



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO CEARÁ

RESOLUÇÃO N° 015, DE 17 DE JULHO DE 2007

Aprova as normas que regulamentam a participação e/ou afastamento do docente para realizar atividades de capacitação.

O CONSELHO DIRETOR DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 6º, item I e 23 de seu Regulamento, em reunião ordinária do dia 17 de julho de 2007,

R E S O L V E,

Art. 1º - Aprovar, na forma do regulamento anexo, as normas de participação e/ou de afastamento das atividades, dos servidores docentes do CEFETCE, a fim de participar de atividades de capacitação, na conformidade do Art. 47 – Incisos I e III do Anexo ao Decreto nº 94.664, de 23/07/87, Art. 95 e 102, Incisos IV e VII da Lei nº 8.112/90, regulamentado pelos Decretos nº 1.387/95 e 5.707/2006.

Art. 2º - Revogar a Resolução nº 013/CONDIR, de 02/12/2005.

Cláudio Ricardo Gomes de Lima
Presidente do Conselho

NORMAS QUE REGULAMENTAM A PARTICIPAÇÃO E/OU AFASTAMENTO DOS DOCENTES DO CEFETCE.

CAPITULO I

DA PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 1º – O docente poderá participar das atividades de pós-graduação que impliquem ônus para a instituição, de acordo as seguintes modalidades:

- I) sem afastamento – quando for concedida ajuda de custo para fazer face as despesas com o curso;
- II) com afastamento – quando o docente se afastar de suas atividades acadêmicas, percebendo ou não bolsa de estudo.

Art. 2º – A participação sem afastamento ocorrerá quando a pós-graduação for regular, modulada ou a distância.

DO AFASTAMENTO

Art. 3º – O afastamento objetiva a participação do docente em cursos de pós-graduação e está condicionado ao interesse da administração e ao atendimento dos requisitos estabelecidos na legislação vigente e neste Regulamento.

Art. 4º – O afastamento pode ser:

- I) Do país - quando o docente se afasta de suas atividades para realizar estudo no exterior.
- II) No país - quando o docente se afasta de suas atividades para realizar estudo em qualquer unidade da federação.
- III) Integral - quando o docente é autorizado pela Instituição a se afastar integralmente de suas atividades acadêmicas.
- IV) Parcial - quando o docente é autorizado pela Instituição a dedicar metade da sua carga horária ao curso de pós-graduação.
- V) Com ônus – quando, além do vencimento e demais vantagens do cargo, forem pagas, mediante disponibilidade orçamentária, passagens, diárias ou bolsas de estudo e/ou mensalidades;
- VI) Com ônus limitado - quando for mantida apenas a remuneração do servidor.

DOS PRAZOS DE AFASTAMENTO

Art. 5º – A autorização de afastamento para cursar pós-graduação será concedida por até 12 (doze) meses, prazo que poderá ser prorrogado na forma do Art. 17 desta Resolução:

Parágrafo Único – O período total do afastamento, incluindo as prorrogações solicitadas, não poderá ultrapassar o limite máximo de:

- I) até vinte e quatro meses, para mestrado;
- II) até quarenta e oito meses, para doutorado;
- III) até doze meses, para especialização ou pós-doutorado

DA SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO

Art. 6º – A solicitação do docente, para participar de programa de pós-graduação, deve obedecer ao prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do início do afastamento.

Art. 7º – Para efeito de análise, a solicitação de afastamento deverá ser feita em formulário próprio (Anexo I) dirigida à Gerência de Recursos Humanos (GRH), que fundamentará o processo e encaminhará à gerência da área do docente, para análise e parecer, e posterior encaminhamento à Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação (DIPPG), e à Direção Geral, que emitirá o parecer final.

Art. 8º – Poderá solicitar a participação e/ou afastamento o docente que atender às seguintes condições:

- I) ser estável no serviço público;
- II) ter cumprido prazo de retorno e compromisso referente a afastamento anterior;
- III) assumir o compromisso de repassar a seus pares e alunos os conhecimentos adquiridos;
- IV) não estar respondendo a sindicância ou a processo administrativo-disciplinar;
- V) ser o programa de pós-graduação reconhecido e recomendado pela Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES);
- VI) ser o curso pretendido relacionado com a área de atuação do docente na instituição.

Art. 9º – Será assegurada a cada Gerência de Área a participação de seus respectivos docentes em curso de pós-graduação, sob condição dos seguintes fatores:

- I) existência de pessoal docente, em sua área de atuação, suficiente para assumir suas atividades acadêmicas;
- II) a autorização para contratação de professor substituto, na impossibilidade de atender ao item anterior;

- III) correlacionamento do curso com os objetivos e programas da gerência de área, conforme estabelecido no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

DOS DOCUMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DO AFASTAMENTO

Art. 10 – A documentação a ser apresentada, por ocasião da solicitação, deverá consistir de:

- I) requerimento de solicitação do afastamento (Anexo I);
- II) comprovante de inscrição no Curso: carta de aceitação ou documento similar;
- III) declaração de tempo de contribuição constando a averbação de tempo anterior ao ingresso na instituição;
- IV) plano de trabalho ou disciplinas a serem cursadas;
- V) comprovante de reconhecimento e recomendação do curso pela Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior CAPES.

Parágrafo Único – Aprovada a solicitação do docente, este deverá apresentar a seguinte documentação:

- I) carta de aceitação, convite oficial ou matrícula. No caso de afastamento do país, esta documentação deverá ser traduzida;
- II) termo de compromisso (Anexo III);
- III) documento de concessão ou de solicitação de bolsa, em caso de afastamento com ônus, obrigatório no caso de afastamento para o exterior;
- IV) certidão negativa de encargos na instituição, em caso de afastamento integral (Anexo II).

DO CRITÉRIO DE ANÁLISE DA SOLICITAÇÃO DO AFASTAMENTO

Art. 11 – O critério a que se obedecerá para o deferimento da solicitação de afastamento do docente, consiste dos seguintes critérios:

- I) relevância do estudo/pesquisa ou atividade em relação ao interesse da Instituição, e tendo em vista, a melhoria da qualidade do ensino;
- II) adequação do curso à formação acadêmica do docente;
- III) existência de recursos financeiros no orçamento da Instituição, dentro do exercício;
- IV) programa de pós-graduação reconhecido e recomendado pela CAPES;
- V) ter, no mínimo, tempo de retorno útil, equivalente ao período de afastamento da Instituição;
- VI) não estar respondendo a sindicância ou a processo administrativo.

Parágrafo único – Entende-se por retorno útil o período de dedicação do docente ao CEFETCE, equivalente ao tempo em que esteve afastado para cursar pós-graduação.

Art. 12 – No caso de haver mais de um solicitante serão considerados, de modo objetivo e mensurável, pela Gerência de Área, os seguintes pontos, em ordem decrescente de prioridade:

- I) maior relevância do estudo/pesquisa ou da atividade em relação ao interesse da Instituição, e tendo em vista a melhoria da qualidade do ensino;
- II) docente não-detentor da titulação pretendida;
- III) regime de trabalho de dedicação exclusiva, prioritariamente, e em seguida 40 (quarenta) e 20 (vinte) horas;
- IV) menor tempo de contribuição para a aposentadoria;
- V) atividades acadêmicas, destacando trabalhos publicados, pesquisa, extensão e cursos já realizados (participação) e ministrados;
- VI) maior tempo decorrido do último afastamento.

DO TERMO DE COMPROMISSO

Art. 13 – Para o afastamento com ônus, o docente deverá celebrar com o CEFETCE termo de compromisso em que constarão direitos e deveres (Anexo III).

Parágrafo Único – No período do afastamento, conforme compromisso firmado pelo docente, nos termos deste artigo, não serão concedidas exoneração, licença para tratar de assuntos particulares, licença prêmio, licença para atividade política ou aposentadoria, salvo ressarcimento das despesas custeadas pelo CEFETCE.

Art.14 – Ao retornar, seja por desistência, seja por avaliação desfavorável, seja por conclusão do curso, seja por expiração do prazo concedido, o docente deverá apresentar-se à Gerência de Área, que comunicará à DIREN e à Gerência de Recursos Humanos, a fim de formalizar seu retorno à Instituição.

Art.15 – O docente que desistir ou for desligado do seu programa de capacitação ou apresentar o trabalho final e não retornar às atividades, terá sua situação analisada pela DIPPG e pela GRH, mediante processo administrativo, sendo-lhe assegurada a ampla defesa.

Parágrafo Único – Sem prejuízo das demais penalidades estabelecidas em lei, após a conclusão do processo administrativo, em caso de justificativa improcedente, o docente estará sujeito às seguintes restrições:

- I) não poderá afastar-se ou participar de qualquer tipo de qualificação com ônus para o CEFETCE, por um período mínimo de 02 (dois) anos após o da desistência;
- II) indenizar a Instituição por despesas que teve com seu afastamento.

DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE AFASTAMENTO

Art. 16 – A cada ano, o docente poderá solicitar à GRH, prorrogação do prazo de seu afastamento.

§ 1º – O pedido de prorrogação deverá ser feito em formulário próprio (Anexo IV), dirigido à GRH, que fundamentará o processo e o encaminhará à Gerência de Área do docente para análise, parecer e posterior encaminhamento à DIPPG e Direção Geral que emitirá o parecer final.

§ 2º – A solicitação de prorrogação deverá ser feita com antecedência mínima de 2 (dois) meses, antes do término do período do afastamento.

§ 3º – Em caso de Parecer favorável, o servidor assinará termo aditivo, renovando as cláusulas constantes de seu termo de compromisso.

Art. 17 – A documentação, a ser apresentada por ocasião do pedido de prorrogação do prazo de afastamento, deverá ser a seguinte:

- I) requerimento (Anexo IV);
- II) comprovante de matrícula;
- III) histórico escolar das disciplinas cursadas;
- IV) relatório de pós-graduando (modelo DIPPG) assinado pelo professor orientador;
- V) termo aditivo ao termo de compromisso.

DA PARTICIPAÇÃO NAS ATIVIDADES DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 18 – O docente poderá requerer ajuda de custo para fazer face às despesas com o curso de pós-graduação, conforme estabelecido no Art. 1º e inciso V do Art. 4º desta Resolução.

Art. 19 – A documentação a ser apresentada por ocasião desta solicitação, será a seguinte:

- I) requerimento (anexo V);
- II) comprovante de matrícula do curso ou documento similar;
- III) plano de trabalho ou disciplinas a ser cursadas;
- IV) documento que comprove o valor a ser despendido pelo servidor;
- V) declaração de tempo de contribuição, constando a averbação de tempo anterior ao ingresso na instituição;
- VI) comprovante de reconhecimento e recomendação do curso pela CAPES.

Art. 20 – Para efeito de análise desta solicitação, será observado o critério estabelecido no Art. 12 desta resolução.

Parágrafo Único – Este requerimento seguirá o fluxo estabelecido no Art. 7º desta Resolução.

CAPITULO II

DOS EVENTOS DE CAPACITAÇÃO

Art. 21 – A autorização para participação em eventos consiste na liberação do docente, de suas atividades acadêmicas, para participar de cursos de curta duração, visitas técnicas, intercâmbios ou estágios, seminários, fóruns, congressos, palestras, feiras ou para apresentar trabalhos nos referidos eventos, sendo-lhe assegurados todos os direitos e vantagens a que fizer jus em razão da atividade docente.

Art. 22 – Caberá ao docente liberado para eventos constantes do artigo anterior, a reposição ou o suprimento das aulas relativas ao período de seu afastamento.

Art. 23 – Para efeito de análise, a solicitação para participação em eventos de capacitação, deverá ser feita em requerimento (Anexo VI) dirigido à Gerência de Área, para posterior apreciação da Gerência de Recursos Humanos e por fim, à Direção Geral que examinará a conveniência da liberação.

Art. 24 – Ao solicitar participação em evento, o docente deverá apresentar a seguinte documentação:

- I) requerimento padrão devidamente preenchido (Anexo VI)
- II) prospecto do evento, carta convite ou documento similar.

Art. 25 – Na autorização da liberação do docente, para participar de evento, obedecer-se-á ao critério constituído dos seguintes fatores:

- I) participar de grupos de pesquisa de instituição;
- II) participar de eventos e/ou afins com qualificação pela CAPES;
- III) ser bolsista de produtividade em Pesquisa do CEFETCE;
- IV) haver aplicabilidade dos conhecimentos às atividades na área de atuação do docente;
- V) ser o evento relacionado à formação acadêmica do docente;
- VI) haver disponibilidade financeira no orçamento da Gerência, dentro do exercício;
- VII) assumir o docente o compromisso de repassar a seus pares os conhecimentos adquiridos;
- VIII) não estar respondendo a sindicância ou a processo administrativo-disciplinar.

Parágrafo Único – Os Incisos de I a III deste art. somente serão considerados para efeito de análise pela DIPPG, quando a solicitação do docente tratar de apresentação de trabalho.

Art. 26 – No caso de haver mais de um solicitante para o mesmo evento, serão considerados, de modo objetivo e mensurável, pela Direção Geral, os seguintes pontos, em ordem de prioridade:

- I) participação em grupo de pesquisa, consolidado no CNPq;
- II) aplicabilidade dos resultados às atividades da Instituição;
- III) apresentação de trabalho de pesquisa e/ou de produção científica;
- IV) compatibilidade do evento com as atividades exercidas no CEFETCE;
- V) regime de trabalho com dedicação exclusiva, prioritariamente e, em seguida, de 40 (quarenta) e 20 (vinte) horas;

VI) maior tempo de serviço no CEFETCE.

Parágrafo Único – O docente, em estágio probatório, poderá participar de cursos de curta duração, desde que seja de interesse da Instituição e necessários ao desempenho de suas atribuições.

Art. 27 – Ao retornar do evento, o docente deverá, obrigatoriamente, entregar à Coordenadoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos o relatório de suas atividades ou outro documento comprobatório de sua participação no evento, para fins de registro e arquivo em sua pasta funcional.

Parágrafo Único – A falta da entrega do documento citado neste artigo, implicará a não-liberação do docente para qualquer outro evento, pelo período de seis meses.

Art. 28 – O docente que desistir de participar do evento, após a liberação, terá sua, situação analisada pela Gerência de Recursos Humanos justificativa formalizada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa.

Parágrafo Único – Além da aplicação das demais penalidades previstas em lei, após a conclusão do processo administrativo, em caso de justificativa improcedente, o docente estará sujeito às seguintes restrições:

- I) não poderá afastar-se, para participar de eventos com financiamento pelo CEFETCE, por um período mínimo de seis meses, a contar da data da desistência;
- II) indenizar a Instituição por despesas que teve com o afastamento solicitado.

CAPITULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 29 – Os recursos financeiros relativos à ajuda de custo, para fazer face às despesas com as atividades desta resolução, quando implicarem ônus para o CEFETCE, correrão à conta de dotações orçamentárias específicas.

§ 1º – Entende-se por ajuda de custo a concessão de recursos financeiros para enfrentar as despesas de diárias, passagens, inscrições, mensalidades ou bolsas;

§ 2º – O servidor que receber qualquer ajuda de custo deverá prestar contas junto ao setor reponsável pela liberação dos valores.

Art. 30 – O docente deverá aguardar em exercício das funções a homologação de seu afastamento ou a autorização pelo Diretor Geral ou autoridade superior, sob pena de incorrer em falta não justificada.

Art. 31 – Atendendo ao critério estabelecido no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do CEFETCE, o Programa de Capacitação Docente deverá resguardar o direito de participação de todos, de modo a não prejudicar o desenvolvimento das atividades de cada Gerência de Área.

Art. 32 – A aceitação do docente para apresentar trabalho em eventos ou carta-convite não garantirão sua liberação, que estará condicionada a autorização do CEFETCE.

Art. 33 – Os casos omissos serão resolvidos pela Gerência de Recursos Humanos e Direção Geral em consonância com o que preceitua esta Resolução e legislação vigente.

Art. 34 – Esta resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Art. 35 – Revoga-se a Resolução nº 013/2005, e as atividades em andamento, por regidas, passam a ser regidas por esta Resolução.

**CONSELHO DIRETOR DO CENTRO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO CEARÁ**, em de 17 de julho de 2007

Cláudio Ricardo Gomes de Lima
Presidente do Conselho



**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO
CEARÁ
GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS**

ANEXO I – RESOLUÇÃO/ CONSELHO DIRETOR Nº 015/2007

**SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO PARA CURSAR PÓS-GRADUAÇÃO
(DOCENTE)**

Ilmo(a) Sr(a) Gerente de Recursos Humanos

_____(nome), ocupante do cargo de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, Classe _____, Nível _____, matrícula SIAPE nº _____, do Quadro Permanente desta Instituição Federal de Ensino, lotado(a) na Gerência de _____, vem requerer a V.Sª, nos termos da Resolução nº 015/2007 do Conselho Diretor do CEFETCE, autorização para afastamento _____(parcial/integral), pelo prazo de _____(meses/anos) a partir de ____/____/____(data de início do afastamento) a fim de participar do Curso de Pós-Graduação, em nível de _____(especialização/mestrado/doutorado) área de _____(área do curso) que será ministrado pelo(a) _____(universidade), em _____(cidade/estado).

N. Termos

P. Deferimento

Fortaleza, _____ de _____ de _____

Assinatura

• FLUXOGRAMA: GRH – GERÊNCIA DE ÁREA - DIPPG – DIREÇÃO GERAL

• DOCUMENTAÇÃO ANEXA:

- Comprovante de inscrição/carta de aceitação ou documento similar;
- Declaração de tempo de contribuição constando averbação de outras instituições;
- Plano de trabalho ou disciplinas a sem cursadas;
- Comprovante de reconhecimento e recomendação do curso pela CAPES

PARECER

1

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Fortaleza, ____ de ____ de 200__



CEFET^{Ceará}
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO CEARÁ
GERENCIA RECURSOS HUMANOS

ANEXO II – RESOLUÇÃO/ CONSELHO DIRETOR N °015/2007

CERTIDÃO NEGATIVA DE ENCARGOS
(DOCENTE)

Os responsáveis pelos setores abaixo, declaram, para os devidos fins, junto à Gerência de Recursos Humanos, que o(a) servidor (a) _____, lotado (a) no(a) _____, não tem encargo ou débito com o setor discriminado.

GERÊNCIA DE ÁREA Nada Consta, em ____/____/____ assinatura/carimbo	DIRETORIA DE ENSINO Nada Consta, em ____/____/____ assinatura/carimbo
COORDENADORIA DE CONTROLE ACADÊMICO Nada Consta, em ____/____/____ assinatura/carimbo	COORD. DE BIBLIOTECA Nada Consta, em ____/____/____ assinatura/carimbo
COORD. DE PATRIMÔNIO Nada Consta, em ____/____/____ assinatura/carimbo	GRH Nada Consta, em ____/____/____ assinatura/carimbo

OBSERVAÇÕES:



CEFET^{Ceará}
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO CEARÁ
GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO III – RESOLUÇÃO/ CONSELHO DIRETOR N ° 015/2007

TERMO DE COMPROMISSO
(DOCENTE)

Por este termo que entre si celebram, de um lado, o Centro Federal de Educação Tecnológica do Ceará, pessoa jurídica de direito público, inscrita no Ministério da Fazenda, sob o nº _____, sediada à Avenida 13 de maio, 2081, Fortaleza/CE, doravante denominada CEFETCE, representada neste ato, pelo seu Diretor Geral, Cláudio Ricardo Gomes de Lima, e de outro, por _____, pelo Professor de Ensino de 1º e 2º Grau do Quadro Permanente desta IFE, matrícula SIAPE_____, CPF _____, doravante denominado DOCENTE, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O CEFETCE autoriza o DOCENTE, integrante do Programa de Capacitação Docente, a participar e/ou se afastar, por um ano ou nos períodos _____ a partir de ____/____/____, para se capacitar em nível de _____, na área de _____, na cidade de _____, em _____.

SUBCLÁUSULA ÚNICA

Os períodos de afastamento previstos nesta cláusula poderão ser prorrogados pelo Diretor Geral do CEFETCE, desde que o DOCENTE tenha apresentado a documentação necessária e não tenha descumprido nenhuma das cláusulas deste termo.

CLÁUSULA SEGUNDA

O DOCENTE afastado em razão deste Termo de Compromisso somente fará jus às férias relativas ao exercício em que retornar, que serão gozadas conforme calendário letivo da DIREN.

CLÁUSULA TERCEIRA

O DOCENTE se compromete a remeter ao CEFETCE, na forma e nos prazos fixados na Resolução nº 015/2007 do Conselho Diretor do CEFETCE,

todos os documentos necessários ao acompanhamento de seu curso de Pós-Graduação.

CLÁUSULA QUARTA

O DOCENTE se compromete a reassumir de imediato as suas funções no CEFETCE, tão logo obtenha o respectivo título, ou tão logo seja expirado o prazo concedido para seu afastamento e/ou os períodos de participação, sob pena de ser enquadrado no inciso II do Art. 132 da Lei nº 8.112/90 (abandono do cargo).

CLÁUSULA QUINTA

O DOCENTE se compromete a não exercer nenhuma outra atividade remunerada, enquanto estiver afastado e/ou participando de atividade de capacitação, sob pena de rescisão imediata deste Termo.

SUBCLÁUSULA ÚNICA

As atividades ou ocupações assumidas pelo DOCENTE, durante o período do afastamento deverão estar relacionadas ao curso, de modo a não prejudicar o desenvolvimento de sua Pós-Graduação.

CLÁUSULA SEXTA

O DOCENTE se compromete a trabalhar no CEFETCE, após o seu retorno, no mesmo regime de trabalho em que se encontrava, quando do seu afastamento, por um período mínimo, igual ao em que esteve dedicado à capacitação.

SUBCLÁUSULA ÚNICA

O DOCENTE se compromete a não solicitar exoneração, transferência, redistribuição, licença para tratar de assuntos particulares e aposentadoria voluntária durante o período de afastamento e o de retorno útil.

CLÁUSULA SÉTIMA

O inadimplemento do disposto nas Cláusulas 4ª, 5ª e 6ª implicará para o DOCENTE a obrigação certa e exigível de ressarcimento ao CEFETCE, conforme dispõe o § 3º do art. 47 do Dec. 94.664/87, do valor equivalente ao montante das remunerações percebidas, despesas de transporte, bolsas de estudo e todas as vantagens pecuniárias recebidas durante o período de afastamento, acrescido de correção monetária, sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação vigente.

SUBCLÁUSULA ÚNICA

O valor fixado nesta cláusula será acrescido das despesas e de honorários advocatícios de 20% (vinte por cento) na hipótese de exigência judicial deste valor.

CLÁUSULA OITAVA

O CEFETCE e o DOCENTE se comprometem a obedecer ao regulamento de capacitação de que trata a Resolução nº 015/2007 do Conselho Diretor do CEFETCE.

CLÁUSULA NONA

Em caso de prorrogação, deverá ser feito um Termo Aditivo, que ambas as partes assinarão, mantendo-se as demais cláusulas.

CLÁUSULA DÉCIMA

A qualquer tempo, desde que não seja cumprido qualquer dispositivo estabelecido neste instrumento, poderá ser ele considerado, pela parte prejudicada, como rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extra-judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Considera-se competente, para dirimir qualquer litígio resultante deste Termo de Compromisso, a Justiça Federal deste Estado, com prévia renúncia de ambas as partes a qualquer outro Foro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem assim, justos e compromissados, lavram, datam e assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em duas vias de igual teor e forma, para que surta seus devidos e legais efeitos.

Fortaleza/CE, em ____/____/____

CEFETCE

DOCENTE

TESTEMUNHAS:



CEFET^{Ceará}
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO CEARÁ
GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO IV – RESOLUÇÃO/CONSELHO DIRETOR N ° 015/2007

SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DO AFASTAMENTO (DOCENTE)

Ilmo(a) Sr(a) Gerente da GRH,

_____, (nome), ocupante do cargo de Professor de Ensino de 1º e 2º Graus, classe _____, nível _____, matrícula SIAPE nº _____, do Quadro Permanente desta Instituição Federal de Ensino, lotado(a) na Gerência de Área _____, vem requerer a V.Sª, nos termos da Resolução nº 015/2007 do Conselho Diretor do CEFETCE, prorrogação do prazo de afastamento, conforme Processo inicial nº _____, por _____ (meses/anos), a partir de ____/____/_____, a fim de dar continuidade ao Curso de Pós-Graduação, em nível de _____.

N. Termos

P. Deferimento

Fortaleza, _____ de _____ de _____

Assinatura

■ **FLUXOGRAMA:** GRH – GERÊNCIA DE ÁREA – DIPPG – DIREÇÃO GERAL

■ **DOCUMENTAÇÃO ANEXA:**

- Comprovante de matrícula;
- Histórico escolar das disciplinas cursadas;
- Relatório de pós-graduando (modelo DIPPG) assinado por responsável pelo professor orientador.
- Termo Aditivo ao termo de compromisso;

PARECER

11

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Fortaleza, ____ de _____ de 200__

Diretor Geral



**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO CEARÁ
GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS**

ANEXO V – RESOLUÇÃO/ CONSELHO DIRETOR N ° 015/2007

**SOLICITAÇÃO DE AJUDA DE CUSTO PARA PÓS-GRADUAÇÃO
(DOCENTE)**

ILMO(A) SR(A) CHEFE(A) _____
SERVIDOR _____
FONE _____ FUNÇÃO _____ CPF _____
NOME BANCO _____ Nº BANCO _____ AGÊNCIA _____
OPERAÇÃO _____ CONTA BANCÁRIA _____
ATIVIDADE PROPOSTA _____
INSTITUIÇÃO PROMOTORA _____
CIDADE _____ PERÍODO _____
CARGA HORÁRIA _____
JUSTIFICATIVA:

SOLICITAÇÃO: INSCRIÇÃO () BOLSA () OUTROS () _____

Fortaleza, ____ de _____ de _____

Assinatura

■ **FLUXOGRAMA:** CHEFIA IMEDIATA - GRH - DIREÇÃO GERAL

■ **DOCUMENTAÇÃO ANEXA:**

- comprovante de matrícula do curso ou documento similar;
- plano de trabalho ou disciplinas a ser cursadas (pós-graduação); documento que comprove o valor a ser despendido pelo servidor;
- declaração de tempo de contribuição, constando a averbação de tempo anterior ao ingresso na instituição
- comprovante de reconhecimento do curso pela CAPES

DESPACHOS:

TERMO DE COMPROMISSO

O servidor que participar de atividade de pós-graduação custeadas pelo CEFETCE deverá:

- I) cumprir a exigência do § 2º do art. 29 desta Resolução;
- II) remeter, quando solicitado, documentos necessários ao acompanhamento do curso de pós-graduação;
- III) repassar, aos seus pares, os conhecimentos adquiridos;
- IV) apresentar certificado/diploma de conclusão de curso, junto à GRH.

Em caso de descumprimento dos itens acima, serão aplicadas as normas cabíveis constantes nesta Resolução.

Fortaleza, ____/____/____

Assinatura

DEFERIDO ☐

INDEFERIDO ☐

PARECER

Fortaleza, _____ de _____ de 200_____

Diretor Geral



CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO CEARÁ
GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO VI – RESOLUÇÃO/ CONSELHO DIRETOR N ° 015/2007

SOLICITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS DE CAPACITAÇÃO
(DOCENTE)

ILMO(A) SR(A) _____ (Servidor)
FONE _____ FUNÇÃO _____ CPF _____
NOME BANCO _____ Nº BANCO _____
Nº AGÊNCIA _____ OPERAÇÃO _____ CONTA BANCÁRIA _____
ATIVIDADE PROPOSTA _____
INSTITUIÇÃO PROMOTORA _____
CIDADE _____
PERÍODO _____
CARGA HORÁRIA _____
JUSTIFICATIVA:

SOLICITAÇÃO: () PASSAGENS () DIÁRIAS () INSCRIÇÃO () BOLSA ()
OUTROS () _____

Fortaleza, _____ de _____ de _____

Assinatura

■ **FLUXOGRAMA:** CHEFIA IMEDIATA/GERÊNCIA – GRH – DIREÇÃO GERAL

■ **DOCUMENTAÇÃO ANEXA:**

Prospecto do Evento/Carta convite ou documento similar

DESPACHOS:

TERMO DE COMPROMISSO

Assumo o compromisso de, ao término da atividade proposta:

- a) repassar aos meus pares as novas informações/conhecimentos adquiridos;
- b) apresentar, junto ao setor competente, relatório das atividades ou outro documento que comprove minha participação no evento.

Fortaleza, ____/____/____

Assinatura

DEFERIDO ☐

INDEFERIDO ☐

PARECER

Fortaleza, ____ de ____ de 200__

Diretor Geral