



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ | UFPR
SETOR DE ARTES, COMUNICAÇÃO E DESIGN | SACOD
DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO | DECOM**

Regimento para afastamentos do Departamento de Comunicação

Este Regimento fixa critérios para afastamentos (do país e no país) de docentes para ações de desenvolvimento, de serviço e capacitação, por meio de estágio pós-doutoral, licença capacitação, participação em eventos de caráter científico, trabalhos técnicos e reuniões de cooperação nacional e internacional, com base nas disposições estabelecidas pelas Leis 9527/97 e 8112/98, pelos Decretos Federais 9991/19 e 10506/20; pela Resolução 61/23-CEPE; e pelos Editais Anuais de saída de docentes da UFPR.

**CAPÍTULO I
DO OBJETIVO**

Art. 1º Este regimento interno tem por objetivo organizar os processos de afastamentos de ações de serviço, reunir as diversas modalidades e suas regras e estabelecer uma organização interna do departamento, relevante para definições de curto e médio prazos da chefia departamental, como distribuição de encargos e solicitação de docentes substitutos.

**CAPÍTULO II
DAS QUESTÕES GERAIS**

Art. 2º As modalidades de afastamento são divididas em: ações de desenvolvimento, ações de serviço e licença capacitação, conforme a Resolução 61/23-CEPE e estão disciplinadas pelos documentos acima citados, que estabelecem, entre outras condições, critérios, prazos, tempos de afastamento e documentação necessária, que deverão ser rigorosamente seguidos.

Art. 3º Os afastamentos para ações de desenvolvimento e licença capacitação devem estar previstos no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP do órgão ou entidade do servidor (Decreto nº 9.991/2019, art. 19, item I) e alinhado ao desenvolvimento do(a) servidor(a) nas competências relativas ao seu órgão de exercício ou de lotação, à sua carreira ou cargo efetivo, a seu cargo em comissão ou à sua função de confiança (Decreto nº 9.991/2019, art. 19, item II).

Parágrafo único. Todo ano, no período adequado, a Chefia Departamental incluirá a previsão destes afastamentos no PDP do ano seguinte.

Art. 4º O(a) servidor(a) interessado(a) em se afastar nas modalidades de longo prazo (ação de desenvolvimento, licença capacitação ou ações de serviço com mais de 90 dias) deverá informar tal intenção, por escrito, à chefia de departamento, obedecendo os seguintes prazos:

- I - Estágio pós-doutoral: até 12 meses antes de iniciar o respectivo afastamento;
- II - Atividades e cooperação nacional e internacional: aquelas de até três meses - um mês antes de iniciar o afastamento; superior a três meses - seis meses antes de iniciar o afastamento;
- III - Eventos de caráter científico e atividades que não ultrapassam 30 dias de duração: até a última plenária departamental que antecede o afastamento;
- IV - Licença capacitação: até seis meses antes de iniciar o respectivo afastamento;
- V - Colaboração Temporária: até 12 meses antes de iniciar o respectivo afastamento;
- IV - Professor visitante: até seis meses antes de iniciar o respectivo afastamento.

§ 1º Estes prazos não serão considerados nos casos de licença capacitação, no momento transitório após aprovação deste regimento, para docentes que estão com o quinquênio por vencer dentro dos próximos nove meses.

§ 2º A manifestação referida tem fins de organização interna do departamento e não substitui a solicitação formal via processo SEI.

CAPÍTULO III AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

Art. 5º Considera-se *ações de desenvolvimento* as atividades de aprendizagem estruturadas para a qualificação do desempenho das atribuições dos servidores de Magistério Federal, tais como capacitação, formação ou treinamento regularmente instituídos, caracterizado como atividade diretamente voltada à aprendizagem estruturada para impulsionar o desempenho competente e efetivo da atribuição pública; estágio e curso de pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado) no país ou no exterior; estágio de pós-doutorado; estágio pelo programa de doutorado sanduíche e qualificações formativas e missões acadêmicas de longa duração, com prazo superior a 90 dias em instituições nacionais ou estrangeiras (Cf. Resolução 61/23 CEPE).

