Boletim de Serviço Eletrônico em 20/03/2019

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

EDITAL Nº 78/2019

EDITAL DE CHAMADA INTERNA PARA CAPACITAÇÃO POR CURSOS DE LONGA DURAÇÃO EM PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO POR INICIATIVA DO SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA PARA 2019

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA, no uso de suas atribuições legais estatutárias, torna pública a chamada interna para abertura de inscrições de servidores técnico-administrativos em educação (TAEs) para participar do Edital de Chamamento Interno para capacitação por cursos de longa duração em programas de pós-graduação referente a 2019, em conformidade com: Constituição Federal, Leis Federais nº 8.112/1990 e nº 11.091/2005, Decretos Federais nº 5.707/2006 e nº 5.825/2006, Resolução do Conselho Universitário (CONSUNI) nº 136/2016 e com o presente Edital.

1. DA DEFINIÇÃO DAS VAGAS

1.1. De acordo com o art. 44 da Resolução CONSUNI nº 136/2016, devem ser respeitados os limites máximos de 20 (vinte) horas semanais por servidor e de 15% (quinze por cento) do total de horas de trabalho dos servidores TAEs que integram a respectiva Unidade onde estiverem em exercício.

1.2. Será considerado, neste Edital, o número de servidores TAEs lotados nas Unidades Universitárias e a carga horária de trabalho total por Unidade, disponível em horas semanais, ambos extraídos do Relatório nº 4665 – Quantitativo de servidores por unidade/jornada de trabalho do Sistema Gestão Unificada de Recursos Institucionais (GURI) no dia da divulgação do cronograma de cada semestre. Para a definição, conforme limites descritos no Tópico 1.1 e em conformidade com o art. 44 da Resolução nº 136/2016, do cálculo das horas semanais disponíveis para afastamento parcial por Unidade para o semestre vigente vinculadas a este Edital.

1.3. O total de horas semanais para capacitação, por Unidade, a que se refere esse edital, está disponível no Anexo V.

2. DAS DIRETRIZES GERAIS

2.1. Para fins deste Edital, entende-se como capacitação por cursos de longa duração o processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal em programas de pós-graduação, por meio do qual o servidor adquire conhecimentos e habilidades com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira.

2.2. Define-se como treinamento a situação de afastamento parcial em que o técnico-

administrativo (TAE) dedica parte da carga horária semanal de trabalho com as atribuições regulares do cargo e parte do tempo com a capacitação na linha de educação formal em cursos de pós-graduação.

2.3. As normas presentes neste Edital orientarão e regulamentarão os procedimentos para a realização das inscrições, seleção e classificação para treinamento via cursos de longa duração em programas de pós-graduação, nos termos que constam na Resolução CONSUNI nº 136, de 22 de março de 2016.

2.4. As inscrições, a seleção, a classificação e a publicação da ordem de classificação dos candidatos aprovados e lista de suplentes, se houver, será de responsabilidade das Comissões Locais de Capacitação (CLC), de acordo com o Cronograma a ser publicado semestralmente pela Reitoria (Anexo I).

2.5. Os servidores TAEs poderão participar de cursos de pós-graduação na própria Universidade ou em outras instituições nacionais ou estrangeiras.

2.6. As normas presentes neste Edital objetivam garantir ações de capacitação, respeitadas as normas específicas aplicáveis, cujos conteúdos programáticos sejam compatíveis com o cargo ocupado pelo servidor e com os ambientes organizacionais, com vistas ao seu desenvolvimento na carreira.

2.7. O afastamento parcial deverá estar de acordo com o art. 96-A da Lei Federal nº 8.112/1990, o qual dispõe sobre afastamentos para realização de mestrado e doutorado.

2.8. Os programas de pós-graduação *stricto sensu* nacionais devem ser recomendados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), e os estrangeiros, pelo órgão equivalente.

3. DOS REGIMES DE TREINAMENTO

3.1. O treinamento somente será concedido quando a capacitação inviabilizar o cumprimento integral da jornada de trabalho.

