

## **RESOLUÇÃO Nº 021/2011 – CONSAD**

(Alterada pela [Resolução 035/2014 – CONSAD](#) e [Resolução nº 038/2014 - CONSAD](#))  
(Revogada pela [Resolução nº 105/2022-CAP](#))

Regulamenta a concessão de apoio financeiro à participação de servidores da UDESC em cursos de pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização.

A Presidente do Conselho de Administração - CONSAD da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC, no uso de suas atribuições, considerando a deliberação do Plenário tomada em sessão de 18 de outubro de 2011, relativa ao Processo nº 8195/2011, e;

Considerando a Instrução Normativa nº 003/DGRH/SEA de 13 de março de 2006, que orienta os procedimentos relativos à capacitação dos servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional mencionados no Decreto 3.917/06.

RESOLVE,

### **CAPÍTULO I DAS DIRETRIZES GERAIS**

Art. 1º - O apoio financeiro à participação de servidores da UDESC em cursos de pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização obedecerão às diretrizes e os critérios a seguir, sem prejuízo de outros que se extraiam deste regulamento:

- I – Haver compatibilidade da área do curso de especialização com a função e/ou cargo ocupada pelo servidor na UDESC;
- II – Priorizar a participação em cursos que constituam agregação de novos conhecimentos, mediante áreas inovadoras para o desenvolvimento profissional do próprio pretendente, concomitante com o interesse público.

Parágrafo único: Entende-se por curso de pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização o curso de atualização com no mínimo 360 horas em que não se exige acompanhamento de orientador, mas um trabalho de monografia, conforme Instrução Normativa nº 003/DGRH/SEA de 13 de março de 2006, Art. 5º, parágrafo único, alínea d.

### **CAPÍTULO II DOS CRITÉRIOS PARA REQUISIÇÃO DE APOIO FINANCEIRO**

Art. 2º - Poderá requerer apoio financeiro para a realização de cursos de especialização *lato sensu* em nível de especialização o servidor ativo que cumprir os seguintes requisitos:

- I – Pertencer ao quadro permanente e estiver em efetivo exercício na UDESC;
- II – Realizar o curso em horário compatível com a jornada de trabalho na UDESC;
- III – Não receber simultaneamente ao apoio solicitado nenhum tipo de bolsa ou ajuda financeira de qualquer órgão de fomento público ou privado para cursar pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização;

IV – Comprovar que não teve punições administrativas disciplinares nos últimos 2 (dois) anos;  
V – Não estiver realizando simultaneamente ao curso ao qual desejar obter apoio financeiro outro curso de pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*.

Parágrafo único: O servidor que estiver em período de estágio probatório não poderá perceber o apoio financeiro a que se refere o *caput*, conforme disposto no Art. 8º, §5º da Instrução Normativa nº 003/DGRH/SEA de 13 de março de 2006.

Art. 3º - O curso de especialização *lato sensu* em nível de especialização para o qual o servidor desejar obter apoio financeiro deverá ser vinculado a instituições de ensino superior credenciadas pelo MEC.

Art. 4º - O tema do trabalho de conclusão do curso realizado pelo servidor que receber apoio financeiro da UDESC deverá estar vinculado aos produtos e metas do centro/setor ao qual o servidor estiver lotado e conseqüentemente aos objetivos da UDESC.

Parágrafo único: Após a conclusão do curso o servidor deverá encaminhar à CRH e ao seu superior imediato uma cópia do trabalho de conclusão de curso em meio físico e em arquivo digital, conforme padrões estabelecidos pela instituição executora do curso, assegurando-se ao servidor/autor os direitos autorais do mesmo.

### CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS PARA A REQUISIÇÃO E OBTENÇÃO DE APOIO FINANCEIRO

Art. 5º - Os servidores interessados na obtenção de apoio financeiro para realização de pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização deverão realizar o seguinte procedimento, atendidos os critérios estabelecidos no Capítulo II:

- I – Preencher formulário de requisição de apoio financeiro (anexo A) e termo de compromisso (anexo B);
- II – Anexar declaração da instituição de ensino em que realizará o curso, comprovando o aceite e a duração do curso, informando a modalidade, duração e os valores referentes às mensalidades e matrículas.
- III – Encaminhar a documentação especificada nos itens I e II deste artigo à CRH.

Art. 6º - As solicitações serão analisadas pela CRH, em conjunto com a COOPTA Central, observando os critérios de elegibilidade estabelecidos nesta Resolução e mediante parecer favorável da Pró-Reitoria de Planejamento – PROPLAN quanto à disponibilidade orçamentária da UDESC estipulada para este fim.

§ 1º Em caso de haver solicitações acima da capacidade orçamentária da UDESC, caberá à CRH em conjunto com a COOPTA Central selecionar os servidores interessados levando em conta os seguintes critérios em ordem de prioridade:

- a) Maior tempo de atuação na UDESC;
- b) Maior número de participação em comissões comprovadas pelas portarias de designação;
- c) Maior idade.

§ 2º Em caso de indeferimento, o servidor poderá apresentar recurso fundamentado à CRH, no prazo de 48 horas após a divulgação do resultado do pedido, o qual será analisado e respondido pela CRH por igual período.

Art. 7º - As solicitações aprovadas deverão ser encaminhadas para a PROAD para o devido empenhamento e pagamento do crédito ao servidor dos valores referentes ao curso de pós-graduação *lato sensu*, conforme documentação apresentada pelo servidor.

Parágrafo único: Os valores a que se refere o *caput* englobam o pagamento total do curso, incluindo: matrículas e mensalidades respeitadas a disponibilidade orçamentária da UDESC mediante parecer da PROPLAN, conforme Art. 6º.

Art. 8º - O servidor contemplado com o apoio financeiro deverá encaminhar à CRH, ao final de cada semestre, declaração de frequência do período cursado e aprovação para o período posterior (quando for o caso);

Art. 9º - O servidor contemplado com o apoio financeiro que abandonar o curso ou trancar matrícula por um período superior a 6 (seis) meses não poderá ser novamente contemplado com apoio financeiro para este fim.

Art. 10 - O servidor que trancar a matrícula deverá comunicar à CRH a decisão, apresentando justificativa e período de trancamento por escrito num prazo de 15 (quinze) dias após a sua efetivação, caso contrário, deixará de receber o apoio financeiro, devendo restituir à UDESC a totalidade dos valores pagos até a data do trancamento.

Parágrafo único: O servidor somente poderá solicitar trancamento de matrícula pelos afastamentos de: licença saúde (mediante apresentação atestado médico), licença-maternidade (mediante apresentação de atestado médico) ou outro motivo a ser homologado pelo CRH e COOPTA por meio de parecer técnico (mediante comprovação documentada do fato).

Art. 11 - Nos casos de abandono de curso, o servidor deverá restituir à UDESC, a totalidade dos valores pagos na forma de apoio financeiro.

#### CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12 - A solicitação do apoio financeiro à UDESC para a realização do curso de pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização implica na aceitação das normas estabelecidas por esta Resolução.

Art. 13 - Os servidores que tiverem suas requisições deferidas quanto ao apoio financeiro para a realização do curso de pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização deverão assinar um Termo de Compromisso e Responsabilidade (anexo B) se comprometendo a permanecer na UDESC por período igual ou superior ao tempo de recebimento do apoio financeiro.

Art. 14 - Após o término do curso o servidor terá o prazo de 60 dias para apresentação de documento legal da instituição de ensino contratada comprovando a obtenção do título referente ao curso realizado.

Parágrafo único: O não cumprimento desta determinação, no prazo estipulado, acarretará na devolução integral do apoio financeiro recebido da UDESC para a realização do curso, por parte do servidor.

Art. 15 - A CRH e a COPPTA observando que o servidor não cumpriu o determinado no artigo anterior, deverão autuar processo de ressarcimento, concedendo ampla defesa e o contraditório antes de efetuar a cobrança.

Art. 16 - O apoio financeiro objeto desta Resolução não contemplará matrícula em disciplinas isoladas, disciplinas em repetência ou disciplinas cursadas fora da grade curricular do curso previamente autorizado.

Art. 17 - Não será permitido ao servidor o recebimento simultâneo de apoio financeiro para a realização de qualquer outro tipo de curso, a não ser aqueles que forem de iniciativa da UDESC nos casos de apoio financeiro a cursos que sejam estratégicos para a instituição.

Art. 18 - Os casos omissos serão resolvidos pelo CONSAD.

