



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-Reitoria de Graduação

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 4996.7983
gabinete.prograd@ufabc.edu.br

PORTARIA DA PROGRAD Nº 006, DE 26 DE JANEIRO DE 2017.

Estabelece prazos, critérios, quantidade de vagas e cronograma para participação de servidores técnico-administrativos da Pró-Reitoria de Graduação em eventos de Capacitação e Qualificação.

A PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeada pela Portaria nº 161 de 16 de maio de 2016, publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, de 17 de maio de 2016, no uso de suas atribuições legais, considerando:

- o disposto na Portaria da Reitoria nº 1.001, de 16 de dezembro de 2014, inclusive quanto a normativas superiores, que disciplina a participação dos servidores técnico-administrativos da UFABC em eventos de Capacitação e Qualificação;
- a política de estímulo à qualificação no exterior, para servidores técnicos-administrativos da UFABC, estabelecidos na Resolução ConsUni nº 163;
- a necessidade de garantir o desenvolvimento profissional e pessoal dos servidores técnico-administrativos da Pró-Reitoria de Graduação;
- a necessidade de garantir o bom funcionamento das áreas administrativas da Pró-Reitoria de Graduação de modo a não causar prejuízo às atividades,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer prazos, critérios e cronograma para manifestação de interesse dos servidores Técnico-Administrativos da Pró-Reitoria de Graduação na participação em eventos de Capacitação e Qualificação (conforme estabelece a Portaria da Reitoria nº 1.001, de 16 de dezembro de 2014, em seu art. 2º, incisos II e III), com início no ano de 2017.

Art. 2º Estabelecer que, para efeito do objeto desta portaria, a Pró-Reitoria de Graduação, conforme publicado no Relatório de Gestão de 2016, compõe-se das seguintes subáreas administrativas: Gabinete; Assessoria para Assuntos Estratégicos; Coordenação Geral dos Programas de Licenciaturas; Coordenação Geral dos Bacharelados Interdisciplinares; Coordenação do Bacharelado em Ciência e Tecnologia; Coordenação do Bacharelado em Ciências e Humanidades; Coordenadoria dos Laboratórios Didáticos de Informática e Ensino; Coordenadoria dos Laboratórios Didáticos Secos; Coordenadoria dos Laboratórios Didáticos Úmidos; Divisão Acadêmica; Divisão de Atendimento ao Discente; Divisão de Ensino e Aprendizagem Tutorial; Divisão de Planejamento e Apoio à Gestão; e Divisão de Sistemas de Segurança de Informações.

§ 1º Cada subárea deverá informar à Pró-Reitoria de Graduação o número limite de servidores em afastamento concomitante para Capacitação, Qualificação e Quantitativo Total, de acordo com o §2º do Art. 7º da portaria nº 1001.

§ 2º Os limites devem ser considerados sobre o número total de servidores alocados na área.

§ 3º Solicitações de afastamentos para Eventos de Capacitação e Qualificação em subáreas com até quatro servidores, serão analisadas pelo chefe imediato do setor em conjunto com o Pró-reitor de Graduação.

§ 4º Caso haja alteração do organograma da Graduação a Pró-Reitoria analisará as áreas eventualmente criadas, fundidas, etc. para adequá-las ao objeto desta portaria e ao §2º do Art. 7º da portaria nº 1001.

Art. 3º Os chefes das subáreas deverão informar os respectivos servidores sobre a manifestação de interesse em Capacitação e Qualificação, cujo prazo de inscrição será de, no mínimo, 10 dias úteis.

§ 1º Quadrimestralmente, até o final da 1ª semana letiva, cada área mencionada no Art. 2º deverá informar à Pró-Reitoria de Graduação a relação dos servidores inscritos, relacionados em ordem classificatória, segundo os critérios do Anexo I desta portaria, do maior para o menor.

§ 2º A manifestação de interesse deverá ser feita por meio de formulário, que segue como Anexo II a esta Portaria.

§ 3º O servidor que não manifestar interesse na chamada interna não perderá o direito de, a qualquer tempo, solicitar sua inclusão na lista de interessados em afastamento, sendo então auferida sua pontuação e seu nome inserido na classificação geral da subárea.

§ 4º Caso o servidor tenha mais de uma inscrição para o mesmo período de Afastamento, a pontuação menor será automaticamente descartada.

Art. 4º Os servidores serão liberados para os afastamentos por ordem de classificação, conforme os períodos solicitados, respeitando-se os limites de número máximo e, ouvidas as chefias das subáreas.

Art. 5º Caso haja servidores em outros afastamentos que não de Capacitação ou Qualificação (tais como: afastamento político, para tratar de interesses pessoais, para tratamento de saúde, etc.), o número máximo de afastamentos poderá ser reduzido a critério do chefe imediato do setor em conjunto com o Pró-reitor de Graduação, visando atender aos interesses da Administração.

Art. 6º A solicitação de afastamento, feita por meio de formulário encontrado na página da SUGPEPE, deverá ser encaminhada à chefia imediata com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência em relação ao início do período de afastamento.

Parágrafo Único. A chefia imediata e o servidor poderão acordar alterações nas datas solicitadas em função de necessidade extraordinária, consonante com a preservação e o bom andamento das atividades.

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pelo Pró-Reitor de Graduação, ouvida a chefia imediata.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFABC.

Paula Ayako Tiba
Pró-Reitora de Graduação

ANEXO I- CÁLCULO DE ORDEM CLASSIFICATÓRIA

[Tempo de serviço + Antecipação do pedido + Nível do curso pretendido + Duração da licença + Última avaliação de desempenho] / 5 (média simples dos critérios)

1. Pontuação do tempo de serviço:

*Número de meses completos de efetivo exercício / 12 **

** sendo subtraídos 60 meses a cada licença concedida, no âmbito desta Portaria.*

2. Pontuação de nível do curso (caso o servidor já tenha o nível igual ou acima do curso pretendido, serão computados 2,5 pontos, ou a pontuação do curso, considerando o menor valor):

Graduação: 5 pontos

Especialização: 4 pontos

Mestrado: 3 pontos

Cursos complementares: 2,5 pontos

Doutorado: 2 pontos

Pós doutorado: 1 ponto

3. Pontuação da antecipação do pedido (tempo que a manifestação de interesse precede ao evento):

De 15 meses a 12 meses e 1 dia: 5 pontos

De 12 meses a 9 meses e 1 dia: 4 pontos

De 9 meses a 6 meses e 1 dia: 3 pontos

De 6 meses a 3 meses e 1 dia: 2 pontos

Menos de 3 meses: 1 ponto

4. Pontuação da duração total do período da licença:

De 0 a 45 dias: 5 pontos

De 46 à 90 dias: 4 pontos

De 91 à 120 dias: 3 pontos

De 121 à 180 dias: 2 pontos

Mais de 180 dias: 1 ponto

5. Pontuação atribuída à última avaliação de desempenho:

Valor da nota atribuída pela chefia: 0 a 5 pontos

ANEXO II – FORMULÁRIO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC
PRÓ REITORIA DE GRADUAÇÃO**

MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE DE AFASTAMENTO POR CAPACITAÇÃO OU QUALIFICAÇÃO

INFORMAÇÕES SOBRE O SERVIDOR

Nome:

SIAPE:

Ingresso como servidor na UFABC:

__/__/____

Escolaridade atual:

INFORMAÇÕES SOBRE O AFASTAMENTO E CURSO DE INTERESSE

Tipo de Afastamento (Capacitação ou Qualificação):

Quando o afastamento for por Evento de Capacitação, indicar o quinquênio a que se refere: 20__ a 20__

Nível de escolaridade pretendido*:

Ofertante do curso:

Carga horária:

Duração da licença (em meses):

Previsão de início do curso: __/__/____

Pontuação atribuída pela chefia imediata na última avaliação de desempenho:

* Em casos de cursos que não se enquadrem em cursos de graduação, especialização, mestrado ou doutorado, preencher como "Curso complementar".

PROCEDIMENTO: Preencher e enviar para a chefia imediata.