



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

EDITAL Nº 516/GR/UFFS/2021

RESULTADO PROVISÓRIO DOS REQUERIMENTOS DE INGRESSO COMO PEDIDO COMPLEMENTAR REFERENTE AO EDITAL Nº 42/GR/UFFS/2021

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (UFFS), no uso de suas atribuições legais, torna público o Resultado Provisório dos Requerimentos de Ingresso na modalidade Concessão de Horas para participação em ação de desenvolvimento em serviço, regularmente instituída para curso de Educação Formal, no Plano de Educação Formal - Pleduca da UFFS 2021/1 - como pedido complementar referente ao EDITAL Nº 42/GR/UFFS/2021.

1 DOS REQUERIMENTOS PARA INGRESSO COMO PEDIDO COMPLEMENTAR

1.1 CAMPUS CHAPECÓ

I - BHCap da Unidade: 176 horas

II - Saldo BHCap: 176 horas

Servidor / SIAPE	Nº Processo	Curso	Situação Provisória do Requerimento	Horas Semanais Requeridas	Horas Semanais com Parecer Favorável
Andréia do Prado Bueno/ 2141447	23205.101478/2021-98	Mestrado em Economia	Indeferida*	08	-

* Não atendimento ao disposto no item 8.8.4.1 do EDITAL Nº 42/GR/UFFS/2021.

1.2 REITORIA

I - BHCap da Unidade: 501 horas

II - Saldo BHCap: 485 horas

Servidor / SIAPE	Nº Processo	Curso	Situação Provisória do Requerimento	Horas Semanais Requeridas	Horas Semanais com Parecer Favorável
Karine Cecilia Finatto Begnini / 1030651	23205.101418/2021-75	Mestrado em Administração Pública	Deferida	16	16*

* Ampliação no quantitativo de horas por semana em 10% devido à distância da sede de realização do curso ao local de trabalho ser superior a 80 km, conforme item 4.2 do EDITAL Nº 42/GR/UFFS/2021.

2 DO CRONOGRAMA DOS PEDIDOS COMPLEMENTARES

2.1 As etapas do Processo para ingresso no programa na modalidade concessão de horas para participação em ação de desenvolvimento em serviço, regularmente instituída para curso de educação formal, para pedidos complementares, ocorreram/ocorrerão conforme o cronograma a seguir:

Etapas	Períodos
Inscrições	01/06/2021 a 07/06/2021
Análise dos Requerimentos	08/06/2021 a 10/06/2021
Divulgação do Resultado Provisório	11/06/2021
Período de Recurso do Resultado Provisório	14/06/2021 a 15/06/2021
Manifestação da Progesp relativa ao parecer emitido pelo COPLE referente ao recurso	16/06/2021
Divulgação do Resultado Preliminar	17/06/2021
Pactuação das atividades e apresentação do plano de trabalho às chefias	18/06/2021



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
gabinete@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

Análise e Parecer das chefias	21/06/2021 a 24/06/2021
Encaminhamento do Parecer das chefias ao Comitê	Até 25/06/2021
Manifestação da Progesp relativa à solicitação	28/06/2021
Divulgação do Resultado Final	A partir de 29/06/2021

3 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1 Servidores contemplados com ampliação de carga horária para fins de deslocamento e choque de horários nos níveis de *stricto sensu*, somente poderão usufruir de tal concessão nos períodos em que houver atividades presenciais de seu curso.

3.2 A data de início da concessão não será anterior à data do resultado final do Edital e do início do curso.

3.3 Para cursos de pós-graduação *stricto sensu* a concessão terá vigência contínua, incluindo o período entre os semestres e período de recesso, limitando a concessão ao tempo máximo conforme previsto na RESOLUÇÃO Nº 4/CONSUNI CAPGP/UFRS/2017.

3.4 O servidor ocupante de Cargo de Direção (CD) deverá abdicar do respectivo cargo se contemplado com a concessão de horas.

3.5 Os candidatos que tiverem interesse em interpor recurso poderão encaminhar no período de 14 de junho de 2021 a 15 de junho de 2021.

3.5.1 Para interposição de recurso, o servidor deverá incluir no processo do SEI o Formulário F9782 - Requerimento Geral e de Recurso, motivado e fundamentado com os documentos necessários, além de conter a assinatura do requerente. Após a inclusão do formulário de recurso, o servidor deverá enviar o processo à fila do COPLE no SEI, respeitando os prazos estabelecidos no cronograma.

3.6 As horas concedidas para Educação Formal, mas não usufruídas, devem ser utilizadas integralmente nas atribuições laborais do servidor em seu setor de lotação.

3.7 Poderão ser solicitados documentos e/ou informações complementares.

3.8 Servidores que comprometeram-se a entregar documentação, deverão seguir rigorosamente este compromisso.

3.9 Toda e qualquer movimentação e inclusão de informação/documentos deve ser realizada no processo que tramita pelo SEI.

Chapecó-SC, 11 de junho de 2021.

MARCELO RECKTENVALD
Reitor