Art. 19 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 20 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Florianópolis, 18 de outubro de 2011.

Cecília Just Milanez Coelho  
Presidente do CONSAD

## ANEXO A

### FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE APOIO FINANCEIRO PARA REALIZAÇÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO POR SERVIDORES DA UDESC

<b>1. DADOS PESSOAIS:</b>			
Nome completo:			
Matrícula completa:		CPF:	
Cargo:		Setor de Lotação:	
Endereço Residencial:			
Telefone Residencial:		Ramal (UDESC):	Celular:
Banco:	Agência:	Conta Corrente:	

<b>2. DADOS DO CURSO:</b>	
Nome do Curso:	
Nome da Instituição:	
Data de ingresso:	Data prevista para término:
Duração do curso:	
Valor da Matrícula:	
Valor das Mensalidades:	Quantidade de mensalidades:
Observações:	
Local/data:	Assinatura:

<b>3. MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA DO SETOR</b>	
Setor de Lotação:	
Nome do Responsável:	
Matrícula do Responsável:	
Declaro para os devidos fins estar ciente da realização do curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> em nível de especialização pelo servidor _____ lotado neste setor, sob minha chefia, e que o curso será realizado em horário compatível ao seu horário de trabalho.	
Local/data:	Assinatura:

**Observação:** A este formulário deverá ser anexada declaração da instituição de ensino em que realizará o curso, comprovando o aceite do servidor no curso bem como os dados constantes no item 2 deste formulário.

**ANEXO B**  
**TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE**

Declaro para os devidos fins, que eu, \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_, lotado (a) no \_\_\_\_\_, devidamente matriculado (a) no curso \_\_\_\_\_ em nível de especialização, da \_\_\_\_\_ (nome da instituição), tenho ciência das obrigações inerentes ao recebimento de apoio financeiro da UDESC para a realização do referido curso, nos termos da Resolução nº 021/2011 CONSAD de 18/10/2011 e COMPROMETO-ME a respeitar as seguintes cláusulas:

- I – Pertencer ao quadro permanente e estar em efetivo exercício na UDESC;
- II – Não receber simultaneamente ao apoio solicitado nenhum tipo de bolsa ou ajuda financeira de qualquer órgão de fomento público ou privado para cursar pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização;
- III – Não estar realizando simultaneamente ao curso ao qual desejar obter apoio financeiro outro curso de pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*;
- IV – Realizar o curso em horário compatível com a jornada de trabalho na UDESC;
- V – Encaminhar à CRH, ao final de cada semestre, declaração de frequência do período cursado e aprovação para o período posterior (quando for o caso);
- VI - Comunicar, imediatamente, à Coordenação Geral de Desenvolvimento de Recursos Humanos quaisquer alterações relativas à descontinuidade ou à conclusão do curso;
- VII - Ressarcir à UDESC eventuais benefícios indevidos: valores pagos a mais serão deduzidos das mensalidades devidas e, no caso de desistência do curso ou trancamento injustificado a totalidade do investimento;
- VIII - Após a conclusão do curso, permanecer na UDESC por período igual ou superior ao Cursado;
- IX - Desenvolver trabalho de conclusão do curso vinculado aos produtos e metas da unidade ao qual estiver lotado, ou aos objetivos da UDESC;
- X - Encaminhar à CRH e ao superior imediato uma cópia do trabalho de conclusão de curso em meio físico e em arquivo digital, conforme padrões estabelecidos pela instituição executora do curso, assegurando-se ao servidor/autor os direitos autorais do mesmo;
- XI - Após o término do prazo de 60 dias apresentar documento legal da instituição de ensino contratada comprovando a obtenção do título referente ao curso realizado.

A inobservância dos requisitos citados acima, bem como os constantes na Resolução 021/2011 CONSAD, de 18/10/2011, e/ou a prática de qualquer fraude pelo(a) servidor, implicará(ão) no cancelamento do apoio financeiro, com a restituição integral e imediata dos recursos, reajustados de acordo com os índices previstos em lei competente, acarretando ainda, a impossibilidade de receber novos benefícios por parte da UDESC, pelo período de cinco anos, contados do conhecimento formal do fato.

Assinatura do(a) servidor(a): \_\_\_\_\_

Local e data: \_\_\_\_\_

Coordenadoria de Recursos Humanos: \_\_\_\_\_