



RESOLUÇÃO Nº 10/88

O Conselho Universitário da Universidade Federal de Viçosa, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido no Processo nº 88-03637,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Regulamento de Aperfeiçoamento e Treinamento do Pessoal Técnico-Administrativo da Universidade, constante do Anexo, que passa a fazer parte integrante desta Resolução.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, a presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se. Sala de Reuniões, 17 de agosto de 1988. (a) Geraldo Martins Chaves - Presidente.

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 10/88 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

REGULAMENTO DE APERFEIÇOAMENTO E TREINAMENTO DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I

DOS PROGRAMAS DE APERFEIÇOAMENTO E TREINAMENTO

Art. 1º - A Universidade, dentro de sua programação, concederá autorização ao seu pessoal técnico-administrativo para a realização de atividades de aperfeiçoamento e treinamento.

Art. 2º - Aos técnicos de nível superior que se dedicam a atividades acadêmicas (pesquisa e extensão) aplicam-se as mesmas regras de aperfeiçoamento e treinamento dos docentes.

Art. 3º - As atividades de aperfeiçoamento e de treinamento de que trata este Regulamento são:

Aperfeiçoamento: todos os cursos formais, como especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado.
Treinamento: cursos de curta duração, reuniões, congressos e demais atividades de caráter técnico-científico-cultural.

§ 1º - As atividades de aperfeiçoamento e de treinamento deverão ter relação direta com a área de atuação do funcionário.

§ 2º - A unidade interessada no aperfeiçoamento do funcionário apresentará à Assessoria de Treinamento e Assuntos Internacionais e, no caso de treinamento, à Diretoria de Recursos Humanos, até o dia 15 (quinze) de julho, sua programação para o ano seguinte.

Art. 4º - O funcionário, quando se afastar para a realização de programas de aperfeiçoamento, terá todos os seus direitos e vantagens garantidos, ficando suspensos os períodos aquisitivos de férias regulamentares durante o período de afastamento.

Art. 5º - As licenças de até 15 dias para participação em congressos, seminários e conferências ou em outras reuniões de caráter científico, cultural ou técnico ou para treinamento de curta duração, dentro do país, serão concedidas ante solicitação do interessado, aprovação da

Chefia e autorização do Diretor da Unidade Administrativa.

Art. 6º - As licenças para treinamento com duração de até 60 dias dependerão de aprovação da Chefia e do Diretor da Unidade Administrativa e de autorização do Reitor.

Art. 7º - As licenças para treinamento com duração superior a 60 dias dependerão de aprovação da Chefia, do Diretor da Unidade e do Conselho Universitário e de autorização do Reitor.

Parágrafo único - No caso de pessoal técnico-administrativo não incluído no artigo 2º deste regulamento, esta licença terá também de ser submetida ao Colegiado do Departamento e ao Conselho Departamental.

Art. 8º - A Universidade poderá exigir que seu pessoal técnico-administrativo participe de atividades de aperfeiçoamento e de treinamento.

Art. 9º - Todo recém-admitido submeter-se-á ao Treinamento Introdutório de Integração, cujo programa será estabelecido pela Diretoria de Recursos Humanos, observado o disposto no artigo 21 da Portaria nº 475/87, do Ministério da Educação.

Art. 10 - A autorização para a realização de atividades de aperfeiçoamento somente poderá ser concedida a funcionários com, pelo menos, dois anos de efetivo exercício da função na U.F.V.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11 - Os processos de solicitação para a realização de atividades de aperfeiçoamento ou de treinamento deverão conter os elementos necessários para que possam ser julgados nos seguintes aspectos:

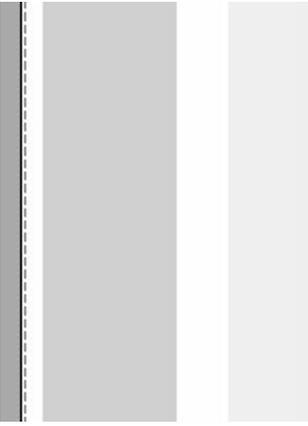
- a) Interesse real, para o setor de trabalho do solicitante, do programa de aperfeiçoamento ou de treinamento.
- b) Qualificação do funcionário para realizar o programa, instruída pela Diretoria de Recursos Humanos.
- c) Local, duração e época de realização do evento.
- d) Indicação dos recursos financeiros obtidos ou pleiteado pelo requerente, quando necessário, especificadas as fontes.
- e) Plano de estudo provisório, quando for o caso.
- f) Declaração de proficiência de línguas, quando for o caso.

Art. 12 - Até 30 dias após o seu retorno, o funcionário apresentará à chefia o Relatório Técnico.

Art. 13 - No caso de aperfeiçoamento, o funcionário fica obrigado a apresentar à sua chefia, por intermédio da Assessoria de Treinamento e Assuntos Internacionais:

- a) plano de estudo definitivo, para a necessária aprovação da Chefia e da Diretoria da Unidade Administrativa.
- b) relatório, incluindo cópia do histórico escolar, no fim de cada período letivo, sobre o andamento do curso, para aprovação da Chefia e da Diretoria da Unidade Administrativa;
- c) Relatório Final, até 60 dias após o reinício de suas atividades na U.F.V.

Parágrafo único - No caso de pessoal técnico-administrativo ligado aos Departamentos, a aprovação dependerá do Departamento e do Conselho



Departmental.

Art. 14 - O não-cumprimento de qualquer das exigências expressas neste Regulamento determinará a imediata suspensão da licença concedida.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 - Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pelo Conselho Universitário.

Art. 16 - Revogadas as disposições em contrário, este Regulamento entrará em vigor após sua publicação.