Art. 6º O afastamento para *estágio pós-doutoral*, cujo tempo máximo é de 12 meses, obedecerá às seguintes prioridades para organização de uma lista interna de intenções:

- I - Servidor(a) que tenha se afastado para qualificação ou cooperação nacional ou internacional há mais tempo ou que ainda não tenha se afastado;
- II - Servidor(a) com maior média de encargos didáticos (horas proporcionais em sala de aula) nos últimos dois anos no DECOM, nos respectivos PPGs e/ou cargos administrativos;
- III - Servidor(a) com mais tempo de vínculo com o DECOM.

§ 1º Os interessados devem manifestar seu interesse pelo afastamento com 12 meses de antecedência.

§ 2º Caso o(a) candidato(a) em primeiro da lista desista após formalização anterior, deverá comunicar até três meses antes da abertura do processo de seleção, realizado pela PROGEPE, para que o interessado na sequência possa fazer uso desse direito. Neste caso, o(a) servidor(a) desistente seguirá em primeiro lugar na nova lista de prioridades.

§ 3º Para essa modalidade de afastamento o candidato deverá seguir rigorosamente o Edital referente ao processo seletivo, lançado anualmente pela PROGEPE/UFPR.

Art. 7º O processo de afastamento de ação de desenvolvimento deve obedecer aos requisitos presentes no Portal da Capacitação SIGA/UFPR, da PROGEPE, menu *Afastamentos* (<https://www.prppg.ufpr.br/site/portalcapacitacao/en/>), solicitado mediante

abertura de processo no sistema SEI, respeitando as exigências presentes no respectivo formulário, e encaminhado à Chefia do DECOM.

Art. 8º A solicitação de afastamento para ações de desenvolvimento, após aberta no SEI, será analisada em seus aspectos formais e de mérito por uma comissão, conforme capítulo VI, que emitirá parecer para subsidiar decisão da plenária departamental.

CAPÍTULO IV AÇÕES DE SERVIÇO

Art. 9º Considera-se *ações de serviço* as atividades próprias do Magistério Federal, realizadas fora de sua unidade de lotação, pertinentes ao ensino, pesquisa e extensão, como participação em eventos e reuniões acadêmicas e de pesquisa (reuniões de trabalho, congressos, simpósios e seminários, encontros científicos, palestras e mediações em mesas redondas; além de visitas técnicas e atividades correlatas; bancas avaliadoras; estágios de curta duração; colaborações acadêmicas temporárias de curta duração provenientes de convênios, acordos de cooperação e outros instrumentos contratuais firmados entre a UFPR e outras instituições nacionais ou estrangeiras; programas de professor visitante; ações de serviço e representação de curta duração; premiações respectivas à atividade acadêmica da docência, da pesquisa e da extensão; comissões de avaliação de cursos ou instituições; coletas experimentais; aulas de campo; e outras atividades acadêmicas de divulgação de pesquisa e extensão (Cf Resolução 61/23 CEPE).

Art. 10º O afastamento para eventos científicos e outras atividades (reuniões acadêmicas, visitas técnicas ou estágios de curta duração), com até 30 dias de duração, será concedido aos servidores(as) que:

- I - tenham texto científico aprovado para apresentação em evento;
- II - coordenem Grupos de Trabalho ou participem de comissões organizadoras de evento;
- III - apresentem convite documentado para compor mesa ou proferir palestra em localidade fora de Curitiba e região metropolitana.

Parágrafo único. Somente poderão pleitear recursos para diárias e passagens solicitantes de afastamento que tenham texto científico aprovado para apresentação em evento.

Art. 11º A solicitação de afastamento no país para ações de serviço, com menos de 30 dias de duração, deverá ser feita por meio de processo SEI, aprovada pela Chefia Departamental, que encaminhará a aprovação ao Setor para registro no SCDP (Sistema de Concessão de Diárias e Passagens).

§ 1º O processo SEI deverá ser instruído da seguinte forma:

- I - Formulário específico com descrição do tipo de atividade, data do afastamento, estratégia de reposição dos encargos didáticos;
- II - Declaração de aceite do trabalho, carta-convite ou equivalente.

