

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DA UNIVERSIDADE SEVERINO SOMBRA

Capítulo I

Do Regulamento

Art. 1º. O presente Regulamento define e regula a Política de Formação e Desenvolvimento Profissional docente e técnico-administrativo, instituído pela Universidade Severino Sombra - USS, coerentemente com o seu Projeto Pedagógico Institucional – PPI e Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI.

§ 1º. Este Regulamento, além de definir a natureza e os objetivos da Política de Formação e Desenvolvimento Profissional, trata também, dos recursos a serem utilizados e os critérios de concessão do benefício ao corpo de colaboradores da Universidade.

§ 2º. A Política de Formação Profissional da USS tem como missão, promover e incentivar a educação continuada para o corpo de colaboradores, constituído por professores que atendem na Educação Básica, na Educação Superior e pelo pessoal técnico-administrativo, através de diversas ações detalhadas neste Regulamento.

Art. 2º. A Política Institucional de Formação e Desenvolvimento Profissional caracteriza-se como um mecanismo de apoio institucional à participação dos colaboradores em processos de qualificação e capacitação (titulação, atualização e participação em eventos). Neste sentido, compreende a realização de cursos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*, atividades de atualização, desenvolvimento e participação em eventos de caráter científico ou cultural, que poderão ocorrer dentro ou fora da USS.

Dos Objetivos

Art. 3º. As ações constantes na Política de Formação e Desenvolvimento Profissional, são atualizadas anualmente, em acordo com os seguintes objetivos:

I - proporcionar aos docentes da USS alternativas para obtenção de titulação e capacitação indispensáveis ao exercício da docência e ao atendimento das necessidades apontadas pelos Projetos Pedagógicos dos Cursos - PPCs;

II - adotar mecanismos que promovam o acesso dos colaboradores a novos conhecimentos, técnicas e tecnologias próprios das áreas de atuação da IES, assim como à construção ou ampliação de competências profissionais;

III - apoiar a participação de docentes em eventos científicos, atividades internas e externas de formação, capacitação e aprimoramento como forma de estimular a pesquisa, construir conhecimentos e ampliar e disseminar a produção intelectual;

IV - estabelecer mecanismos de interação estratégica entre o Programa de Formação Profissional, a Prática Docente e os mecanismos oficiais e institucionais de avaliação, possibilitando intervenções mediadas por relatórios.

Capítulo II

Dos Campos de Formação

Art. 4º. Para fins deste Regulamento, são considerados como campos de Formação Profissional a titulação, a atualização pedagógica e a participação em eventos.

Art. 5º. A titulação compreende processo de formação que leve o docente a obter certificação em nível superior, nas seguintes modalidades:

- I - diploma em cursos de pós-graduação *stricto sensu*;
- II - certificado em cursos de pós-graduação *lato sensu*.

Art. 6º. As atividades de atualização pedagógica visam apoiar e capacitar:

- I - no desenvolvimento de competências e habilidades relativas às áreas do conhecimento e cursos em que estão situadas as atividades acadêmicas por ele exercidas;
- II - na adoção de estratégias de produção coletiva do conhecimento.
- III - na elaboração e execução de projetos relativos à disciplina ou conjunto de disciplinas de uma mesma área;
- IV - na elaboração, execução e avaliação de projetos interdisciplinares de ensino, pesquisa, extensão.

Art. 7º. A capacitação compreende a participação em eventos científicos, semanas pedagógicas, cursos de formação continuada e atualização na área específica de atuação. São modalidades de capacitação:

- I - Livre acesso dos docentes aos módulos de disciplinas dos cursos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* da USS, a título de extensão.
- II - Incentivos para a participação nos cursos de pós-graduação da USS;
- III - Cursos de extensão;
- IV - Cursos de capacitação em temas diversos;
- V - Semanas pedagógicas;
- VI – Seminários, palestras, congressos, fóruns e similares internos e externos;
- VII - Visitas técnicas.

Capítulo IV

Do Apoio à Política

Art. 8. Os recursos financeiros que dão suporte à Política de Formação e Desenvolvimento Profissional são oriundos das seguintes fontes:

- I - receitas provenientes da prestação de serviços e realização de eventos;
- II - recursos disponibilizados pela Mantenedora;
- III – recursos oriundos de órgãos de fomentos e outros.

§ 1º. A Mantenedora, mediante solicitação da Universidade, pode destinar recursos próprios ou conveniados para a Política de Formação e Desenvolvimento Profissional.

§ 2º. Os órgãos envolvidos devem apresentar à pró-reitoria específica, que encaminhará relatório à Mantenedora, no final do semestre, o resultado das receitas provenientes da prestação de serviços e da realização de eventos.

Art. 9. A Política de Formação e Desenvolvimento Profissional pode ser apoiada, também, através de:

- I - disponibilização de material para apresentação dos trabalhos científicos, dissertações e teses;
- II - abono de afastamento temporário do colaborador, de suas atividades profissionais, para participação em eventos de capacitação devidamente por pró-reitoria específica.

Capítulo VI

Dos Beneficiários

Art. 10. São condições para o docente participar da Política de Formação e Desenvolvimento Profissional:

- I - possuir vínculo empregatício com a Mantenedora, atuando há mais de dois semestres letivos.

Art. 11. São condições para o colaborador técnico-administrativo participar da Política de Formação e Desenvolvimento Profissional:

PARÁGRAFO ÚNICO - possuir vínculo empregatício com a Mantenedora, atuando há mais de noventa dias.

Art. 12. O docente interessado em apoio à titulação, atualização pedagógica e capacitação, na forma prevista deste Regulamento, desde que atenda aos requisitos estabelecidos, deve encaminhar, nos prazos definidos institucionalmente, a solicitação à Coordenação de Curso.

§ 1º. As solicitações devem ser em formulário próprio, devidamente preenchido com documentação comprobatória anexa, que justifique a solicitação.

§ 2º. A duração de redução da carga horária docente deverá respeitar o prazo máximo de 18 (dezoito) meses para pós-graduação *lato sensu*, 24 (vinte e quatro) meses para pós-graduação *stricto sensu* em nível de mestrado e 48 (quarenta e oito) meses para pós-graduação *stricto sensu* em nível de doutorado.

§ 3º. Não será concedida prorrogação da redução de carga horária além do prazo determinado anteriormente.

§ 4º. Após a conclusão do curso, motivo de redução da carga horária, o docente deverá, obrigatoriamente, retornar às suas atividades, conforme seu regime de trabalho.

Art. 13º. Recebida a solicitação, o Coordenador de Curso ao qual o docente está vinculado emite parecer e envia o pedido para a Assessoria de Acompanhamento da Formação e Qualificação Profissional, que delibera junto à pró-reitoria específica.

Art. 14º. No caso de desistência ou da não realização de atividade ou evento de capacitação, os recursos são revertidos à Política de Formação e Desenvolvimento Profissional e podem ser objeto de nova destinação.

§ 1º. Caso o colaborador tenha recebido os recursos e ocorra o previsto no *caput* deste artigo, os recursos devem ser recolhidos à Instituição, com apresentação dos respectivos comprovantes de recolhimento junto à Pró-Reitoria Administrativa no prazo de até 30 (trinta) dias após o seu recebimento.

§ 2º. Na hipótese do parágrafo anterior, não havendo recolhimento dos recursos no prazo estipulado, a Assessoria de Acompanhamento da Formação e Qualificação Profissional encaminhará à Pró-Reitoria Administrativa para os devidos procedimentos legais.

Art. 15º. Os colaboradores beneficiados pela Política Institucional de Formação e Desenvolvimento Profissional devem, quando encerrado o evento, promover a prestação de contas, junto à Pró-Reitoria Administrativa, dos recursos financeiros recebidos, bem como apresentar a Assessoria de Acompanhamento da Formação e Qualificação Profissional, a certificação da atividade desenvolvida ou da titulação obtida.

PARÁGRAFO ÚNICO - O não cumprimento das providências estabelecidas no *caput* deste artigo impede o colaborador de receber qualquer outro benefício previsto no presente Regulamento, além de obrigá-lo a ressarcir à Mantenedora os valores investidos em sua capacitação.

Capítulo VII

Da Seleção e Autorização

Art. 16º. A condução do processo de seleção e autorização é feita pela Assessoria de Acompanhamento da Formação e Qualificação Profissional.

Art. 17º. Os critérios utilizados para a avaliação das solicitações e desempates, quando for o caso, são:

I – limite de duas vagas por Curso de Graduação para afastamentos previstos no Art. 5º e no Art. 7º, § 1º itens I, II e III e § 2º. As atividades de atualização pedagógica (Art. 6º) terão o número de vagas estabelecido de acordo com cada caso específico.

II - maior tempo de serviço docente na Instituição;

III - média do desempenho acadêmico do docente na Avaliação Institucional dos últimos dois anos;

IV - atividades acadêmicas, destacando-se trabalhos publicados, pesquisa, extensão e cursos já realizados (participação) e ministrados, nos últimos três anos na área pretendida.

V - importância e afinidade do Curso de Capacitação com as disciplinas que o docente ministra;

VI - plano de estudos condizente com as políticas institucionais, nas áreas de atuação das IES;

VII - conceito do curso perante a CAPES ou a Comunidade Acadêmica Internacional, em se tratando de pós-graduação *stricto sensu*;

VIII - conceito e relevância do Curso perante o mercado de trabalho, em se tratando de pós-graduação *lato sensu*.

Art. 18º. Para o deferimento da solicitação de afastamento do docente, deverão ser atendidos os seguintes critérios:

I - Existência de docente efetivo da USS, que tenha disponibilidade para substituir de imediato o requerente;

II - O requerente deverá compor o quadro docente na seguinte ordem prioritária: regime integral, regime parcial e horista;

III - Existência de recursos financeiros no orçamento da Mantenedora.

Art. 19º. Concluído o processo de avaliação da solicitação, a Assessoria de Acompanhamento da Formação e Qualificação Profissional, encaminha à pró-reitoria específica, a relação dos docentes selecionados para cada ação de capacitação prevista.

Art. 20º. O docente que tiver seu desempenho avaliado desfavoravelmente por dois semestres letivos consecutivos, deverá retornar imediatamente à USS. Entende-se como avaliação desfavorável, as seguintes situações:

I - média final abaixo da estabelecida para a aprovação na disciplina e/ou no programa de pós-graduação *lato e stricto sensu*;

II - reprovação direta pela avaliação interna do programa ou por frequência inferior a 75% da carga horária definida pelo seu regime trabalhista;

III - parecer desfavorável do orientador e/ou da coordenação do programa de pós-graduação.

Art. 21º. A Reitoria, ouvida a Mantenedora, autoriza a concessão do benefício nos termos deste Regulamento.

Capítulo VII

Das Disposições Finais

Art. 22º. No caso das capacitações internas, a certificação deverá ser feita pela Reitoria e pela Assessoria de Acompanhamento da Formação e Qualificação Profissional.

Art. 23º. Este Regulamento pode ser atualizado sempre que a Administração Superior da Universidade julgar necessário, observando as disposições constantes no Plano de Carreira Docente - PCD e no Projeto de Desenvolvimento Institucional - PDI.

Art. 24º. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior Universitário - CONSU e Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE.