

RESOLUÇÃO Nº 001/2014 - CONCEO

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.

A 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 CPA 5831/2014, tomada em sessão no dia 22 de agosto de 2014,

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.

CAPÍTULO VI DA TRAMITAÇÃO, SELEÇÃO E CONCESSÃO

Art. 10 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. 11 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. 12 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. 13 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 COPPTA, para que a comissão retome a tramitação normal, obedecendo aos prazos previstos nessa Resolução.

Art. 14 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. 15 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. 16 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.17 O servidor tem direito a recurso de decisão negativa, protocolado e endereçado ao Conselho de Centro.

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

Art. 19 Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Chapecó, 09 de setembro de 2014.


Prof. RENATA MENDONÇA RODRIGUES
Presidente do Conselho de Centro do CEO