§ 2º No caso de afastamento com ônus, deverá ser incluído no mesmo processo:

- I - Formulário de solicitação de diárias e passagens se o ônus for atribuído ao Departamento de Comunicação ou ao Programa de Pós-Graduação em Comunicação, com aprovação da chefia ou coordenação;
- II - Declaração de comprovação do ônus caso este seja atribuído à instância externa ao Departamento de Comunicação.

Art. 12º O afastamento para *atividade de cooperação nacional e internacional*, superior a 30 dias, obedecerá às seguintes prioridades:

I - Servidor(a) que apresentar projeto com maior afinidade às atividades no DECOM e nos programas de pós-graduação da UFPR que o(a) servidor(a) faça parte. Considera-se como afinidades os quesitos:

- a) 1º Disciplinas ministradas pelo docente que tenham relação com a atividade de cooperação;
- b) 2º Número de publicações correlatas;
- c) Horas de atividades de extensão.

II - Servidor(a) com mais tempo de atividade no DECOM.

Art. 13º O afastamento para *professor visitante*, que tem duração máxima de 12 meses, obedecerá às seguintes prioridades:

I - Recebimento de bolsa por agências de fomento;

II - Resultado de convênio interinstitucional.

Art. 14º O afastamento para *colaboração temporária*, que pode ter duração de até dois anos, prorrogável por mais dois anos, obedecerá às seguintes prioridades:

I - Colaboração com instituição com convênio interinstitucional;

II - Recebimento de financiamento de agências de fomento para execução de projetos.

Art. 15º O processo de afastamento no país para ação de serviço de longa duração (superior a 30 dias) ou afastamento do país para qualquer período de duração deve obedecer aos requisitos presentes no Portal da Capacitação SIGA/UFPR, da PROGEPE, menu *Afastamentos* (<https://www.prppg.ufpr.br/site/portalcapacitacao/en/>) e no *Manual do Servidor da PROGEPE/UFPR*, menu *Afastamento para estudo* (<http://progepe.ufpr.br/manual/>), solicitado mediante abertura de processo no sistema SEI, respeitando as exigências presentes no respectivo formulário, e encaminhado à Chefia do DECOM.

Parágrafo único. A solicitação, após processo aberto no SEI, deve ser aprovada em Plenária Departamental ou, sendo possível, por *ad referendum*, para encaminhamento ao Conselho Setorial. A depender do local de execução (se no país ou exterior) seguirá os trâmites dos documentos supracitados.

Art. 16º Caso o afastamento seja igual ou superior a um mês, o processo deverá ser analisado pela comissão formada segundo consta no Capítulo VI, para fins de subsidiar a Plenária departamental.

CAPÍTULO V LICENÇA CAPACITAÇÃO

Art. 17º A modalidade *afastamento para licença capacitação* está disciplinada no Art. 87 da Lei 9527/97, que estabelece: “após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses, para participar de curso de capacitação profissional”.

Parágrafo único. A instrução do processo, a fim de garantir esse benefício que não é acumulável, deve observar o item “Licença para capacitação”, presente no Manual do Servidor da Progepe/UFPR (<http://progepe.ufpr.br/manual/licenca-capacitacao/>) e no site da PROGEPE (<https://www.prppg.ufpr.br/site/portalcapacitacao/en/licenca-para-capacitacao/>).

Art. 18º O afastamento para licença capacitação obedecerá às seguintes prioridades:
I - O(a) servidor(a) que tenha direito adquirido e com tempo mais próximo de vencer;
II - Este direito deve ser gozado integralmente antes de vencer um novo quinquênio de serviços.

Art. 19º A solicitação de afastamento para licença capacitação deverá ser encaminhada à Chefia departamental na forma de processo aberto no SEI, que a submeterá à análise, em seus aspectos formais e de mérito, da comissão formada segundo consta no Capítulo VI, a fim de subsidiar decisão em Plenária departamental.

Parágrafo único. Fica sob responsabilidade da Chefia departamental informar o número limite de afastamentos possíveis por ano.

Art. 20º O docente interessado na licença capacitação deverá apresentar plano de recuperação dos encargos didáticos para a comissão, desenvolvido em conjunto com a Chefia Departamental.

Parágrafo único. Entende-se como recuperação de encargos: disciplina concentrada, disciplina em período não-letivo, repasse da carga horária com anuência de um docente ou pós-doutorando e aumento de carga horária no semestre seguinte.

