe sobre os pedidos de afastamento de servidores para realização de cursos de pós-graduação.

O Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal do Rio Grande - FURG, de acordo com o que estabelece na Deliberação 019/2008 do COEPE:

RESOLVE

Artigo 1º - Para a realização de curso de pós-graduação os afastamentos devem estar contemplados nos Planos de Capacitação previamente aprovados pelas Unidades.

Artigo 2º - O seguinte trâmite para o afastamento dos técnicos administrativos em educação é requerido:

a) O servidor formaliza um processo no protocolo com, no mínimo, 65 dias de antecedência para afastamento no exterior e 45 dias de antecedência para afastamento no país, incluindo: (1) formulário de solicitação de afastamento para realização de curso de pós-graduação – Técnicos disponível na página da PROPESP (www.propesp.furg.br), (2) carta de aceitação emitida pela instituição ou pelo coordenador do curso, (3) declaração de tempo de serviço para fins de aposentadoria, (4) pré-projeto ou plano de estudo que será desenvolvido, (5) carta de solicitação do afastamento enfatizando a contribuição para a FURG, (6) termo de compromisso disponível na página da PROPESP (www.propesp.furg.br) e (7) Mapa de Tempo de aposentadoria (solicitar junto à PROGEP).

b) O servidor encaminha o processo à respectiva Unidade Acadêmica ou Administrativa de lotação que, após aprovação, anexa a ata do Conselho da Unidade Acadêmica ou, em caso de Unidade Administrativa, manifestação da chefia superior, aprovando o afastamento, o pré-projeto/plano de estudos a ser desenvolvido e a previsão da alteração das atividades funcionais do servidor.

c) A Unidade Acadêmica/Administrativa encaminha o processo para a DIDESP/PROGEP no prazo máximo de 55 dias de antecedência para o exterior e 35 dias para o país.

d) A DIDESP/PROGEP, verifica a situação funcional do servidor, verificando as situações de tempo de efetivo exercício, redistribuição, licença saúde, entre outros, encaminha o processo para o Gabinete do Reitor no prazo máximo de 35 dias de antecedência para o exterior e 20 dias para o país. A DIPOSG, confere e analisa os documentos anexados, encaminhando o processo para o Gabinete do Reitor no prazo máximo de 40 dias de antecedência para o exterior e 25 dias para o país.

e) O Gabinete do Reitor, após aprovação, encaminha o processo para a DIPOSG no prazo máximo de 25 dias de antecedência para o exterior e 10 dias para o país.

f) A DIPOSG encaminha e-mail para o servidor, Unidade Acadêmica/Administrativa e PROGEP comunicando a aprovação do afastamento.

Artigo 3º - Para o afastamento de docentes, é requerido o seguinte procedimento:

a) O servidor formaliza um processo no Protocolo com, no mínimo, 65 dias de antecedência para afastamento no exterior e 45 dias para afastamento no país, incluindo: (1) formulário de solicitação de afastamento para realização de curso de pós-graduação – Docentes disponível na página da PROPESP (www.propesp.furg.br), (2) carta de aceitação emitida pela instituição ou pelo coordenador do curso, (3) declaração de tempo de serviço para fins de aposentadoria, (4) pré-projeto ou plano de estudo que será desenvolvido, (5) carta de solicitação do afastamento enfatizando a contribuição para a FURG, (6) termo de compromisso disponível na página da PROPESP (www.propesp.furg.br), (7) Ata do Conselho da Unidade Acadêmica, aprovando o afastamento e as alterações das atividades do servidor e Mapa de Tempo de aposentadoria (solicitar junto à PROGEP)..

b) O servidor encaminha o processo à respectiva Unidade Acadêmica de lotação que, após aprovação, anexa a ata do Conselho da Unidade aprovando o afastamento, bem como o pré-projeto/plano de estudos a ser desenvolvido, e prevendo a necessidade de contratação de substituto ou o mecanismo de substituição das atividades docentes do requerente.

c) A Unidade Acadêmica encaminha o processo para a PROGRAD, caso seja necessária a contratação de professor substituto.

d) a PROGRAD analisa a demanda e a disponibilidade de professor substituto encaminhando o processo para a Unidade Acadêmica ou PROPEP, conforme o caso.

e) A PROGEP analisa a situação funcional do servidor e encaminha à DIPOSG no prazo máximo de 55 dias de antecedência para o exterior e 35 dias para o país.

f) A DIPOSG, confere e analisa os documentos anexados e encaminha o processo para a CPPD no prazo máximo de 40 dias de antecedência para o exterior e 25 dias para o país.

g) A CPPD, encaminha o processo para o Gabinete do Reitor no prazo máximo de 30 dias de antecedência para o exterior e 20 dias para o país.

h) O Gabinete do Reitor, após aprovação, retorna o processo para a DIPOSG no prazo máximo de 25 dias de antecedência para o exterior e 10 dias para o país.

i) A DIPOSG encaminha e-mail para o servidor, Unidade Acadêmica/Administrativa e PROGEP comunicando a aprovação do afastamento.

Artigo 4º - Para pedido de prorrogação, o seguinte trâmite é requerido:

a) O servidor deve preencher formulário próprio, disponível na página da PROPESP (www.propesp.furg.br), para solicitação de prorrogação de afastamento e anexar os seguintes documentos: (1) carta emitida pelo orientador ou o coordenador do curso justificando a prorrogação, (2) relatório detalhado das atividades desenvolvidas, (3) plano de atividades com cronograma de execução de trabalho para o período de prorrogação e prazo para a defesa, (4) carta do servidor justificando a necessidade da prorrogação, (5) termo de compromisso.

b) De posse destes documentos, o servidor deve abrir processo e encaminhá-lo conforme Artigos 2º e 3º desta Instrução Normativa.

Artigo 5º - O afastamento será acompanhado mediante o envio de relatórios a DISPOSG, sendo um relatório inicial correspondente ao primeiro mês de afastamento, e posteriormente relatórios semestrais.

Artigo 6° - Esta Instrução Normativa entra em vigor na presente data, revogando a Instrução Normativa PROPESP 01/2016.

Rio Grande, 15 de maio de 2017.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE

Eduardo Resende Secchi
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação