



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Av. Fernando Machado, 108 E,
Centro, Chapecó, Santa Catarina,
Brasil, Caixa Postal 181, CEP
89802-112

www.ufss.edu.br
contato@ufss.edu.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Gabinete do Reitor

EDITAL Nº 065/UFSS/2016

**PRESTAÇÃO DE CONTAS, PERMANÊNCIA E INGRESSO DE SERVIDORES NO
PLANO DE EDUCAÇÃO FORMAL - PLEDUCA DA UFSS 2016/1**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL - UFSS, no uso de suas atribuições legais, consoante às Resoluções nº 07/2014 e 08/2014 da Câmara de Administração do Conselho Universitário, vinculado aos Art. 95º e 96º A da Lei 8.112/1990, e o Art. 3º da Lei 11.091/2005, institui Processo Seletivo para Permanência relativa aos Editais de Ingresso 241/UFSS/2014; 508/UFSS/2014; 217/UFSS/2015; e 646/UFSS/2015 e Ingresso de servidores técnico-administrativos em educação da UFSS no Plano de Educação Formal - PLEDUCA, para o primeiro semestre de 2016.

1 DO PÚBLICO-ALVO

1.1 Poderão se inscrever no Processo Seletivo para o Plano de Educação Formal - PLEDUCA, do Programa de Capacitação 2014 a 2016, os servidores técnico-administrativos em educação em efetivo exercício na UFSS.

2 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 O presente edital tem como finalidade promover o desenvolvimento dos servidores técnico-administrativos da UFSS, estruturado no Programa de Capacitação da UFSS, que tem no Plano de Educação Formal - PLEDUCA a forma de atender à linha de desenvolvimento "educação formal".

2.2 São atribuições do presente edital:

I - Prestação de contas;

II - Permanência no PLEDUCA para o período de 2016-1;

III - Ingresso no PLEDUCA para o período 2016-1.

2.3 As vagas e horas serão oferecidas com base no Banco de Horas de Capacitação - BHCap, para o semestre 2016/1, considerando o disposto nas Resoluções nº 07/2014 e 08/2014 da Câmara de Administração do Conselho Universitário.

2.4 A Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal - DDP é responsável pelo Programa de Capacitação da UFSS, e o Comitê do PLEDUCA - COPLE é responsável em promover a análise da documentação apresentada pelos interessados e proferir relatório com os resultados preliminares nos termos deste edital, cabendo à DDP homologar os resultados e encaminhar para publicação;

2.5 O Comitê PLEDUCA - COPLE tem sua composição designada pela Portaria Nº 652/GR/UFSS/2015.

3 DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

3.1 A Prestação de Contas e os pedidos de Permanência ou Ingresso deverão ser realizados conforme cronograma estabelecido neste Edital para cada uma das etapas, cabendo ao próprio candidato cadastrar documento no Sistema de Gestão de Processos e Documentos - SGPD.

3.1.1 Para Prestação de Contas e/ou Permanência: cadastrar documento e encaminhar para fila de trabalho criada com a sigla "COPLE", entregando a documentação física no Serviço de Expedição e Protocolo (SEP) de sua Unidade Organizacional.





Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Av. Fernando Machado, 108 E,
Centro, Chapecó, Santa Catarina,
Brasil, Caixa Postal 181, CEP
89802-112

www.ufes.edu.br
contato@ufes.edu.br

3.1.2 Para Ingresso: cadastrar documento e encaminhar para o Serviço de Expedição e Protocolo (SEP) de sua Unidade Organizacional, para autuação de processo e o encaminhamento para a fila de trabalho criada com a sigla “COPLÉ”.

3.1.3 Para efeito de inscrição no Programa será considerada a documentação encaminhada via SGPD e física no Serviço de Expedição e Protocolo (SEP) de sua Unidade Organizacional até o último dia destinado a inscrição, conforme cronograma estabelecido e publicado neste Edital.

3.1.3.1 O servidor deverá respeitar os horários de atendimento do Setor de Expedição e Protocolo de sua Unidade Organizacional, para a entrega dos documentos físicos.

4 DA DOCUMENTAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS E/OU PERMANÊNCIA E PARA INGRESSO

4.1 Para inscrever-se, o candidato deverá instruir seu pedido por meio impresso, com os seguintes documentos:

I - Requerimento de Prestação de Contas e/ou de Permanência ou Requerimento de Ingresso.

a) Servidores em cargos de direção com horário flexibilizado devem informar o horário para fins de análise do choque de horários.

II - Plano de Trabalho da Unidade Organizacional pactuado pela área de lotação do servidor.

III - Grade de disciplinas e quadro de horários para o semestre 1/2016 - informando as disciplinas, os dias e respectivos turnos/horários de início e término da aula no qual o participante esteja efetivamente matriculado;

IV - Programa do Curso ou Regimento para o qual o servidor solicita a concessão, apenas as páginas em que constam: nome do curso e da instituição de ensino; nível (graduação, lato *sensu* ou stricto sensu); modalidade (presencial ou a distância); disciplinas obrigatórias e eletivas e duração do curso (documento da instituição de ensino);

V - Edital do Programa no qual o candidato foi aprovado (documento instituição de ensino), apenas as páginas em que constam: número do edital e a classificação do candidato; quando não houver edital de seleção, o candidato deverá encaminhar documento que apresente a forma de ingresso no curso;

VI - Comprovante de Matrícula para o primeiro semestre de 2016 (documento emitido pela instituição de ensino); ou Termo de Compromisso em entregar o comprovante de matrícula até 5 (cinco) dias após sua efetivação.

Parágrafo único. para modalidade Afastamento Integral - conforme disposto no art. 96-A da Lei 8.112/90 e em atendimento ao Art. 12 da Resolução nº 08/2014 CONSUNI/CA, será emitido e juntado ao processo pela Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP) o comprovante de atendimento dos requisitos legais.

4.1.1 Somente serão aceitas Declarações para justificar a não apresentação de comprovante de matrícula em disciplina regular quando comprobatórias da necessidade de cumprimento de atividades previstas no programa do curso para integralização do mesmo, devendo ser emitidas pela Coordenação de Curso.

4.1.2 Nos casos em que a grade de disciplinas estiver contemplada no comprovante de matrícula do candidato, possuindo o turno/horários de início e término da aula, dias e nome da disciplina, não será necessário anexar o item III do ponto 4.1, porém, o candidato deverá indicar no campo “Observações” do requerimento tal informação.

4.1.3 Quando o Edital do Programa contemplar os itens III e IV do ponto 4.1, o documento poderá ser considerado como peça única, porém, o candidato deverá indicar no campo “Observações” do requerimento tal informação.

4.1.4 Caso os documentos dos itens III e VI do ponto 4.1 não estejam disponíveis, o candidato deve apresentar o Termo de Compromisso de que entregará os mesmos em até 5 (cinco) dias após sua emissão.





Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Av. Fernando Machado, 108 E,
Centro, Chapecó, Santa Catarina,
Brasil, Caixa Postal 181, CEP
89802-112

www.ufes.edu.br
contato@ufes.edu.br

4.1.5 Caso os documentos comprobatórios da execução da atividade relativa ao semestre frequentado não estejam disponíveis, o candidato deve apresentar o Termo de Compromisso de que entregará os mesmos em até 5 (cinco) dias após sua emissão.

4.2 Para Prestação de Contas e Permanência o servidor deverá apresentar a documentação comprobatória da atividade (Histórico Escolar Atualizado ou Atestado de Desempenho Acadêmico), relativa ao semestre frequentado e os documentos dos itens I, II, III, VI do ponto 4.1.

4.2.1 A solicitação de Permanência deverá ocorrer exclusivamente para a modalidade em que o servidor se submeteu ao entrar no PLEDUCA.

4.2.2 Servidores que utilizam horas concedidas para Trabalho de Conclusão de Curso (TCC, Dissertação ou Tese) não necessitam solicitar permanência nos casos em que o período de vigência da concessão se encerrará antes da publicação do Edital de Permanência e Ingresso ao PLEDUCA relativo ao segundo semestre de 2016, devendo somente apresentar Termo de Compromisso de entrega dos documentos comprobatórios da execução da atividade (Histórico Escolar Atualizado ou Atestado de Desempenho Acadêmico do semestre frequentado).

4.2.2.1 No caso das situações descritas no item 4.2.2, para fins de registro e controle o servidor deverá informar a chefia imediata sobre o período de vigência da concessão de horas destinadas para tal atividade.

4.2.3 Será necessário solicitar permanência no Programa, servidores que utilizam horas concedidas para Trabalho de Conclusão de Curso (TCC, Dissertação ou Tese) em que o período de vigência da concessão não encerra antes da publicação do próximo Edital de Permanência e Ingresso ao PLEDUCA.

4.2.4 Serão indeferidas as solicitações de Permanência em que o servidor não apresente a Prestação de Contas do semestre frequentado ou o Termo de Compromisso em apresentar a documentação comprobatória.

4.2.5 O Comitê PLEDUCA fará o acompanhamento anual dos servidores em Afastamento Integral, solicitando a apresentação de Histórico Escolar atualizado relativo ao período de afastamento.

4.3 Para Prestação de Contas exclusivamente (servidor que não solicitar Permanência no Programa), deverá preencher no Requerimento os aspectos pertinentes ao item I do ponto 4.1 e apresentar a documentação comprobatória da atividade (Histórico Escolar Atualizado ou Atestado de Desempenho Acadêmico) relativa ao semestre frequentado ou documentos de conclusão de curso (cópia eletrônica do trabalho de conclusão e documento de conclusão de curso).

4.4 Para Ingresso no programa o candidato deverá apresentar os documentos dos itens I, II, III, IV, V, VI do ponto 4.1.

4.5 No ato de ingresso ao Programa, o candidato deve optar entre o Afastamento Integral, conforme a Resolução Nº 08/2014 CONSUNI/CA, ou a Concessão de Horas, conforme a Resolução Nº 07/2014 CONSUNI/CA.

4.6 Ao servidor que solicitar Afastamento Integral e pelos critérios estabelecidos não for classificado para essa modalidade, será possível solicitar Concessão de Horas, devendo para tanto marcar a opção correspondente de tal interesse no requerimento de ingresso.

4.6.1 Mesmo não fazendo *jus* ao Afastamento Integral, o candidato terá direito a participar de todas as etapas deste edital nesta modalidade.

4.7 É indicado que cada Unidade Organizacional considere o Plano de Trabalho como um processo, e como tal, deve promover o:

I - Levantamento dos interessados em participar do Edital;

II - Incentivar o equacionamento da demanda em relação ao BHCap da Unidade;

4.7.1 O Requerimento de Permanência ou de Ingresso que vier sem o Plano de Trabalho será encaminhado para manifestação do dirigente da área. Com deferimento o processo





Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Av. Fernando Machado, 108 E,
Centro, Chapecó, Santa Catarina,
Brasil, Caixa Postal 181, CEP
89802-112

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

segue seu trâmite normal, havendo indeferimento, o mesmo deverá ser motivado e havendo dúvida será encaminhado para instância superior para deliberação.

4.7.1.1 Considerando os prazos previstos no Edital, a manifestação deverá ocorrer no prazo máximo de dois dias úteis, a contar da solicitação do Comitê, e não havendo retorno no prazo, a solicitação será conduzida à instância superior.

4.8 A concessão de horas pode considerar os trabalhos de conclusão de curso, consideradas como parte integrante do regime que o candidato se inscreve, sendo atribuídas cargas horárias conforme especificado no item 4.8.2.

4.8.1 Para a concessão de horas referente aos trabalhos de conclusão de curso, não é necessária a comprovação de choque de horário, mas o candidato deverá apresentar toda documentação conforme item 4.1.

4.8.2 A concessão de horas para trabalhos de conclusão de curso será de:

Titulação	Carga horária destinada	Tempo máximo concessão
Graduação e especialização (Trabalho de conclusão de curso)	Até 4 horas/semana	Até 6 meses
Mestrado (Dissertação)	Até 8 horas/semana	Até 1 ano
Doutorado (Tese)	Até 12 horas/semana	Até 2 anos

4.8.2.1 A concessão prevista neste item terá vigência contínua desde a data de publicação do resultado final do edital até o tempo máximo de concessão previsto no item 4.8.2 ou término do curso em que o candidato estiver matriculado, conforme o que ocorrer primeiro, independente de intervalo de atividades entre semestres previstos em quadro de horários do curso/instituição.

4.8.2.2 Trabalho de Conclusão de Curso (Trabalho de Conclusão de Curso, Dissertação ou Tese), quando especificadas como disciplinas regulares, atendido o requisito de ocorrer choque de horário com a jornada de trabalho, a vigência será conforme cronograma de aulas e não seguirá o disposto no item 4.8.2.

4.9 Pedidos de Concessão de Horas para Atividades Curriculares Complementares - ACCs serão aceitos em duas vezes de 30 horas, totalizando 60 horas, ou uma única vez de 60 horas, durante a permanência do servidor no programa PLEDUCA.

4.9.1 ACCs são atividades de difícil comprovação prévia que caracterizem choque, sendo assim, será concedida 1 hora e 30 minutos ou 3 horas semanais (dependendo da disponibilidade de BHCap), conforme modalidade de solicitação.

4.9.2 Para o deferimento da Concessão é necessário apenas previsão no Programa do Curso, tendo as ACCs como atividades obrigatórias para a integralização.

4.9.3 A Concessão de Horas para as Atividades Curriculares Complementares poderá ser solicitada conforme:

Titulação	Carga horária destinada	Tempo máximo concessão
ACCs 60h (ou)	Até 3 horas/semana	Até 6 meses (participação mínima de 48h)
ACCs 30h + 30h	Até 1,5 horas/semana	Até 1 ano (participação mínima 24h/semestre)

4.9.4 Para fins de comprovação de utilização de horas deste item devem ser apresentadas cópias dos certificados autenticados com fé pública, informando a carga horária que comprova a participação do candidato em ACCs.

4.9.5 As horas concedidas, mas não utilizadas nesta modalidade devem ser utilizadas integralmente nas atribuições laborais do servidor em seu setor de lotação.

4.10 Pedidos de Concessão de Horas para Estágios Obrigatórios serão aceitos quantas vezes necessário e previsto no Programa do Curso, durante a permanência do servidor no Programa PLEDUCA.

4.10.1 Estágios Obrigatórios deverão ser comprovados via contrato (com vigência, horário/turno de trabalho e dias da semana) e matrícula em disciplina correspondente.





Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Av. Fernando Machado, 108 E,
Centro, Chapecó, Santa Catarina,
Brasil, Caixa Postal 181, CEP
89802-112

www.ufes.edu.br
contato@ufes.edu.br

4.10.2 Estágios de Docência poderão ser comprovados via termo de compromisso com a parte concedente (com vigência, horário/turno de estágio e dias da semana) e matrícula em disciplina correspondente.

4.10.3 Para o deferimento da Concessão é necessário a previsão no programa do curso, tendo o estágio como atividade obrigatória para a integralização.

4.11 Todos os documentos devem ser cópias, autenticadas ou com fé pública, devidamente identificado o consignatário, que não poderá ser o próprio candidato.

4.12 Não será efetuada devolução de documentação original apensada em processo.

4.13 Não serão aceitas inscrições enviadas fora do prazo ou enviadas fora do Sistema de Gestão de Processos e Documentos - SGPD da UFES.

4.14 A entrega de documentos em honra ao Termo de Compromisso deverá ser via SGPD.

4.15 Não serão concedidas horas para deslocamento.

4.16 É de responsabilidade do servidor atentar para o preenchimento correto das informações, sendo proibido suprimir qualquer campo dos formulários, permitido somente o seu preenchimento.

4.17 Caso o mesmo servidor envie mais de uma inscrição, será analisada apenas a última protocolada.

5 DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO

5.1 A Concessão de Horas ficará estruturada em dois níveis de análise (Art. 14 Resolução 07/2014 CONSUNI/CA):

I - análise dos requisitos institucionais: conjunto de regras estabelecidas que considerem as especificidades da legislação e da UFES;

II - critérios classificatórios: conjunto de critérios que, depois de respeitados os requisitos, estabelecem a classificação, permitindo o ordenamento entre os servidores, propiciando sua organização e programação.

5.1.1 São requisitos conforme artigo 15 da Resolução Nº 7/2014 CONSUNI/CA:

I - haver relação com o ambiente organizacional em que o servidor esteja lotado;

II - haver relação com o cargo ou funções que o servidor desenvolva;

III - relação com a missão ou diretrizes institucionais;

IV - manutenção das atividades que o servidor seja responsável;

V - a formação requerida deverá estar contemplada no levantamento de necessidades institucionais de formação.

5.1.2 O critério de classificação observará o tempo de efetivo trabalho na UFES, conforme artigo 16 da Resolução Nº 7/2014 - CONSUNI/CA.

5.2 Em atendimento ao disposto legal da Resolução Nº 7/2014 - CONSUNI/CA, a Concessão de Horas só poderá ser pleiteada com a comprovação de choques de horários limitado ao total de 16 (dezesesseis) horas por semana, incluídas na soma as horas destinadas a ACCS, Estágios Obrigatórios, Disciplinas Concentradas e outros previstos no Programa do Curso.

5.3 A concessão de Afastamento Integral ficará estruturada em três níveis de análise, conforme artigo 11 da Resolução Nº 8/2014 CONSUNI/CA:

I - análise dos requisitos legais: conjunto de regras estabelecidas na legislação;

II - análise dos requisitos institucionais: conjunto de critérios estabelecidos que considerem as especificidades da UFES;

III - critérios classificatórios: conjunto de critérios que após respeitados os requisitos legais e requisitos institucionais, estabelecem a classificação, permitindo o ordenamento entre os servidores, propiciando sua organização e programação.

5.3.1 São requisitos legais, conforme artigo 12 da Resolução Nº 8/2014 CONSUNI/CA.

I - que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação (art. 96-A, Lei 8112/90);

II - que seja no interesse da administração;





Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Av. Fernando Machado, 108 E,
Centro, Chapecó, Santa Catarina,
Brasil, Caixa Postal 181, CEP
89802-112

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

III - comitê designado, conforme art. 19 desta Resolução, avaliará a partir dos critérios a Participação em programas de pós-graduação com ou sem afastamento (§1º, art. 96-A, Lei 8112/90);

IV - servidor titular de cargo efetivo (§2º, art. 96-A, Lei 8112/90);

V - três anos de exercício no órgão para mestrado, incluindo estágio probatório (§2º, art. 96-A, Lei 8112/90);

VI - quatro anos de exercício no órgão para doutorado, incluindo estágio probatório (§2º, art. 96-A, Lei 8112/90);

VII - quatro anos de exercício no órgão para pós-doutorado, incluindo estágio probatório (§3º, art. 96-A, Lei 8112/90);

VIII - que para mestrado e doutorado o servidor não tenha se afastado por licença para tratar de assuntos particulares para gozo de licença capacitação ou com fundamento no art. 96-A da Lei 8112/90 nos 02 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento (§2º, art. 96-A, Lei 8112/90);

IX - que para pós-doutorado o servidor não tenha se afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou com fundamento neste artigo, nos 4 (quatro) anos anteriores à data da solicitação de afastamento (§3º, art. 96-A, Lei 8112/90);

X - que o servidor que já tenha obtido afastamento tenha permanecido no exercício de suas funções após o seu retorno por período igual ao do afastamento concedido (§4º, art. 96-A, Lei 8112/90);

XI - a não obtenção do título ou grau que justificou afastamento anterior sem justificativa comprovada de força maior ou caso fortuito, ficará impedido de novo afastamento por igual período que esteve afastado (§6º, art. 96-A, Lei 8112/90).

5.3.1.1 Em atendimento ao disposto legal do inciso I do item supracitado, o Afastamento Integral só poderá ser pleiteado com a comprovação de choques de horários superior ao regime das 16 (dezesesseis) horas semanais previstas para a modalidade de Concessão de Horas.

5.3.2 São requisitos institucionais, conforme Artigo 13 da Resolução N° 8/2014 CONSUNI/CA:

I - haver relação com o ambiente organizacional em que o servidor esteja lotado;

II - haver relação com o cargo ou funções que o servidor desenvolva;

III - relação com a missão ou diretrizes institucionais;

IV - manutenção das atividades na área em que o servidor esteja lotado, exigindo a apresentação de plano de substituição ou de trabalho para as atividades da área, pactuado pelos servidores em efetivo trabalho na área;

V - a formação requerida deverá estar contemplada no levantamento de necessidades institucionais de formação.

5.3.3 O critério de classificação observa o tempo de efetivo trabalho na UFFS, conforme os artigos 16 da Resolução N° 7/2014 CONSUNI/CA e 14 da Resolução N° 8/2014 CONSUNI/CA.

5.3.3.1 Não serão computados para efeito classificatório os dias de licenças, afastamentos e ausências ao serviço, no quantitativo de tempo de efetivo trabalho.

5.4 Consideram-se como critérios de desempate, na respectiva ordem de preferência:

I - servidor não contemplado em Edital anterior;

II - tempo de efetivo trabalho no cargo atual na UFFS;

III - tempo no serviço público federal;

IV - servidor com maior idade.

5.5 O não cumprimento dos requisitos legais e institucionais tem caráter eliminatório.

5.5.1 A classificação será composta de listagem ordenada de forma decrescente com a pontuação obtida conforme critérios de classificação e de desempate.

6 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E PERMANÊNCIA NO PROGRAMA



6.1 Para Permanência no Programa será considerada a solicitação, a disponibilidade do BHCap da Unidade Organizacional e o critério de classificação previsto.

6.1.1 A ordem de classificação dos candidatos que se inscreverem para permanência será adotada somente caso o BHCap da Unidade Organizacional esteja esgotado, observados os critérios de classificação previstos na Resolução nº 07/2014 - CONSUNI-CA.

6.2 As etapas do Processo Seletivo ocorrerão conforme o cronograma a seguir:

Etapas	Períodos
Inscrições	De 15 de fevereiro à 24 de fevereiro de 2016
Análise dos Requerimentos	De 25 de fevereiro à 29 de fevereiro de 2016
Divulgação dos Resultados Preliminares	Dia 01 de março de 2016
Período de Recursos	De 02 de março à 03 de março de 2016
Análise dos Recursos	Dia 04 de março de 2016
Divulgação do Resultado Final	Dia 07 de março de 2016

6.3 O BHCap disponível é apresentado no quadro a seguir:

Unidade Organizacional	Horas Trabalhadas / Semana	BHCap				
		Total (7% BHCap)	Afastamento (35% BHCap)	Permanência (Afastamento) 2016-1	Saldo Horas Afastamento	Saldo Concessão de Horas (65% BHCap)
<i>Campus</i> Cerro Largo	2705	189	66	40	26	123
<i>Campus</i> Chapecó	2930	205	72	25	47	133
<i>Campus</i> Erechim	3110	218	76	-	-	142
<i>Campus</i> Laranjeiras do Sul	2380	167	58	-	-	109
<i>Campus</i> Passo Fundo	910	64	22	-	-	42
<i>Campus</i> Realeza	2809	197	69	-	-	128
Reitoria	10085	706	247	40	207	459

6.3.1 A data de corte para o computo do BHCap foi dia 01 de fevereiro de 2016.

7 DO INGRESSO DE NOVOS SERVIDORES NO PROGRAMA

7.1 Para Ingresso no Programa será considerada a solicitação, a disponibilidade do BHCap da Unidade Organizacional e o critério de classificação.

7.2 As etapas do Processo Seletivo ocorrerão conforme o cronograma a seguir:

Etapas	Períodos
Inscrições	De 08 de março à 14 de março de 2016
Análise dos Requerimentos	De 15 de março à 17 de março de 2016
Divulgação dos Resultados Preliminares	Dia 18 de março de 2016
Período de Recursos	De 21 de março à 22 de março de 2016
Análise dos Recursos	Dia 23 de março de 2016
Divulgação do Resultado Final	A partir do dia 24 de março de 2016

7.3 O Saldo do BHCap para ingresso de novos servidores será publicado no Edital de Resultado Final da Permanência no Programa.

8 DA ANÁLISE DO PEDIDO

8.1 O requerimento de Prestação de Contas e Permanência ou Ingresso do candidato será avaliado pelo Comitê do PLEDUCA com base na análise da documentação apresentada.

8.2 O resultado da seleção será divulgado na página da UFFS (www.uffs.edu.br > Acesso Rápido > Editais).

8.3 O processo de seleção é de responsabilidade do Comitê do PLEDUCA.

8.4 A distribuição entre as duas modalidades se dá em conformidade com as Resoluções da Câmara de Administração, considerando que 35% do BHCap da Unidade é destinado para o Afastamento Integral e 65% para a Concessão de Horas.

8.4.1 Na modalidade de Concessão de Horas, consoante ao disposto no § 1º do Art. 11, da Resolução Nº 07/2014 CONSUNI/CA, deverá ser respeitada a proporcionalidade do





Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Av. Fernando Machado, 108 E,
Centro, Chapecó, Santa Catarina,
Brasil, Caixa Postal 181, CEP
89802-112

www.ufes.edu.br
contato@ufes.edu.br

levantamento de demandas, fica a formação *stricto sensu* com, no mínimo, 75% do BHCap e a formação nos níveis de graduação e *lato sensu* com 25% do BHCap.

8.5 Para análise do pedido, obrigatoriamente, o curso deverá ser reconhecido e/ou autorizado pelo Ministério da Educação.

8.6 Para efeito de enquadramento há distinção entre regular e não regular e suas possibilidades dentro do Edital, conforme Parecer CNE/CES n 101/2007 (MEC):

8.6.1 Entende-se que aluno regular é aquele que mantém o seu vínculo com a instituição de ensino, por meio de matrícula em curso de graduação (ou pós-graduação) independentemente de sua situação acadêmica.

8.6.2 Aluno não regular, ou aluno especial, constitui o que se denomina na literatura pedagógico-educacional, de aluno exclusivamente vinculado a um ou mais componentes curriculares e não a um determinado curso.

8.6.3 O pedido de Afastamento Integral, somente poderá ser concedido ao servidor/aluno regular vinculado ao programa de pós-graduação *stricto sensu*;

8.6.4 O pedido de Concessão de Horas poderá ser concedido ao servidor/aluno de todos os níveis de educação formal, sendo que o mesmo deverá estar abrigado em regulamento.

9 DOS RECURSOS

9.1 Será admitido recurso quanto ao resultado preliminar.

9.2 O pedido de recurso se materializa por meio de formulário específico (Requerimento Geral ou de Recurso), fundamentado pelo próprio candidato ou por procurador instituído para este fim.

9.3 No ato do Recurso não será permitida a apresentação de novos documentos, somente será aceita informação complementar à documentação enviada no ato da inscrição.

9.4 O formulário de recurso deverá ser cadastrado no Sistema de Gestão de Processos e Documentos (SGPD) e encaminhado a fila de trabalho COPL e a via física deverá ser entregue no Serviço de Expedição e Protocolo (SEP) de sua Unidade Organizacional até o último dia estipulado por este Edital.

9.4.1 O servidor deverá respeitar os horários de atendimento do Setor de Expedição e Protocolo de sua Unidade Organizacional, para a entrega dos documentos físicos.

10 DO RESULTADO

10.1 Todos os servidores inscritos que atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital serão classificados.

10.1.1 A classificação não garante a Concessão de Horas ou Afastamento Integral, ficando limitada ao quantitativo de BHCap da Unidade Organizacional.

10.2 A permanência máxima no PLEDUCA considera o prazo regular do Curso.

10.3 O resultado deste Edital se aplica a partir da publicação do Edital com o resultado final.

10.3.1 O afastamento Integral e a Concessão de Horas não terão efeito retroativo para os casos em que as aulas iniciarem antes da publicação do Edital com o Resultado Final.

10.3.2 A Concessão de Horas ocorrerá somente com o início das aulas, para os casos em que as aulas iniciarem após a publicação do Edital com o resultado final.

10.3.2.1 Para as horas destinadas a TCC, Dissertação ou Tese a concessão iniciará após a publicação do Edital do resultado final e tendo validade de acordo com a Titulação, conforme item 4.8.2 e item 4.8.2.2 deste Edital ou com a publicação do próximo edital.

10.3.2.2 Para as horas destinadas a Estágio Obrigatório ou de Docência a concessão iniciará após a publicação do Edital do resultado final e tendo validade de acordo com a vigência do contrato ou termo de compromisso com a parte concedente, conforme orientações do item 4.10.

10.4 Para os casos de Afastamento Integral, o tempo de vigência será informado na publicação com o Edital de Resultado Final.





Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Av. Fernando Machado, 108 E,
Centro, Chapecó, Santa Catarina,
Brasil, Caixa Postal 181, CEP
89802-112

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

10.5 Para a Concessão de Horas, o resultado do Edital terá validade de 6 (seis) meses ou até a abertura de um novo edital, o que ocorrer primeiro.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 O servidor que ingressou no PLEDUCA compromete-se a apresentar, em datas publicizadas pelo Comitê do PLEDUCA, as documentações que comprovem a execução (Histórico Escolar e Comprovante de Conclusão, quando for o caso).

11.2 O servidor que necessite o desligamento do programa por motivo de desistência, vacância, redistribuição, remoção ou por motivo devidamente justificado, deverá apresentar documento, solicitando desligamento, bem como a documentação que comprove a execução dos estudos até o momento da publicação do ato oficial que legitima a saída da Unidade Organizacional.

11.2.1 Para a solicitação de desligamento o servidor deverá encaminhar ao comitê do PLEDUCA via SGPD, documento constando a ciência da chefia imediata, anexar os documentos comprobatórios da execução e de motivação do desligamento.

11.3 Ao servidor que for concedido Afastamento Integral, ficará assegurado o vencimento básico, incluídas as vantagens permanentes adquiridas, exceto as parcelas de auxílio-transporte e adicionais de insalubridade e periculosidade.

11.4 O servidor contemplado com Afastamento Integral deverá apresentar a Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, Certidão Negativa de Encargos, que irá compor processo de Afastamento, antes de se afastar da instituição.

11.5 A qualquer tempo, se constatada a apresentação de documentos e/ou assinaturas inidôneas, será considerada cancelada a participação do candidato no programa, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.6 A fim de acompanhar a Concessão de Horas e a elaboração do Mapa de Ocorrências, a chefia imediata poderá solicitar ao servidor contemplado no programa ou ao Comitê PLEDUCA a cópia dos horários do curso do semestre letivo.

11.7 O ato de não apresentar a documentação comprobatória nos prazos previstos implica em apuração dos motivos de não terem sido atendidas as normas dispostas no Plano de Educação Formal de que trata este Edital, bem como implica possibilidade de enquadramento de punibilidades previstas na legislação, podendo incorrer inclusive em obrigatoriedade de ressarcimento ao erário, conforme disposto nos §§ 5º e 6º do art. 96-A da lei n 8.112/90.

11.7.1 A apuração da motivação referida no item 11.7 será realizada pelo Comitê PLEDUCA em conjunto com a DDP - Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal da PROGESP.

11.8 O servidor, ao assinar o formulário de inscrição, declara que leu e concorda com as normas deste Edital, bem como está ciente dos regramentos constantes das Resoluções N° 07 e 08 da Câmara de Administração do CONSUNI.

11.9 Dúvidas deverão ser enviados para o e-mail: comite.pleduca@uffs.edu.br

11.10 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pelo Comitê do PLEDUCA.

Chapecó-SC, 12 de fevereiro de 2016.

Prof. Jaime Giolo
Reitor da UFFS





Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Av. Fernando Machado, 108 E,
Centro, Chapecó, Santa Catarina,
Brasil, Caixa Postal 181, CEP
89802-112

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E/OU PERMANÊNCIA – PLEDUCA

Nome:

Cargo: Lotação:

I – PRESTAÇÃO DE CONTAS

I - Apresento prestação de contas das horas concedidas no Programa de Educação Formal **no semestre** (ex. 2015/2). No qual utilizei horas semanais.

Total de horas utilizadas NO SEMESTRE: Disciplinas TCCs: ACCs:

II - Encaminho anexo a este requerimento os comprovantes da execução da ação de capacitação (Histórico Escolar ou Termo de Compromisso em entregar até o 5º (quinto) dia útil após recebimento do Histórico Escolar).

III - Comprometo-me a entregar a este Comitê a documentação de conclusão do curso que deu origem à concessão, em até 30 (trinta) dias após a sua emissão.

II - PERMANÊNCIA

Quadro de Horário de trabalho atual do Servidor

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
<input type="text"/>					
<input type="text"/>					
<input type="text"/>					

DADOS DO CURSO

GRADUAÇÃO ESPECIALIZAÇÃO MESTRADO DOUTORADO

CURSO:

Modalidade: Presencial Distância

Solicitação de horas:

Disciplinas: 4 horas 6 horas 8 horas 10 horas 12 horas 16 horas

TCCs: 4 horas (TCC) 8 horas (dissertação) 12 horas (tese)

ACCs: 1h30 (30h no semestre) 3h (60h no semestre)

Total de Horas Solicitadas:

Periodo requerido:

Data de início: / / Data de término: / /

OBS: Informar somente o período para este semestre.

Apresento em anexo documentação para prestação de contas e/ou permanência:

comprovante de matrícula quadro de horários termo de compromisso documentos comprobatórios

Observações:

/ / Assinatura

Para cadastro no SGPD: Documentos > Físico > Interno > Formulário – Classe 024.91 – Concessões > Fila de trabalho do COPLE.





Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Av. Fernando Machado, 108 E,
Centro, Chapecó, Santa Catarina,
Brasil, Caixa Postal 181, CEP
89802-112

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE ORGANIZACIONAL - PLEDUCA						
Identificação do candidato, da área e seus gestores						
Nome do candidato:				Siape:		
Unidade organizacional (<i>Campus/Pró-reitoria/Secretaria Especial</i>):						
Gestor:			Chefia imediata:			
MODALIDADE DA SOLICITAÇÃO						
<input type="radio"/> CONCESSÃO DE HORAS			<input type="radio"/> AFASTAMENTO INTEGRAL			
Novo horário ajustado ao programa						
Deverá ser preenchido o novo horário completo do servidor incluindo as horas pleiteadas: Ex. 8:00 às 12:00 ou PLEDUCA						
Dia	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
Manhã						
Tarde						
Noite						
Descrição das Atividades do Servidor			Forma de pactuação das atividades/responsabilidades			
Consiguação dos envolvidos concordando com a pactuação						
Nome		Assinatura		Nome		Assinatura
Manifestação da Chefia Imediata				Assinatura		
<input type="radio"/> De Acordo <input type="radio"/> Indeferido _____						
Manifestação do Gestor				Assinatura		
<input type="radio"/> Homologado <input type="radio"/> Indeferido _____						
Obrigatório anexar ao Requerimento de Permanência ou de Ingresso.						





Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Av. Fernando Machado, 108 E,
Centro, Chapecó, Santa Catarina,
Brasil, Caixa Postal 181, CEP
89802-112

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO – PLEDUCA EDITAL []/2016
SOLICITAÇÃO

Nome: []
Cargo: [] Lotação: []
SIAPE: [] Exercício []/ []/ [] Jornada de Trabalho: []

Quadro de Horário Atual do Servidor

Dia	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
Manhã	[]	[]	[]	[]	[]	[]
Tarde	[]	[]	[]	[]	[]	[]
Noite	[]	[]	[]	[]	[]	[]

DADOS DO CURSO:

GRADUAÇÃO ESPECIALIZAÇÃO MESTRADO DOUTORADO

CURSO: []

MODALIDADE: Presencial Distância

Requer: AFASTAMENTO INTEGRAL CONCESSÃO DE HORAS
 Em caso de não haver saldo no BHCap para o afastamento integral solicito concessão de horas.

Para Concessão de horas:

Disciplinas: 4 horas 6 horas 8 horas 10 horas 12 horas 16 horas

TCCs...: 4 horas (TCCs) 8 horas (dissertação) 12 horas (tese)

ACCs: 1h30 – 30h 3h – 60h

TOTAL DE HORAS SOLICITADAS: []

Período de Solicitação:

Data de início: []/ []/ [] Data de término: []/ []/ []

No caso de afastamento integral deverá ser informado todo o período de concessão. Para os casos de concessão de horas deverá informar somente para este semestre.

Observações:

[]

Declaro estar ciente dos termos do edital, e me comprometo a respeitar os prazos e normas previstas no edital, sob pena de desclassificação em sua não observância.

[]/ []/ [] Local e Data Assinatura

ENVIO DIGITAL E FÍSICO CONFORME PRAZOS DEFINIDOS NO EDITAL

Para cadastro no SGPD: Documentos > Físico > Interno > Formulário – Classe 024.91 – Concessões > Fila de trabalho SEP da Unidade





TERMO DE COMPROMISSO – PLEDUCA

Eu, , Siape ,
lotado(a) no(a)
estudante regularmente matriculado(a) no Curso de

da Instituição
comprometo-me a entregar os documentos a seguir relacionados até o 5º (quinto) dia útil após a efetivação da (re)matrícula no referido curso, ou da emissão da documentação.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES

01	<input type="text"/>
02	<input type="text"/>
03	<input type="text"/>
04	<input type="text"/>
05	<input type="text"/>

PREVISÃO DE DISCIPLINAS A SEREM CURSADAS

(preenchimento obrigatório para o candidato que não apresentar o quadro de horários das disciplinas a serem cursadas)

01	Nome da Disciplina:	<input type="text"/>			
	Dia da semana:	<input type="text"/>	Horário de início:	<input type="text"/>	Horário de término:
02	Nome da Disciplina:	<input type="text"/>			
	Dia da semana:	<input type="text"/>	Horário de início:	<input type="text"/>	Horário de término:
03	Nome da Disciplina:	<input type="text"/>			
	Dia da semana:	<input type="text"/>	Horário de início:	<input type="text"/>	Horário de término:
04	Nome da Disciplina:	<input type="text"/>			
	Dia da semana:	<input type="text"/>	Horário de início:	<input type="text"/>	Horário de término:
05	Nome da Disciplina:	<input type="text"/>			
	Dia da semana:	<input type="text"/>	Horário de início:	<input type="text"/>	Horário de término:
06	Nome da Disciplina:	<input type="text"/>			
	Dia da semana:	<input type="text"/>	Horário de início:	<input type="text"/>	Horário de término:
07	Nome da Disciplina:	<input type="text"/>			
	Dia da semana:	<input type="text"/>	Horário de início:	<input type="text"/>	Horário de término:
08	Nome da Disciplina:	<input type="text"/>			
	Dia da semana:	<input type="text"/>	Horário de início:	<input type="text"/>	Horário de término:

Justifico a não apresentação dos documentos no prazo solicitado, em razão de:

Assinatura

Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Av. Fernando Machado, 108 E,
Centro, Chapecó, Santa Catarina,
Brasil, Caixa Postal 181, CEP
89802-112

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br





Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Av. Fernando Machado, 108 E,
Centro, Chapecó, Santa Catarina,
Brasil, Caixa Postal 181, CEP
89802-112

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

REQUERIMENTO GERAL E DE RECURSO - PLEDUCA	
Nome:	<input type="text"/>
Siape:	<input type="text"/>
Cargo:	<input type="text"/>
Lotação:	<input type="text"/>
Requer:	<input type="radio"/> Recurso de Resultado Preliminar <input type="radio"/> Suspensão da Concessão ou Afastamento (conforme Art. 28, Resolução 7/2014 – CONSUNI/CA e Art. 25, Resolução 8/2014 – CONSUNI/CA) <input type="radio"/> Outros (desistência, justificativas e etc.)
*Especificar motivação do requerimento:	
<input type="text"/>	
<i>Para cadastro no SGPD: Documentos > Físico > Interno > Requerimento – Classe 024.91 – Concessões > Fila de trabalho do COPLE.</i>	

*Caso seja necessário, anexar documentação comprobatória.

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Assinatura

