



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE ADMINISTRAÇÃO

---

**RESOLUÇÃO Nº 7/2013 – CONSUNI/CA**

Institui comissão *multicampi* para apresentar propostas de regulamentação das modalidades de capacitação na linha de desenvolvimento educação formal e das modalidades de afastamento com ônus para participação em capacitação externa.

A Câmara de Administração do Conselho Universitário – CONSUNI, da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 82 da Resolução nº 6/2013 – CONSUNI/CA;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Instituir comissão *multicampi* para apresentar propostas de regulamentação das modalidades de capacitação na linha de desenvolvimento educação formal e das modalidades de afastamento com ônus para participação em capacitação externa, aplicáveis aos servidores técnico-administrativos em educação da UFFS, com a seguinte composição:

- I. Representantes da Secretaria Especial de Gestão de Pessoas (SEGEP):
  - a) Elvis Roberto Giacomim – Assistente em Administração;
  - b) Henrique Dagostin – Administrador.
- II. Representantes do *Campus* Cerro Largo/RS:
  - a) Daiane Lindner Radons – Assistente em Administração;
  - b) João Timóteo de Los Santos – Secretário Executivo.
- III. Representantes do *Campus* Chapecó/SC:
  - a) Maristela Parise de Lima – Assistente em Administração;
  - b) Cristiane Lell de Souza – Secretária Executiva.
- IV. Representantes do *Campus* Erechim/RS:
  - a) Guilherme Romero – Técnico de Laboratório/Área Biologia;
  - b) Elisabete Cristina Hammes – Técnica em Assuntos Educacionais.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE ADMINISTRAÇÃO

---

V. Representantes do *Campus* Laranjeiras do Sul/PR:

- a) Márcio Alves dos Santos – Assistente em Administração;
- b) Edegar José Baranek – Engenheiro Agrônomo.

VI. Representantes do *Campus* Realeza/PR:

- a) Lígia Fraga Giacobbo – Técnica em Nutrição e Dietética;
- b) Guilherme Augusto Schmidt – Técnico em Assuntos Educacionais.

**Art. 2º** A comissão elegerá o presidente e o relator, dentre os representantes dos *campi*, e se reunirá por intermédio do serviço de videoconferência.

**Art. 3º** O prazo para a comissão apresentar seus trabalhos à Câmara de Administração é de 30 (trinta) dias para a capacitação para desenvolvimento na carreira mencionada no inciso III do § 3º do art. 6º da Resolução nº 6/2013 – CONSUNI/CA, e de 90 (noventa) dias para as demais modalidades, contados da data de sua primeira reunião.

§ 1º No caso da capacitação para desenvolvimento na carreira, a comissão deverá ter como ponto de partida de seus trabalhos a produção já efetuada pela Secretaria Especial de Gestão de Pessoas (SEGEP) e a minuta apreciada pela Câmara de Administração na 10ª Reunião Ordinária de 2012, realizada em 12/11/2012, conforme Anexo I desta Resolução.

§ 2º Os documentos a ser entregues pela comissão deverão contemplar, inclusive, as propostas divergentes, de forma sistematizada.

**Art. 4º** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões da Câmara de Administração do Conselho Universitário, 4ª Reunião Ordinária de 2013, em Chapecó-SC, 27 de junho de 2013.

*Péricles Luiz Brustolin*  
Presidente da Câmara de Administração

*Jaime Giolo*  
Presidente do Conselho Universitário



## ANEXO I

### MINUTA DE RESOLUÇÃO Nº XX/2012 – CONSUNI/CA

Concede e normatiza jornada especial de trabalho para os servidores técnico-administrativos em educação da UFFS participantes de cursos ou programas de educação formal.

A Câmara de Administração do Conselho Universitário – CONSUNI, da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS, no uso de suas atribuições legais;

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Será concedido 25% (vinte e cinco por cento) da jornada de trabalho semanal aos servidores técnico-administrativos em educação que venham a comprovar matrícula regular em curso ou programa de educação formal em nível de graduação e pós-graduação em instituição de ensino legalmente constituída, dentro ou fora do país, e cadastrada no Ministério da Educação – MEC.

**Art. 2º** A solicitação de jornada especial de trabalho deverá ser encaminhada pelo servidor ao Setor de Gestão de Pessoas e deverá conter:

- a) requerimento do interessado;
- b) documento que comprove a inscrição no curso ou programa.
- c) currículo do curso ou programa com a carga horária e duração.

**Art. 3º** Caberá à Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP a homologação do requerimento no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

**Art. 4º** Após a homologação do requerimento, a SEGEP enviará expediente à chefia imediata do interessado para ciência e manifestação no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

§ 1º A concessão coincidirá com o início das atividades do curso ou programa.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL**  
**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**  
**CÂMARA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

§ 2º Se os prazos previstos no artigo 3º e no caput deste artigo, não forem cumpridos e as atividades do curso ou programa já houverem iniciado, o servidor poderá provisoriamente usufruir do disposto no Art. 1º.

§ 3º No caso de indeferimento o servidor poderá solicitar recurso à Câmara de Administração do Conselho Universitário sem prejuízo do disposto no Art. 98 da Lei 8.112/90, usufruindo provisoriamente da concessão após protocolo do pedido de revisão do processo.

**Art. 5º** Após o deferimento o servidor deverá entregar no prazo máximo de 30 (trinta) dias comprovante de matrícula no curso ou programa.

§ 1º O prazo indicado no caput poderá ser prorrogado mediante justificativa.

§ 2º No início de cada período letivo do curso ou programa, o servidor já contemplado com a jornada especial de trabalho deverá apresentar novo comprovante de matrícula no mesmo curso ou programa.

**Art. 6º** Ao final de cada semestre letivo do curso ou programa, o servidor deverá entregar à SEGEP o atestado de frequência no curso ou programa.

**Art. 7º** A concessão de jornada especial de trabalho será interrompida nos seguintes casos:

- a) a pedido do servidor, com justificativa;
- b) trancamento total ou parcial do curso ou programa por parte do servidor, com justificativa;
- c) quando o servidor não obtiver frequência em 75% (setenta e cinco por cento) numa ou mais das disciplinas em que se matriculou por um período letivo;
- d) conclusão do curso ou programa; e
- e) quando o servidor não cumprir o disposto nos artigos 5º e 6º.

**Parágrafo único.** Após a interrupção prevista no caput deste artigo a concessão de jornada especial de trabalho somente poderá ser novamente concedida mediante novo requerimento.

**Art. 8º** Os casos omissos serão analisados pela Câmara de Administração do Conselho Universitário.