

RESOLUÇÃO Nº 002/2016 - CONCEO

Altera dispositivos da Resolução 001/2014 CONCEO que regulamenta a criação do Programa de Apoio à Capacitação de Servidores Técnicos Universitários do CEO – ACATE e estabelece normas para a participação de técnicos universitários em eventos e cursos nacionais.

O Presidente do Conselho do Centro de Educação Superior do Oeste - ConCEO, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando a deliberação do Plenário relativa ao processo SGPE 16488/2016, tomada em sessão no dia 24 de outubro de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º - Criar o Programa de Apoio à Capacitação de Servidores Técnicos Universitários do CEO – ACATE, sob a supervisão da Direção de Administração do CEO.

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO E FINALIDADE

Art. 2º - O Programa de Apoio à Capacitação de Servidores Técnicos do CEO/UDESC objetiva apoiar a atualização e capacitação dos servidores técnicos universitários do centro, propiciando a aquisição de conhecimentos específicos capazes de agregar qualidade ao desempenho de suas funções no centro ou atender melhor às especificidades de demandas do setor em que o servidor trabalha.

Art. 3º - O ACATE tem por finalidade apoiar, disciplinar e dar transparência administrativa aos pedidos de auxílio para participação de servidores técnicos universitários em eventos científicos, tecnológicos, de atualização técnica, administrativa e gestão, como cursos, congressos e similares.

CAPÍTULO II

DOS RECURSOS

Art. 4º - Os recursos financeiros para custear as despesas com o ACATE serão estabelecidos no orçamento anual do Centro, dependendo da disponibilidade orçamentária repassada ao CEO pela Reitoria e aprovada anualmente pelo Conselho de Centro do CEO.

Art. 5º Os recursos serão distribuídos de acordo com as normas desta resolução e em edital específico, podendo custear passagens, diárias e taxas de inscrição.

CAPÍTULO III

DOS REQUISITOS

Art. 6º O candidato ao auxílio do ACATE deve atender aos seguintes requisitos:

- I. Ser técnico universitário efetivo da UDESC lotado e em exercício no CEO;
- II. Não estar licenciado ou afastado por qualquer razão quando do pedido;



III. Não ter sido contemplado no mesmo ano do pedido com outro auxílio do ACATE, exceto nos casos em que o servidor é convocado pela UDESC para atualização ou capacitação ou no que prevê o Parágrafo único deste artigo.

Parágrafo único: Em caso de excepcionalidade, devidamente justificada e aprovada em todas as instâncias, o servidor poderá ser contemplado com um segundo auxílio do ACATE no mesmo ano em que o primeiro.

Art. 7º O evento para a participação no qual o servidor solicita auxílio deverá atender aos seguintes requisitos:

- I. Realizado no país;
- II. Organizado por associação ou organismo científico ou de capacitação técnica/administrativa com reconhecida qualidade;
- III. Vinculado à área das funções técnica/administrativa do servidor ou às especificidades e demandas do setor em que trabalha ou outra capacitação de interesse da administração.

Parágrafo primeiro: No caso de dois servidores do mesmo setor solicitarem auxílio para o mesmo evento ou para eventos distintos com o mesmo conteúdo, apenas um dos dois poderá ser contemplado, salvo excepcionalidade justificada e aprovada nas instâncias do processo.

Parágrafo segundo: A prioridade para concessão é do técnico que tenha sido beneficiado com menos auxílios do ACATE em editais anteriores ou, tendo os servidores recebido o mesmo número de auxílios, por critério da chefia imediata.

CAPÍTULO IV DA INSCRIÇÃO

Art. 8º As inscrições serão realizadas em edital específico aberto anualmente, contendo: informações do evento; justificativa detalhada sobre o conhecimento a ser adquirido com a capacitação e sua pertinência às funções desempenhadas na Universidade, apontando os benefícios e o retorno pretendido para a UDESC; cópia de website ou folder de divulgação do evento contendo a programação, incluindo cronograma do evento de que o servidor pretende participar e outros estabelecidos no edital específico.

CAPÍTULO V DOS PRAZOS

~~**Art. 9º** Os pedidos de apoio ao ACATE serão realizados em conformidade com o edital, respeitando o prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias anteriores à data de início do evento.~~

~~**Parágrafo único.** Para os casos em que o servidor solicitar somente pagamento de transporte e diárias deverá ser respeitado os prazos estabelecidos em Resolução específica do Setor de Transportes e Diárias.~~

Art. 9º Os pedidos de apoio ao ACATE, devidamente cadastrados no SGPE, deverão ser realizados em conformidade com o edital, e entregues à Direção Administrativa do CEO no prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias anteriores à data do início do evento quando envolver pagamento de inscrição em evento.

Parágrafo Único: para os casos em que o servidor solicitar somente pagamento de transporte e diárias o pedido deverá ser realizado junto à Direção Administrativa do CEO com antecedência mínima de 20 (vinte) dias anteriores à data do início do evento, para que



essa possa encaminhar o processo para análise da COPPTA e respeitar os prazos do Setor de Transportes e Diárias:

a) Diárias: as solicitações de diárias deverão ocorrer com antecedência mínima de:

I – 03 (três) dias úteis do início do deslocamento quando no território nacional e for realizado por veículo oficial ou transporte rodoviário;

II – 05 (cinco) dias úteis do início do deslocamento quando no território nacional e for realizado por transporte aéreo;

b) Passagens:

I – 03 (três) dias úteis do início do deslocamento quando no território nacional e for realizado por veículo oficial ou transporte rodoviário;

II – 05 (cinco) dias úteis do início do deslocamento quando no território nacional e for realizado por transporte aéreo;

CAPÍTULO VI

DA TRAMITAÇÃO, SELEÇÃO E CONCESSÃO

Art. 10º Será de responsabilidade da Direção Geral do CEO a abertura do edital anual; sendo que caberá aos membros da COPPTA Setorial do CEO realizar parecer consultivo dos pedidos que serão posteriormente homologados pela Direção de Administração do CEO.

Art. 11º O processo de seleção para concessão de auxílio do ACATE deverá seguir o seguinte trâmite:

I. Solicitação do interessado contendo os documentos do Art. 8º e demais estabelecidos no edital específico;

II. Encaminhamento à Chefia Imediata para parecer detalhado devendo conter:

a) Pertinência da capacitação às funções desempenhadas pelo servidor no setor em que é lotado, especificando a relação da qualificação com as funções do servidor;

b) Destacar as futuras aplicações dos conhecimentos e habilidades desenvolvidas no evento/course pretendido em relação às demandas do setor em que o servidor atua, evidenciando os benefícios para a instituição;

c) Excepcionalidade da concessão de segundo auxílio no mesmo ano, quando for o caso.

Art. 12º Encaminhamento do processo à COPPTA Setorial para elaboração do parecer consultivo, que deverá analisar:

I. se o pedido atende a todas as condições previstas no edital e nesta Resolução, com o objetivo de subsidiar a liberação do auxílio.

~~II. sobre a existência de outros cursos, congresso e/ou eventos semelhantes que possam ser uma alternativa ao evento pretendido;~~

III. quantas vezes o servidor foi beneficiado pelo recurso ACATE nos últimos 3 (três) anos.

~~IV. consulta à Coordenação de Recursos Humanos (CRH Setorial), sobre oferta de capacitação equivalente pela própria UDESC.~~

Art. 13º A COPPTA Setorial deverá diligenciar ao interessado processos que não contenham todos os documentos, pareceres e informações exigidos por esta Resolução. Uma vez satisfeitas essas exigências, o candidato poderá reencaminhar o processo à

[Handwritten signature]

COPPTA, para que a comissão retome a tramitação normal, obedecendo aos prazos previstos nessa Resolução.

Art. 14º Após análise a COPPTA encaminhará o processo para análise da Direção de Administração que fará o julgamento sobre a concessão ou não do benefício, com base nos requisitos estabelecidos nesta Resolução e nos critérios definidos no edital específico.

Art. 15º Uma vez aprovado e homologado o pedido compete à Direção de Administração dar ciência ao interessado e encaminhar para as providências necessárias.

CAPÍTULO VII

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTEMPLADO

Art. 16º O servidor beneficiado com auxílio do ACATE terá o prazo máximo de:

I. Três (03) dias úteis após retorno para apresentar o relatório de viagem ao Setor de Transportes do centro. A não apresentação de relatório inviabilizará nova solicitação de auxílio;

II. Trinta (30) dias, após o retorno, para apresentação de relatório técnico à sua chefia imediata;

III. Após a apresentação do relatório técnico, a chefia imediata deverá, em conjunto com o interessado, a Direção de Administração e a Coordenação de Recursos Humanos Setorial, planejar a comunicação e multiplicação dos conhecimentos adquiridos a outros servidores do CEO, devendo essa ação ser executada no prazo de 60 (sessenta) dias.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17º O servidor tem direito a recurso de decisão negativa, protocolado e endereçado ao Conselho de Centro.

Art. 18º Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Centro do CEO – CONCEO.

Art. 19º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação e revoga disposições contrárias.

Chapecó, 24 de outubro de 2016.



Prof. Dilmar Baretta
Presidente do Conselho de Centro
UDESC Oeste

Profº Dilmar Baretta
Matrícula: 388032-0-02
Diretor Geral
CEO / UDESC