SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

**INSTRUÇÃO NORMATIVA N0 05/2011**

Dispõe sobre os procedimentos para o retorno dos servidores da FURG afastados para pós-graduação.

O Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal do Rio Grande, de acordo com o que estabelece o art. 13 da Deliberação 007/2004 do COEPE:

Considerando a necessidade de documentar a reintegração do servidor à FURG após capacitação, bem como instrumentalizar a análise da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) e da Diretoria de Gestão de Pessoas (DIGEP) para encaminhamento de vantagem/progressão funcional,

**RESOLVE**

* + 1. Ao término do período de afastamento para pós-graduação, o servidor deve se apresentar à DIPOSG munido do termo de retorno às atividades funcionais (Anexo 1), do termo de entrega de titulação (Anexo 2) e do comprovante de obtenção do grau de especialista ou título de Mestre/Doutor.
    2. O servidor que ao término de seu afastamento para pós-graduação não obtiver sua titulação ou retornar antes do prazo, deverá se apresentar à DIPOSG munido de uma carta justificando o fato e estipulando a data provável de conclusão.
    3. A DIPOSG fará o registro em termo próprio, conforme os Anexos 1 e 2, apensando os mesmos ao processo de afastamento do servidor e, no prazo máximo de cinco dias, notificará o retorno do servidor à respectiva Direção da Unidade Acadêmica/Administrativa de lotação.
    4. A DIPOSG remeterá o processo à DIGEP, no caso de técnicos administrativos em educação, e à CPPD no caso de docentes, para a análise da respectiva vantagem/progressão funcional.
    5. Esta Instrução Normativa entra em vigor na presente data, revogando a Instrução Normativa Nº 001/2007.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE

Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

18 de Março de 2011.

DANILO GIROLDO

Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

Instrução Normativa N0 05/2011- Anexo 2

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

**TERMO DE ENTREGA DE TITULAÇÃO / INCENTIVO A QUALIFICAÇÃO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nome | | | | Matrícula Siape | | | |
| Cargo | | | Classe | | | Nível | Regime |
| Lotação na FURG | | | | | CPF | | |
| Grau obtido | Nome do curso | | | | | | |
| Instituição onde cursou | | | | | País | | |
| Processo de afastamento nº | | Espécie do afastamento  Integral  Parcial | | | | | |

Na presente data, o servidor acima qualificado entregou à DIPOSG os documentos comprobatórios da obtenção do título de especialista, mestre ou doutor abaixo discriminados, para o fim de instruir pedido de vantagens funcionais. Sendo docente, o servidor solicita progressão funcional por titulação e, sendo técnico administrativo em educação, o servidor solicita incentivo por qualificação.

O servidor, caso não tenha recebido o diploma, compromete-se a entregá-lo à CPPD/PROGEP no prazo máximo de dois anos, contados da data da entrega da versão final de sua dissertação ou tese.

Documentação anexada:

* Certificado de Especialista.
* Diploma de Mestre ou Doutor.
* Documento emitido pelo órgão que expedirá o diploma, explicitando que o servidor obteve o grau de Mestre ou Doutor, acompanhado de ata de defesa de dissertação ou tese e documento de entrega de versão final à coordenação do programa de Pós-Graduação.

Em.................de..................................de...........................

...................................................

Servidor

**Despacho**

|  |  |
| --- | --- |
| Remeta-se à: Se docente: CPPD ---------    Se técnico: PROGEP------ | Em......./........./......  DIPOSG\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |