PORTARIA N.º 591 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2012

O Reitor do Instituto Federal do Paraná, no uso da competência que lhe confere o Decreto de 13 de junho de 2011, da Presidência da República, publicado no Diário Oficial da União do dia 14 de junho de 2011, seção 2,

RESOLVE:

Art. 1.º Aprovar o regulamento com as condições para o afastamento de servidores do Instituto Federal do Paraná para pós-graduação *stricto sensu*, nos termos do documento que segue.

Art. 2.º Este Regulamento estabelece critérios para a concessão de afastamento aos servidores do Instituto Federal do Paraná (IFPR) para realização de cursos de Mestrado e Doutorado e estágio de Pós-Doutorado em instituições nacionais ou estrangeiras, observados os dispositivos legais previstos no Decreto n.º 91.800, de 18 de outubro de 1985, que dispõe sobre as viagens ao exterior, a serviço ou com o fim de aperfeiçoamento sem nomeação ou designação; Decreto n.º 94.644, de 23 de julho de 1987, que aprova o Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos de que trata a Lei n.º 7.596, de 10 de abril de 1987; Portaria Interministerial MEC/MCT n.º 475, de 26 de agosto de 1987, que expede Normas Complementares para a execução do Decreto n.º 94.664, de 23 de julho de 1987; Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e alterações posteriores, que dispõem sobre o regime jurídico dos servidores públicos federais civis da União; Lei n.º 8.745, de 09 de dezembro de 1993 e alterações posteriores, que dispõem sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público (contratação de professor substituto); Decreto n.º 1.387, de 03 de fevereiro de 1995, que dispõe sobre o afastamento do país de servidores civis da Administração Pública Federal; Lei n.º 11.091, de 12 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação; Portaria MEC n.º 1.496,

de 04 de maio de 2005, que delega competência aos Reitores, vedada a subdelegação, para autorizar o afastamento de servidores para o exterior; Decreto n.º 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, que institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; Lei n.º 11.784 de 11 de setembro de 2008, que trata da Carreira do Magistério do ensino básico, técnico e tecnológico; Lei n.º 11.907, de 2 de fevereiro de 2009; Resolução CONSUP/ IFPR n.º 002/2009, que estabelece diretrizes para a gestão das atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do IFPR; Orientação Normativa SRH n.º 2, de 23 de fevereiro de 2011, que dispõe sobre as regras e procedimentos a serem adotados para a concessão, indenização, parcelamento e pagamento de férias; Lei n.º 11892. 29/12/2008 e no Estatuto do IFPR.

Art. 3.º O servidor do IFPR poderá afastar-se de suas funções para qualificar-se em instituições no país e no exterior, sendo assegurados todos os direitos e vantagens a que fizer jus em razão do respectivo cargo, desde que obedecidas às exigências contidas no presente Regulamento e na legislação vigente.

Art. 4.º O afastamento de que trata este Regulamento ocorrerá por solicitação do servidor interessado e sempre com a anuência final do Colégio de Dirigentes do Câmpus, quando esse existir, e não existindo, será de responsabilidade da Direção Geral da unidade onde estiver lotado, nas seguintes formas:

I – com ônus: quando implicar, além do vencimento e demais vantagens legais do cargo ou função, o recebimento de passagens, diárias, bolsa de estudo, taxa de bancada e/ou outra ajuda financeira, pelo IFPR ou órgão governamental;

II – com ônus limitado: quando implicar o recebimento apenas do vencimento e demais vantagens legais do cargo ou função;

III - sem ônus: quando implicar na suspensão total do vencimento e demais vantagens legais do cargo, não acarretando despesas de qualquer espécie para o IFPR.

DOS CRITÉRIOS

Art. 4.° Será concedido afastamento para os servidores do Instituto Federal do Paraná para cursar Mestrado, Doutorado ou Estágio de Pós-Doutorado, desde que cumpridos todos os seguintes critérios:

I - pertencer ao quadro efetivo do Instituto Federal do Paraná há pelo menos três anos para o Mestrado e quatro anos para Doutorado ou Pós-Doutorado, incluído o período de estágio probatório;

II - não ter se afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou para gozo de licença capacitação ou pós-graduação *stricto sensu* nos dois anos anteriores à data de solicitação de afastamento, no caso de Mestrado e Doutorado, e quatro anos no caso de estágio de pós-doutorado;

III - não estar respondendo a processo administrativo disciplinar;

IV - não ter nenhuma pendência em relação aos compromissos de ordem administrativa ou pedagógica, especialmente junto à Secretaria Acadêmica e Biblioteca;

V - ter sido aceito, como aluno regular, em um programa de pós-graduação *stricto sensu*, reconhecido pelos órgãos competentes.

§1.° Os servidores beneficiados pelos afastamentos previstos neste regulamento terão que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido.

§2.° Não serão considerados os pedidos de afastamento para servidores aceitos na condição de aluno especial.

§3°. Os professores substitutos, temporários, cedidos, ou visitantes não terão direitos à concessão de quaisquer modalidades de afastamento para pós-graduação *stricto sensu*.

Art. 5.° A concessão de afastamento para Estágio de Pós-doutorado, preferencialmente no exterior, é restrita aos servidores doutores, que tenham reconhecida produção acadêmico-científica e obtido o título de doutor há pelo menos três anos.

Art. 6.° Apenas serão considerados os pedidos de afastamento para cursos de pós-graduação a serem realizados em programas de pós-graduação reconhecidos pelos órgãos competentes.

§1.° Os afastamentos para cursos de pós-graduação no exterior somente serão concedidos para programa de pós-graduação, mediante apresentação de documentação que comprove a excelência da instituição e do curso.

§2.° A excelência da instituição e do programa poderá ser comprovada a partir da indicação de concluintes do curso que tenham revalidado seus diplomas em universidades brasileiras ou pelo registro no Sistema de Informação e Comunicação do Setor Educacional do Mercosul (SIC/Mercosul), mediante apresentação de documentação com informações sobre a titulação e a produtividade de seu corpo docente e as interações com outras instituições.

§3.° A documentação prevista nos parágrafos 1.º e 2.º poderá ser dispensada mediante a apresentação de uma declaração de concessão de bolsa pela CAPES ou CNPq.

Art. 7.º O período para a apresentação da proposta para os afastamentos mencionados nos artigos 3.º, 4.º e 5.º será definido através de edital próprio, que disciplinará datas, prazos, informações exigidas, bem como prazos de apresentação dos seguintes documentos:

I - Requerimento do servidor, ao Colegiado do Curso/Área da unidade do IFPR, solicitando o afastamento, justificando a relevância do curso para sua atuação na instituição, bem como as perspectivas de contribuições futuras após a conclusão do curso;

II – Declaração, Atestado, ou Certidão de Matrícula ou Comprovação de Aprovação da instituição referente ao programa de pós-graduação;

III - Calendário do Curso com data de início, previsão do término, disciplinas a serem cursadas com a respectiva carga horária, expedido pela instituição que oferta o programa;

IV - Declaração de liberação das atividades profissionais exercidas fora do IFPR para o período de licença solicitada;

V - Termo de Compromisso e Ciência do conhecimento dos termos deste regulamento, assinado e datado, conforme modelo próprio.

§1.° A Direção Geral ou a Direção de Ensino da unidade do IFPR poderá solicitar ao requerente outros documentos que julgar necessários para a apreciação do pedido.

§2.° Os docentes em regime de dedicação exclusiva não precisam apresentar a declaração referida no inciso IV.

Art. 8.° O número de servidores liberados para pós-graduação *stricto sensu* estará limitado a:

I - dez por cento (10%) do número total de servidores, por categoria (docentes e técnico-administrativos), em efetivo exercício na unidade, condicionado, no caso dos docentes, a saldo do Banco de Professor Equivalente;

II - disponibilidade orçamentária para contratação de docentes substitutos, quando necessário;

III - a liberação final dos servidores será concedida desde que não haja prejuízo ao aluno, à estrutura de ensino ou administrativa.

Art. 9.° Nos casos de solicitações de afastamento de servidores docentes em que houver mais pretendentes que o número de vagas disponíveis, adotar-se-á, na ordem, os seguintes critérios de classificação:

I - Maior tempo de serviço na instituição;

II - Maior média de número de aulas, efetivamente trabalhadas nos últimos 02 (dois) anos;

III - Maior número de orientações de Iniciação Científica, de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e orientação de estágio nos últimos três anos;

IV - O projeto de pesquisa para o programa de pós-graduação cadastrado no Comitê de Pesquisa e Extensão (COPE) do Câmpus;

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ | Reitoria
Rua João Negrão, 1285 - Rebouças - CEP 80.230-150 - Curitiba PR - Brasil. Fone/Fax: (41) 3535-1600

V - Regime de trabalho do docente, obedecendo à seguinte ordem de preferência DE, 40hs e 20hs;

Parágrafo Primeiro. Permanecendo o empate, será beneficiado o servidor com maior idade.

Parágrafo Segundo. Para fins de cômputo da média do número de aulas de que trata o inciso II, no caso de servidores no exercício de função gratificada ou cargo de direção constantes no organograma do IFPR, será computado, no período de exercício, o número de 08 (oito) horas semanais além das aulas efetivas.

Art. 10. A Direção Geral da unidade, em conjunto com o GT-Pessoas deverá elaborar um Plano Anual de Qualificação dos Servidores Técnico-Administrativos, de forma a incentivar a qualificação do quadro efetivo do Instituto Federal do Paraná, sem, contudo, prejudicar o funcionamento da Instituição.

Art. 11. Nos casos de solicitações de afastamento de servidores técnico-administrativos em que houver mais pretendentes que o número de vagas disponíveis, serão adotados, na ordem, os seguintes critérios de classificação:

I - tempo de serviço na instituição;

II - projeto de pesquisa para o programa de pós-graduação voltado a área de atuação do servidor;

III - maior idade.

Art. 12. No interesse da instituição, será concedido regime diferenciado de cumprimento da carga horária docente para a frequência em Programas de Pós-graduação, garantindo-se compatibilidade com o cumprimento integral da carga horária destinada às atividades de ensino, conforme disciplinado em Portaria específica.

Parágrafo único. Ao servidor técnico-administrativo, será permitido similar regime diferenciado para a frequência ao Programa em que haja compatibilidade com o cumprimento mínimo de 60% (sessenta por cento) da carga horária de trabalho, sem prejuízo das suas atividades na unidade.

DA DURAÇÃO DO AFASTAMENTO

Art. 13. Os prazos de duração para os afastamentos são os seguintes:

I - até vinte e quatro meses para programa de Mestrado;

II - até trinta e seis meses para programa de Doutorado;

III. até doze meses para estágio de Pós-Doutorado.

§1°. O servidor poderá receber autorização para um único afastamento de suas obrigações com a instituição para cada nível da pós-graduação previsto nos incisos deste artigo.

§2°. Qualquer solicitação de alteração no período inicial de afastamento será considerada como prorrogação, e obedecerá aos prazos previstos no artigo 14.

Art. 14. Observado o disposto nestas normas, os prazos estabelecidos nos incisos I e II do Artigo. 13 poderão ser prorrogados até os seguintes limites:

I - em até seis meses para curso de Mestrado;

II - em até doze meses para curso de Doutorado.

Parágrafo único. Não haverá concessão de prorrogação para estágio de Pós-Doutorado.

Art. 15. Em nenhuma hipótese, o período de afastamento poderá exceder a quatro anos consecutivos, mesmo nos casos de prorrogação, conforme determina o Decreto Nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006.

Art. 16. Observados os prazos de duração dos afastamentos, previstos nos Artigos 14 e 15, o início e término de afastamentos, e sua prorrogação, coincidirão, respectivamente:

I - com o início do período letivo da instituição em que o curso será realizado;

II. com o início do semestre letivo do IFPR.

Parágrafo único. O período de afastamento para pós-graduação *stricto sensu* finda com a conclusão do curso, ficando o servidor obrigado a se apresentar em até 15 (quinze) dias na instituição, sob pena de responder a infração disciplinar.

DA SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO

Art. 17. A solicitação de afastamento deverá ser feita a partir da abertura de processo administrativo, protocolado na unidade de lotação do servidor, obedecendo à seguinte tramitação:

I - Verificação da documentação pelo GT - Pessoas, após instruir o processo com informações funcionais do servidor, quanto à viabilidade do afastamento do servidor, observando o tempo mínimo de serviço na instituição e a disponibilidade no Banco de Professor Equivalente;

II - análise e parecer do Colegiado de Áreas e/ou Curso de lotação do servidor docente, quanto à relevância da área do curso para a Instituição, a correlação entre a área do curso e a área de atuação do servidor e suas contribuições para o desempenho do mesmo, fazendo referência também à compatibilidade da solicitação com o Plano Anual de Qualificação dos Servidores e a viabilidade de seu afastamento;

III - análise e parecer da chefia imediata - Direção de Ensino e/ou da Direção Administrativa, conforme o caso, quanto à relevância, a compatibilidade com o Plano Anual de Capacitação dos Servidores e a viabilidade do afastamento do servidor, observando o tempo mínimo de serviço na Instituição;

IV - análise e parecer final do Colégio de Dirigentes da unidade quando esse existir, e, não existindo, será de responsabilidade da Direção Geral da unidade a concessão de afastamento para servidores do Instituto Federal do Paraná;

V - O pedido de afastamento será encaminhado para apreciação pela CPPD ou CIS, conforme o caso.

Parágrafo Primeiro. Depois de atendidos os itens I, II, III, IV e V, a direção da unidade encaminhará ao Reitor, por intermédio da PROGEPE, memorando solicitando emissão de Portaria de autorização de afastamento do servidor.

Parágrafo Segundo. Caberá a PROGEPE, a verificação do processo, elaboração da Portaria de autorização de afastamento do servidor e supervisão do Banco de Professor Equivalente.

DA SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DO AFASTAMENTO

Art. 18. A solicitação de prorrogação do afastamento deverá ser protocolada na unidade de lotação com antecedência mínima de 45 dias do final do período de afastamento.

§1.° Solicitações de prorrogação que não obedecerem aos prazos previstos no *caput*, não serão concedidas.

§2.° Somente será concedida uma única prorrogação ao prazo de afastamento.

Art. 19. O requerimento de prorrogação do afastamento deverá estar anexado ao processo que deu origem ao afastamento, sendo este instruído com a seguinte documentação:

I - requerimento feito pelo servidor, ao Diretor Geral da unidade do IFPR, solicitando a prorrogação do afastamento, com justificativa fundamentada dos motivos da não conclusão do curso no período previsto, bem como o tempo necessário para esta conclusão;

II - formulário próprio para solicitação de prorrogação de afastamento para pós-graduação *stricto sensu*, devidamente preenchido, no qual deverá constar a data do início e termino da prorrogação pretendida;

5'

III - cronograma das atividades a serem desenvolvidas durante a prorrogação;

IV - documento do orientador, justificando a necessidade da prorrogação, os motivos da não conclusão do curso no período inicialmente previsto e o prazo necessário para a finalização das atividades previstas para a conclusão do curso;

V - plano de trabalho detalhado

VI - declaração de liberação das atividades profissionais exercidas fora do instituto Federal do Paraná, para o período solicitado para a prorrogação;

§1.° A Direção Geral da unidade e/ou Direção de área poderão solicitar ao requerente outros documentos que julgar necessários para a apreciação do pedido.

§2.° Os docentes em regime de dedicação exclusiva não precisam apresentar a declaração referida no inciso VI.

Art. 20. A solicitação de prorrogação do afastamento deverá ser feita a partir da abertura de processo administrativo, protocolado na Direção Geral da unidade, obedecendo à seguinte tramitação:

I - verificação da documentação pelo GT - Pessoas, após instruir o processo com informações funcionais do servidor quanto à viabilidade da prorrogação do afastamento do servidor, observando o tempo mínimo de serviço na Instituição e a disponibilidade no Banco de Professor Equivalente;

II - análise e parecer do Colegiado de Áreas e/ou Curso de lotação do servidor docente, quanto à relevância da área do curso para a Instituição, a correlação entre a área do curso e a área de atuação do servidor e suas contribuições para o desempenho do mesmo, fazendo referência também à compatibilidade da solicitação com o Plano Anual de Qualificação dos Servidores e a viabilidade da prorrogação do seu afastamento;

III - análise e parecer da chefia imediata - Direção de Ensino e/ou da Direção Administrativa, conforme o caso, quanto à relevância, a compatibilidade com o Plano Anual de Qualificação dos Servidores e à viabilidade

da prorrogação do afastamento do servidor, observando o tempo mínimo de serviço na Instituição;

IV - análise e parecer final do Colégio de Dirigentes da unidade quando esse existir, e, não existindo, será de responsabilidade da Direção Geral da unidade a concessão da prorrogação do afastamento para servidores do IFPR;

V - O pedido de prorrogação do afastamento será encaminhado para apreciação pela CPPD ou CIS, conforme o caso.

§1.° Depois de atendidos os itens I, II, III, IV e V, a direção da unidade encaminhará ao Reitor, por intermédio da PROGEPE, memorando solicitando emissão de Portaria, de autorização da prorrogação do afastamento do servidor.

§2.° Caberá a PROGEPE, a verificação do processo, elaboração da Portaria de autorização de afastamento do servidor e supervisão do Banco de Professor Equivalente.

DAS OBRIGAÇÕES E COMPROMISSOS

Art. 21. Enquanto afastado, o servidor deverá:

I - dedicar-se em regime integral às atividades de seu programa de formação;

II - prestar, ao IFPR, todas as informações que lhe forem solicitadas;

III - encaminhar ao Colegiado de Curso e/ou Áreas, até o final dos meses de fevereiro e de agosto, relatório semestral das atividades acadêmicas desenvolvidas, contendo a produção acadêmico-científica do período, em formulário próprio, com parecer do orientador, devidamente assinado e datado, e o respectivo comprovante de matrícula;

IV - enquanto estiver cursando disciplinas apresentar relatório, semestralmente, ao Colegiado de Curso e/ou Áreas e a Direção de Ensino,

para docentes e a Direção Administrativa para técnicos-administrativos o Histórico Escolar.

Parágrafo único. O atraso por mais de 30 dias na apresentação dos relatórios exigidos por esta Portaria será levado ao conhecimento da Direção de Ensino do Câmpus, que comunicara a Direção Geral do Câmpus, que encaminhará ao Reitor para as medidas legais cabíveis.

Art. 22. Durante o período em que estiver afastado, o servidor não poderá alterar o seu regime de trabalho.

Art. 23. Ao final do período de afastamento ou conclusão da pós-graduação, o servidor deverá cumprir o período de permanência na Instituição devendo:

I - reassumir suas funções no IFPR;

II - continuar prestando serviços na unidade de lotação, à época do afastamento, por um período igual ao do afastamento, no mesmo Regime de Trabalho a que pertencia anteriormente.

Parágrafo único. Durante o período de permanência não será concedida ao servidor a licença para capacitação de que trata o Art. 98, da Lei n° 8.112/90.

Art. 24. Caso a pós-graduação seja concluída antes do término da licença, prevista no regulamento de afastamento, o servidor deverá se apresentar ao GT - Pessoas da unidade, até 15 dias após a data da defesa da dissertação ou da tese, sob pena de falta e responsabilização.

Art. 25. Mesmo afastado para realização de pós-graduação em território nacional, o servidor não poderá ausentar-se do País para estudo ou missão oficial, sem a publicação de autorização do Reitor no Diário Oficial da União.

S'

DA TRANSFERÊNCIA OU ABANDONO DO CURSO

Art. 26. O servidor afastado que julgar necessário transferir-se de instituição ou de curso ou interromper seus estudos deverá justificar o fato, por meio de processo administrativo, ao Colegiado de Curso ou Área ou Direção Administrativa da unidade de lotação, que, depois de ouvida a Chefia imediata do servidor, apreciará as razões apresentadas e encaminhará o caso ao Diretor da unidade para análise e parecer, para posterior decisão.

Art. 27. O servidor que trancar matrícula ou desligar-se do programa de qualificação terá seu afastamento revogado e deverá voltar imediatamente às atividades regulares sob pena de falta e responsabilização.

Art. 28. O servidor que não obtiver a titulação pretendida, dentro do prazo previsto, deverá justificar o fato, por meio de processo administrativo, ao Colegiado de Curso e/ou Áreas, e/ou direção administrativas que apreciará as razões apresentadas e encaminhará o caso a direção da unidade, para análise, o qual deverá emitir parecer da decisão final ao Reitor do Instituto Federal do Paraná.

DO ACOMPANHAMENTO

Art. 29. O GT-Pessoas da unidade manterá atualizada a pasta relativa às atividades do servidor afastado, contendo as informações previstas neste regulamento.

Art. 30. A cópia impressa e eletrônica da dissertação ou tese será encaminhada para a Biblioteca, no prazo máximo de três meses após a conclusão do curso, e ficará disponível para consulta da comunidade.

5'

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. O servidor deverá aguardar em exercício a publicação da Portaria de afastamento, sob pena de incorrer em abandono de cargo.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese será emitida Portaria de afastamento, ou prorrogação do período de afastamento, com data retroativa.

Art. 32. Os servidores matriculados em Mestrado ou Doutorado Interinstitucional (MINTER/DINTER) terão direito à concessão de horário especial na forma do artigo 98 da Lei 8112/90.

Parágrafo único. Durante o período de estágio obrigatório na instituição proponente, previsto nos programas de pós-graduação interinstitucionais, o servidor fará jus à concessão de afastamento, segundo critérios estabelecidos neste Regulamento.

Art. 33. O servidor que não atender a quaisquer das obrigações constantes deste Regulamento incorrerá em falta grave, terá suspensa a autorização do afastamento e, sem prejuízo de outras penalidades previstas em Lei, será obrigado a devolver ao Instituto Federal do Paraná os salários, ajudas e auxílios pecuniários recebidos durante o seu afastamento, a ser calculados pela PROGEPE.

Parágrafo Único. Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, aplica-se o disposto no § 5º do artigo 318, da Lei 11907, de 02/02/2009, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade.

Art. 34. Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no artigo 23, inciso II, deverá ressarcir o Instituto Federal do Paraná, na forma do artigo 47 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, dos gastos com seu aperfeiçoamento.

Art. 35. O servidor afastado somente fará jus às férias relativas ao exercício em que se der seu retorno.

Art. 36. Toda a autorização de afastamento de servidores do Instituto Federal do Paraná para pós-graduação *stricto sensu* será de responsabilidade do Colégio de Dirigentes da unidade, quando existir. No caso da não existência de um Colégio de Dirigentes, será de responsabilidade da Direção Geral da unidade, condicionada às responsabilidades da instâncias anteriores de análise.

Art. 37. Para os servidores lotados na reitoria, no encaminhamento dos procedimentos deste regulamento, a Coordenadoria será equivalente a Coordenação de Cursos, a Diretoria será equivalente a Diretoria dos Câmpus e a Pró-reitoria equivalente a Direção Geral.

Art. 38. Serão analisados com prioridade e preferência, em caráter de transição, os pedidos de afastamentos, por ordem cronológica, protocolados até o dia 31 de dezembro de 2012.

Parágrafo 1.º Os casos tratados na fase de transição deverão adequar-se às condições estabelecidas por este regulamento.

Parágrafo 2.º A partir dia 02 de Janeiro 2013, os pedidos de afastamento e suas respectivas análises seguirão Editais específicos conforme artigo 7º.

Art. 39. Os servidores ocupantes de cargos de direção - CD, terão direito a flexibilização no cumprimento da Dedicação Integral exigida para o cargo, mediante aprovação expressa do Reitor, desde que cumpram 40 horas semanais em suas atividades, devidamente comprovadas em formulário próprio.

5'

Art. 40. Os servidores ocupantes de Função Gratificada - FG terão direito a flexibilização no cumprimento da Dedicação Integral exigida para o cargo, mediante aprovação expressa do Diretor Geral ou Pró-Reitor, desde que cumpram 40 horas semanais em suas atividades, devidamente comprovadas em formulário próprio.

Art. 41. Os casos omissos, não previstos neste Regulamento, serão submetidos ao Colégio de Dirigentes da unidade, quando esse existir, e não existindo, será submentido a Direção Geral da unidade, para posterior decisão.

Art. 42. Esta portaria entre em vigor na data de sua assinatura, com efeitos a partir da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

IRINEU MARIO COLOMBO,
REITOR.