Art. 21º A comissão, formada segundo o Capítulo VI, será responsável em organizar uma lista de prioridades de direito à licença capacitação, considerando os critérios acima definidos e velando para que haja o menor número de afastamentos simultâneos.

Art. 22º Em caso de desistência do afastamento requerido, o docente deve informar a chefia até três meses antes do início do afastamento, permitindo remanejamentos e organização dos docentes seguintes da lista.

Parágrafo único. A não informação nesse prazo leva à perda de vaga na organização de prioridades de direito ao afastamento (exceto em casos justificáveis).

Art. 23º Após aprovação departamental, a licença deve ser formalizada por meio do Requerimento Licença para Capacitação pelo SouGov.br, que deve ser feita com 30 dias de antecedência do seu início.

CAPÍTULO VI DA COMISSÃO INTERNA DE AVALIAÇÃO

Art. 24º A comissão será designada pela chefia departamental em forma de rodízio, respeitando a área de estudo, sendo um por curso, dos quais ao menos um seja do PPGCOM, presidida pelo membro indicado pela Chefia departamental ou eleito pelos três.

Art. 25º A comissão tem a função de avaliar os pedidos para ação de desenvolvimento e ações de serviço (apenas no âmbito das cooperações de longa duração) e organizar as listas de saídas do Departamento.

Art. 26º A comissão tem duração máxima de 12 meses, podendo ser reconduzida por mais 12 meses.

Art. 27º Fica vedada a indicação de docente para integrar a comissão do DECOM que, em relação ao candidato(a):

I - Seja cônjuge ou companheiro(a), mesmo que divorciado(a) ou separado judicialmente;

II - Seja parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau;

III - Esteja litigando judicial ou administrativamente com o(a) candidato(a) ou respectivo(a) cônjuge ou companheiro(a);

IV - Seja amigo íntimo ou inimigo notório do(a) candidato(a) ou de seu companheiro(a) ou parentes até o terceiro grau.

Parágrafo único. Caberá à comissão emitir parecer sobre a pertinência ou não da solicitação analisada, aprovando ou não a mesma. O parecer será submetido a referendo da plenária departamental, que tomará a decisão final.

Art. 28º A fim de facilitar a análise por parte da Comissão nomeada pela Chefia do DECOM, quando o afastamento for igual ou superior a 30 dias, também deverão constar no processo:

I - Plano individual de trabalho (PIT) dos últimos dois semestres no Departamento de Comunicação;

II - Informações resumidas sobre a instituição na qual será realizada a ação de desenvolvimento, capacitação ou com a qual será realizada cooperação nacional ou internacional;

III - Projeto de pesquisa de estudos de pós-doutorado ou plano de trabalho para licença capacitação ou cooperação.

CAPÍTULO VII DOS RECURSOS FINANCEIROS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 29º No início do ano letivo, uma vez definido o orçamento do DECOM, a Chefia de Departamento informará o montante total das rubricas destinadas a diárias e passagens, valor que será igualmente dividido pelo número de professores efetivos.

Parágrafo único. O(a) servidor(a) que for usar os recursos a ele atribuídos deverá abrir processo SEI com a solicitação até o primeiro dia útil do segundo semestre letivo do ano. No caso de recursos não utilizados, estes serão distribuídos igualmente aos(às) demais servidores(as) ou usados para outros fins de interesse do DECOM.

Art. 30º O(a) servidor(a) afastado(a) para qualquer modalidade, beneficiado com recursos do DECOM deverá apresentar à Chefia departamental, no processo aberto no SEI, relatório final, com prestação de contas detalhadas conforme a *Resolução 61/23-CEPE*.

Art. 31º O(a) servidor(a) afastado(a) para qualquer modalidade, beneficiado com recursos do Setor ou bolsas de instituições de fomento, deverá fazer relatório e prestação de contas definidos pela respectiva instituição.

Art. 32º Em caso de não uso de recursos financeiros do DECOM, é preciso, conforme a resolução 61/23-CEPE, concluir o respectivo processo SEI, postando o certificado de participação no evento ou documento que comprove a atividade que gerou o afastamento, no prazo de 30 dias.

Art. 33º Os casos omissos serão decididos pela plenária departamental.