

SUSPENSA PELA RESOLUÇÃO Nº11/17-COPLAD

RESOLUÇÃO Nº 19/16 – COPLAD

Fixa normas para o Programa Disseminação de Conhecimento Técnico – Sênior, no âmbito da Universidade Federal do Paraná.

~~O CONSELHO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, da Universidade Federal do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 18 do Estatuto, consubstanciado no parecer nº 41/16 exarado pela Conselheira Claudete Reggiani no processo nº 122026/2016-13 e por unanimidade de votos,~~

RESOLVE:

~~Art. 1º – Pela continuidade das atividades do Programa Disseminação de Conhecimento Técnico – Sênior, vinculado à Pró – Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), para o período de primeiro de agosto de 2016 até trinta de junho de 2017.~~

~~Art. 2º – O Programa Disseminação de Conhecimento Técnico – Sênior constitui-se, entre outros vigentes na Universidade Federal do Paraná, em um programa de bolsa, tendo como objetivos:~~

- ~~I – oportunizar condições de desligamento gradativo aos técnico-administrativos, do quadro de pessoal da Instituição, que passam da condição de ativo para aposentado;~~
- ~~II – minimizar impactos na dinâmica institucional, ocasionados por índices significativos de eventos de aposentadorias, em períodos simultâneos;~~
- ~~III – contribuir para que as condições de adaptação do novo servidor na Instituição sejam em níveis de maior satisfatoriedade, considerando a possibilidade de troca de conhecimentos e experiências com o técnico sênior que participa do Programa.~~

~~Art. 3º – O Programa disponibilizará 160 bolsas para o exercício 2016/2017.~~

~~Parágrafo Único. O valor da bolsa fica fixado em R\$ 1.136,00 (hum mil, cento e trinta e seis reais) para a participação de 30 (trinta) horas semanais em atividades do Programa.~~

~~Art. 4º – As vagas do Programa são distribuídas às Direções de Setor, Gabinetes de Pró – Reitorias, Direções de Órgãos Suplementares que têm autonomia e responsabilidade para definir, internamente, o local de atividades do bolsista.~~

~~Parágrafo Único. As solicitações de alocação de bolsas deverão ser instruídas com a justificativa da necessidade e encaminhadas à PROGEPE para deliberação.~~

~~Art. 5º – Poderão candidatar-se à bolsa do Programa, os servidores técnico-administrativos aposentados da UFPR.~~

~~Parágrafo Único. É vedada a candidatura do:~~

- ~~I – servidor aposentado por invalidez;~~
- ~~II – servidor que tenha obtido a isenção de imposto de renda;~~
- ~~III – que tenha impetrado processo judicial contra o Programa.~~

~~Art. 6º O Programa é gerenciado pela Unidade de Movimentação e Acompanhamento de Pessoas, subordinada à Coordenadoria de Planejamento de Pessoas, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.~~

~~Art. 7º Compete à unidade gerencial do Programa:~~

- ~~I- anualmente, abrir edital de inscrição, voltado aos servidores técnico-administrativos aposentados na UFPR que, voluntariamente, queiram se cadastrar;~~
- ~~II- conduzir e homologar o processo de seleção dos cadastrados nos termos de edital específico;~~
- ~~III- analisar e deliberar sobre os pedidos de alocação de bolsas solicitadas, conforme art. 4º;~~
- ~~IV- acompanhar o desenvolvimento das atividades do Programa;~~
- ~~V- elaborar relatório anual a ser encaminhado ao COPLAD para apreciação e aprovação;~~
- ~~VI- atuar, juntamente com a CPP, como instância decisória em procedimentos operacionais do Programa.~~

~~Art. 8º São critérios para ingresso no Programa:~~

- ~~I- disponibilidade e bolsa alocada na unidade institucional;~~
- ~~II- aprovação do inscrito no processo seletivo;~~
- ~~III- assinatura do Plano de Participação.~~

~~Parágrafo Único. Para efeitos de inclusão do nome do bolsista, no relatório de pagamento da bolsa, referente ao mês em curso, a data de ingresso no Programa, preferencialmente, será a partir do primeiro dia útil do mês.~~

~~Art. 9º O técnico administrativo vinculado ao Programa não pertence ao quadro ativo da UFPR.~~

~~Art. 10 Ao bolsista do Programa é vedado:~~

- ~~I- atividade de representação;~~
- ~~II- recebimento de função gratificada ou cargo de direção;~~
- ~~III- recebimento de vale transporte, alimentação e auxílio pré-escolar;~~
- ~~IV- ressarcimento por participação em eventos e cursos;~~
- ~~V- deixar de cumprir a legislação vigente na UFPR;~~
- ~~VI- recebimento de hora extraordinária;~~
- ~~VII- assinatura de relatórios, laudos e de outros expedientes, identificando-se como responsável da Unidade;~~
- ~~VIII- transferir-se, sem autorização da chefia e da PROGEPE, para outro posto de trabalho que não aquele declarado no Plano de Participação, uma vez que a vaga é destinada à Unidade e não bolsista.~~

~~Art. 11 A frequência do bolsista deve, obrigatoriamente, ser encaminhada à PROGEPE, até o 3º dia útil de cada mês.~~

~~§ 1º As Direções de Setor, Gabinetes de Pró-Reitorias e unidades específicas responsáveis dos Órgãos Suplementares (Hospital de Clínicas e Sistema de Bibliotecas) são responsáveis pelo encaminhamento, à PROGEPE, da comunicação de frequência mensal dos bolsistas.~~

~~§ 2º A comunicação de frequência mensal do bolsista deve dar entrada na PROGEPE até o 3º dia útil de cada mês, a fim de viabilizar as condições para que o pagamento da bolsa ao Técnico Sênior, ocorra a partir do 5º dia útil do mês subsequente.~~

~~§ 3º O não envio da comunicação de frequência mensal implicará a suspensão do pagamento da bolsa.~~

~~§ 4º— O pagamento do valor da bolsa sempre será relativo e proporcional aos dias de participação no Programa.~~

~~§ 5º— O pagamento do valor da bolsa dar-se-á através de depósito bancário, efetuado a partir do quinto dia útil do mês em curso, na conta informada pelo bolsista.~~

~~Art. 12— A interrupção de participação no Programa poderá ser solicitada, a qualquer momento:~~

~~I— pela unidade proponente;~~

~~II— por determinação da PROGEPE;~~

~~III— pelo bolsista.~~

~~§ 1º— A formalização da interrupção do Plano de Participação será efetuada junto à PROGEPE, através de abertura de processo e formulário próprio que deverá conter justificativa e ciência do ato, tanto por parte do bolsista, quanto do responsável pela unidade proponente.~~

~~§ 2º— O Plano de Participação será assinado pelas duas partes mencionadas no parágrafo anterior, com anuência do Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.~~

~~§ 3º— Em caso de pedido de interrupção do Plano de Participação, a parte requerente deverá respeitar o prazo, que poderá variar de 01 a 30 dias, apontado pela outra parte assinante no referido Plano.~~

~~Art. 13— Os casos omissos serão resolvidos pelo COPLAD.~~

~~Art. 14— Os efeitos desta Resolução vigorarão por 11 (onze) meses, a partir de 1º de agosto de 2016, revogando-se a Resolução Nº 05/15-COPLAD de 22.05.2015 e demais disposições em contrário.~~

~~Sala de Sessões, em 01 de junho de 2016.~~

~~Zaki Akel Sobrinho
Presidente~~