3.2. O treinamento poderá ocorrer nos seguintes regimes, de até:

I. 08 (oito) horas semanais para especialização;
II. 12 (doze) horas semanais para matriculados em até 04 (quatro) créditos em mestrado e doutorado;
III. 16 (dezesseis) horas semanais para matriculados de 05 (cinco) a 08 (oito) créditos em mestrado e doutorado;
IV. 20 (vinte) horas semanais para matriculados em mais de 08 (oito) créditos em mestrado e doutorado;
V. 16 (dezesseis) horas semanais para elaboração da dissertação de mestrado, pelo prazo de 01 (um) semestre;
VI. 20 (vinte) horas semanais para elaboração da tese de doutorado, pelo prazo de 02 (dois) semestres.

3.3. Nos casos dos incisos V e VI, o servidor, mediante justificativa, poderá solicitar prorrogação do treinamento por mais 01 (um) semestre.

3.4. Este edital terá vigência durante o ano letivo de 2019, respeitará os cronogramas publicados no primeiro e segundo semestre do respectivo ano.

3.5. O treinamento tratado neste Edital terá vigência de um semestre, no qual o servidor está como aluno regular, respeitado o tempo do curso e o tempo máximo de afastamento, de acordo com art. 34 da Resolução CONSUNI nº 136/2016.

3.6. Para as atividades a serem realizadas no intervalo entre os períodos letivos regulares, estabelecidos em calendário, o servidor deverá apresentar documentos fornecidos pela instituição promotora do treinamento que comprovem tal necessidade, com carga horária e período de realização. A documentação deve ser juntada ao processo.

3.7. Em períodos de turno único, quando houver atividades, o servidor terá afastamento para os mesmos dias que foram estabelecidos em seu quadro de horário durante o processo de inscrição.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O período das inscrições será de acordo com o cronograma.

4.2. Não haverá prorrogação do prazo das inscrições. Havendo saldo de horas, as CLCs se reunirão mensalmente para apreciar os novos pedidos, atendidos conforme ordem de chegada. O calendário de reuniões será estipulado em cada CLC e publicizado aos servidores TAEs do *campus*.

4.3. O servidor interessado em se candidatar deverá encaminhar toda a documentação via SEI e tramitar o processo para a CLC da sua unidade, conforme base de conhecimento no manual do servidor.

4.3.1. Quando se tratar de pedido de renovação de afastamento parcial, o servidor interessado deverá solicitar reabertura do processo administrativo.

4.4. A conferência da documentação será realizada pela CLC conforme cronograma anexo.

4.5. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar os documentos obrigatórios, específicos (conforme o caso) e opcionais, listados com a numeração dos tópicos a que se referem:

I. documento obrigatório: requerimento de inscrição do servidor preenchido e assinado (Anexo II);
II. documento obrigatório exclusivamente para novos pedidos de afastamento: comprovante de aprovação em curso de pós-graduação (resultado oficial do processo seletivo no qual o servidor candidato participou);
III. documento obrigatório exclusivamente para pedidos de renovação: comprovante de aprovação nas disciplinas cursadas em curso de pós-graduação em que o servidor foi beneficiado no semestre anterior;
IV. documento obrigatório: comprovante de matrícula em curso de pós-graduação no qual constem o vínculo formal com o programa, as disciplinas a serem cursadas e suas respectivas cargas horárias;
V. documento obrigatório: cópia do calendário acadêmico publicado pela coordenação do programa de pós-graduação ou órgão similar, destacando as datas de início e encerramento das atividades acadêmicas no calendário acadêmico;
VI. documento obrigatório: plano de trabalho com o horário de expediente e o horário destinado à qualificação, devidamente aprovado e assinado pela chefia imediata (Anexo III);
VII. documento obrigatório exclusivamente para servidores candidatos ocupantes de funções gratificadas (FGs) ou cargos de direção (CDs): declaração de ciência sobre o período máximo para afastamento durante o ano vigente (Anexo IV);
VIII. documento opcional: documentações comprobatórias de pontuações, conforme descrito no item 6.3 deste Edital;
IX. nos casos do item 3.3 deste edital, apresentar relatório das atividades desenvolvidas e justificativa com parecer do orientador.

