

## **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.