4.6. A homologação da inscrição será realizada de acordo com o cronograma divulgado.

4.7. As dúvidas sobre o processo de inscrição e avaliação deverão ser dirimidas com cada

CLC ou com a Comissão Geral de Capacitação (CGC).

5. DAS CLCS

5.1. As CLCs são instituídas conforme o art. 50 da Resolução nº 136/2016 do CONSUNI e nomeadas por Portaria.

5.2. Compete a cada CLC:

I. organizar o processo de seleção mediante edital semestral;
II. analisar a documentação dos candidatos;
III. emitir parecer ao dirigente máximo da unidade.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS E DESEMPATE

6.1. Será eliminado o candidato que não apresentar o comprovante de aprovação ou documento que conste o vínculo formal e regular com o programa de pós-graduação, conforme previsto no subitem 4.5.

6.2. Em conformidade com art. 36 da Resolução nº 136/2016 do CONSUNI, a classificação utilizará a seguinte escala de pontuação:

I. tempo de serviço na UNIPAMPA: 01 (um) ponto para cada semestre;
II. tempo de conclusão do curso de graduação: 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por ano;
III. tempo de participação em conselhos e comissões: 01 (um) ponto para cada semestre, limitado a 20 (vinte) pontos e aos últimos 05 (cinco) anos de participação;
IV. participação em projetos ensino, extensão e pesquisa: 01 (um) ponto pela participação em cada projeto de pesquisa e extensão devidamente registrado na UNIPAMPA (SIPPEE), limitada a 20 (vinte) pontos e aos últimos 05 (cinco) anos.

6.3. As documentações comprobatórias para critérios de avaliação que deverão ser entregues no ato da inscrição, para cômputo da pontuação, conforme item anterior, são:

I. tempo de serviço na UNIPAMPA: cópia do termo de posse ou documento similar emitido pela Instituição;
II. tempo de conclusão do curso de graduação: cópia do diploma de graduação ou documento similar emitido pela instituição competente;
III. tempo de participação em conselhos e comissões: declaração assinada pela presidência do referido conselho ou gestor equivalente, contendo período de participação ou boletim de serviço nos casos aplicáveis;
IV. participação em projetos de extensão e pesquisa: declaração do coordenador do projeto, contendo o nome do projeto e o número de registro em sistema próprio.

6.4. Caso existam mais solicitações do que o quantitativo total de horas previsto no subitem 1.2 deste Edital, serão observados os seguintes critérios:

I. menor nível de qualificação;

II. maior tempo no cargo efetivo;

III. maior idade;

IV. persistindo o empate, sorteio público.

7. DOS RESULTADOS

7.1. Da divulgação dos resultados – cada CLC deverá dar ampla divulgação do resultado da seleção, e a cada novo afastamento atemporal, preferencialmente no *site* institucional de cada Campus.

7.2. Conforme o que regra o art. 47 da Resolução nº 136/2016 do CONSUNI, o afastamento parcial é autorizado pelo Diretor do Campus, quando o servidor está em exercício em uma das Unidades Universitárias, ou pelo Reitor, nos demais casos, sempre observando o parecer conclusivo de cada CLC.

7.3. Após a avaliação pela CLC e a homologação da Direção do Campus ou do Reitor no caso da Reitoria, a CLC deverá tramitar o processo para o Gabinete da Reitoria, tendo como interessado a PROGEPE.

8. O PRAZO DE VALIDADE

8.1. A classificação da ordem dos servidores candidatos ao presente Edital será válida apenas para o semestre corrente, conforme art. 45 da Resolução CONSUNI nº 136/2016.

8.2. Havendo lista de suplentes, eles poderão ser chamados para o afastamento até o final do semestre referido no subitem 8.1.

9. DOS RECURSOS

9.1. O candidato que não tiver sua inscrição homologada e que desejar interpor recurso deverá anexar o recurso via SEI.

9.2. Cabem recursos contra a não homologação das inscrições e contra os resultados divulgados por cada CLC.

9.3. Não será aceita, para fins de recurso, a entrega de documentos extemporâneos que constam do subitem 4.5.

9.4. Os recursos serão julgados por cada CLC em primeira instância, no prazo de 2 (dois) dias, em segunda pela CGC e, em última instância, pelo CONSUNI.

9.5. Os recursos devem ser interpostos em até 2 (dois) dias a contar da data de divulgação, conforme cronograma (Anexo I).

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O servidor contemplado com o treinamento deverá informar em seu plano de trabalho (Anexo III), em conformidade com o que rege a Resolução nº 72/2014 do CONSUNI,:

I. o número de horas que estará em atividade de qualificação;
II. o número de horas que estará nas atividades técnico-administrativas de gestão, ensino, pesquisa e extensão.

10.2. Não poderá exceder o total de 20 (vinte) horas semanais o somatório das horas cadastradas no plano de trabalho (Anexo III) do servidor dedicadas a projetos de ensino, extensão e/ou

pesquisa realizados na UNIPAMPA e as horas aprovadas para afastamento parcial conforme o regime em que for enquadrado entre os tratados no tópico 3.2 deste Edital.

10.3. O servidor em treinamento estará impossibilitado de aderir à jornada flexibilizada de trabalho. Sendo assim, considerar-se-á para todos os efeitos que sua jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais.

10.4. Para fins de progressão por mérito, durante o período de treinamento, o cumprimento regular dos requisitos para a manutenção da capacitação pelo servidor será considerado como uma das categorias avaliadas na execução do plano de trabalho, previsto na Resolução nº 72/2014 do CONSUNI.

10.5. São razões para a revogação automática do treinamento para participação em curso de longa duração:

I. reprovar em 01 (um) componente curricular, quando somente 01 (um) for objeto de concessão;
II. reprovar em mais de 01 (um) componente curricular, no caso de concessão para 02 (dois) ou mais componentes curriculares, quando a matrícula for por componente curricular;
III. reprovar por frequência ou trancamento de matrícula, desde que não tenha sido feita a comunicação da desistência do curso ou do componente curricular à chefia imediata em até 30 (trinta) dias após o início do semestre;
IV. ocorrência de 02 (duas) reprovações em um mesmo componente curricular;
V. avaliação de desempenho insuficiente expedida pelo orientador.

10.6. Para efeito do subitem 10.5 e, no caso de cursos com matrícula por componente curricular, são considerados somente os componentes curriculares para as quais houve permissão, conforme conste no respectivo processo concessivo.

10.7. O servidor que solicitou treinamento e concluiu o curso deverá incluir os seguintes documentos ao processo de afastamento e tramitar à CLC:

I. relatório final de atividades do curso, com visto da chefia imediata, e uma cópia da ata do exame de dissertação ou tese ou equivalente em até 90 (noventa) dias após término de seu afastamento;
II. cópia do diploma ou certificado obtido, conforme o caso, em até 6 (seis) meses após o término do afastamento;
III. cópia da declaração de entrega de trabalho acadêmico emitida pela biblioteca em até 6 (seis) meses após o término do afastamento.

10.8. O servidor que se afastou parcialmente, ainda não concluiu o curso e não solicitará treinamento no semestre subsequente ou não vir a ser contemplado com treinamento no semestre seguinte, deverá incluir os seguintes documentos ao processo e tramitar à CLC em até 90 (noventa) dias após o término do período letivo:

I. comprovante de aprovação nas disciplinas cursadas ou histórico escolar em curso de pós-graduação em que o servidor foi beneficiado no semestre anterior;
II. relatório de atividades realizadas durante o treinamento ou justificativa de não realização, com visto da chefia imediata.

10.9. De acordo com a Resolução nº 136/2016 do CONSUNI, em seu art. 66, os afastamentos para participação em cursos de graduação deverão obedecer às normas da Resolução nº 24/2010 do CONSUNI e não serão contabilizados nas horas de que trata o subitem 1.2 deste Edital.

10.10. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Geral de Capacitação.

Bagé, 19 de março de 2019.

Marco Antonio Fontoura Hansen
Reitor

ANEXO I – CRONOGRAMA

CRONOGRAMA PARA AFASTAMENTO PARCIAL 2019

Período Limite	**Etapa**
20/03/2019	Publicação do Edital de Chamamento pela Comissão Geral de Capacitação (CGC) no Boletim Interno da Universidade
20/03/2019 **a 27/03/2019**	Período para a inscrição dos candidatos
28/03/2019	Publicação da lista preliminar de inscrições homologadas por cada CLC.
29/03/2019 **a 01/04/2019**	Recursos quanto às inscrições não homologadas
03/04/2019	Publicação da lista final de inscrições homologadas por cada CLC
12/04/2019	Data limite para divulgação da classificação preliminar dos servidores selecionados por cada CLC.

12/04/2019 a 15/04/2019	Recursos contra o resultado da classificação
17/04/2019	Divulgação da classificação final de servidores selecionados por cada CLC após recursos
23/04/2019	Encaminhamento dos processos administrativos abertos pelos servidores selecionados por cada CLC para o respectivo Diretor de Campus e/ou Reitor com os pareceres conclusivos.

ANEXO II – MODELO SEI DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DO SERVIDOR

REQUERIMENTO

Eu, **"Nome do(a) Servidor(a) Candidato(a) por extenso"**, matrícula SIAPE nº **XXXXXXX**, ocupante do cargo de **XXXXXXXXX**, integrante do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, conforme Lei Federal nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, em conformidade com o Edital nº __/_____ e com o que regra a Resolução CONSUNI nº 136/2016, venho, por meio deste, solicitar a minha inscrição no processo seletivo sob responsabilidade de execução da Comissão Local de Capacitação do(a) **XXXXXXXXXXXXXXX** para concessão de treinamento em curso de pós-graduação durante o ___Semestre de _____.

Para tanto, informo os seguintes dados que poderão ser comprovados pelos demais documentos anexos a este requerimento e enumerados conforme o subitem 4.5 do Edital supracitado:

a) Nome do programa de pós-graduação em que fui aprovado:

……..…....……....……..…....……....……..…...…...

b) Nome do curso de pós-graduação em que fui selecionado:

……..

c) Nível de qualificação:

( ) Especialização ( ) Mestrado ( ) Doutorado

d) Este requerimento de concessão de afastamento parcial trata-se de um(a):

( ) 1º Pedido ( ) Renovação

e) O número de créditos que serão cursados durante o _____Semestre de _____: ...……

f) A carga horária que será pleiteada para treinamento será a total permitida ou a menor:

( ) Sim, será a total; ( ) Não, será a menor.

g) A carga horária que será pleiteada para treinamento através deste requerimento, conforme os incisos do art. 43 da Resolução CONSUNI nº 136/2016, será:

( ) 08 (oito) horas semanais;

( ) 12 (doze) horas semanais;

( ) 16 (dezesseis) horas semanais;

( ) 20 (vinte) horas semanais;

( )16 (dezesseis) horas semanais para elaboração da dissertação de mestrado, pelo prazo de 01 (um) semestre;

( ) 20 (vinte) horas semanais para elaboração da tese de doutorado, pelo prazo de 02 (dois) semestres.

DECLARO, também que:

h) estou de acordo bem como acatarei todas as regras contidas na Resolução CONSUNI nº 136/2016 e no Edital publicado;

i) sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Assinatura do servidor via SEI

ANEXO III – MODELO SEI DE PLANO DE TRABALHO EXPONDO O HORÁRIO DE EXPEDIENTE E O HORÁRIO DESTINADO À CAPACITAÇÃO

PLANO DE TRABALHO

(Jornada Semanal de Trabalho)

Nome do(a) Servidor(a): **Nome por extenso.**

Cargo: **XXXXXXXXXXXXX** SIAPE: **XXXXXXX**

Carga horária de jornada semanal de trabalho conforme o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação (PCCTAE): **XX** horas.

Local de Exercício: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Turno	Horário	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
Manhã	08h00min às 09h00min						
	09h00min às 10h00min						
	10h00min às 11h00min						
	11h00min às 12h00min						
Intervalo							
	13h30min às 14h30min						

Tarde							
	14h30min às 15h30min						
	15h30min às 16h30min						
	16h30min às 17h30min						
Intervalo							
Noite							

DECLARO, para os devidos fins, que:

este Plano de Trabalho está em conformidade com Inciso II do art. 45 da Resolução CONSUNI nº 136/2016, que o curso está diretamente relacionado com o ambiente organizacional ou com o cargo que ocupo na Universidade;

com a adoção da referida Jornada Semanal de Trabalho haverá continuidade da realização das atribuições de responsabilidade do servidor;

o afastamento está em conformidade com o parágrafo único do art. 42 da Resolução CONSUNI nº 136/2016, que a participação no curso de capacitação NÃO poderá ser de forma simultânea à jornada integral de trabalho;

são exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Assinatura via SEI da Chefia e do Servidor

Orientações para preenchimento do plano de trabalho (jornada semanal de trabalho):

1. Quando se tratar de horário de expediente, preencher no quadro resultado do cruzamento da hora e do dia da semana com a palavra **Expediente**;
2. Quando se tratar de horário destinado a treinamento, preencher no quadro resultado do cruzamento da hora e do dia da semana com a palavra **Treinamento**;
3. Ajustes, quando necessários, podem ser realizados nos campos turnos e horas para que o plano de trabalho represente fielmente a carga horária desenvolvida pelo(a) servidor(a), sempre de acordo com o que é informado mensalmente em folha ponto e no plano de trabalho previsto na Resolução nº 72/2014 do CONSUNI;
4. No formulário da folha ponto, no campo ocorrências, quanto aos dias com horários destinados à capacitação, colocar **Treinamento** e, na sequência, o **número do processo ou da Portaria da Reitoria** emitida que concede o benefício de afastamento parcial para cursar pós-graduação lato sensu e stricto sensu de acordo com a Resolução CONSUNI nº 136/2016.

ANEXO IV – MODELO SEI DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA SOBRE O PERÍODO MÁXIMO PARA AFASTAMENTO

DECLARAÇÃO

Eu, **"Nome do(a) Servidor(a) Candidato(a) por extenso"**, matrícula SIAPE nº **XXXXXXX**, ocupante do cargo de **XXXXXXXXX**, integrante do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, conforme Lei Federal nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, detentor(a) da:

( ) Função Gratificada (FG)	( ) Cargo de Direção (CD)
Nível nº: **XXXX**	Nome da FG ou CD: **XXXXXXXXXXXXX**

Junto a **"Nome do Setor – Unidade"**, conforme Portaria da Reitoria nº __ de _____ **de _____, DECLARO**, para os devidos fins, que:

a) em conformidade com o que consta no parágrafo único do art. 45 e no parágrafo 2º do art. 32, ambos da Resolução do Conselho Universitário (CONSUNI) nº 136 de 22 de março de 2016, estou ciente de que, como ocupante de FG ou CD, não poderei me afastar das minhas atividades e responsabilidades profissionais por período superior a 120 (cento e vinte) dias;

b) sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

ANEXO V – QUADRO DE HORAS SEMANAIS POR UNIDADE, DISPONÍVEIS PARA AFASTAMENTO PARCIAL

QUADRO DE HORAS SEMANAIS POR UNIDADE

As horas semanais disponíveis para afastamento parcial por Unidade para o 1º semestre de 2019 são:

Unidade	Total de horas semanais disponíveis para afastamento parcial
ALEGRETE	378
BAGÉ	444
CAÇAPAVA DO SUL	240

DOM PEDRITO	294
ITAQUI	288
JAGUARÃO	198
SANTANA DO LIVRAMENTO	192
SÃO BORJA	252
SÃO GABRIEL	336
URUGUAIANA	578
REITORIA	2199
TOTAL	**5399**

Documento assinado eletronicamente por **MARCO ANTONIO FONTOURA HANSEN**, **Reitor**, em 20/03/2019, às 09:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0039543** e o código CRC **D87BA4C1**.

Referência: Processo nº 23100.004806/2019-62 SEI nº 0039543