

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2007**

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

O Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação da Fundação 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 e a necessidade das Comissões Permanentes de Pessoal Docente (CPPD) e de Pessoal Técnico Administrativo (RH) terem um documento que explicita a obtenção de título de especialista, mestre ou doutor, para encaminhamento de progressão funcional,

**RESOLVE**

- Art. 1º – O servidor deverá se apresentar à SUPPOSG quando terminar seu afastamento para pós-graduação apresentando a documentação pertinente explicitando o retorno as suas atividades funcionais.
- Art. 2º – A SUPPOSG fará os registros em termo próprio, conforme o Anexo 1, e no prazo máximo de cinco dias, notificará o retorno do servidor à Chefia de sua unidade de lotação e ao SARH, remetendo o processo à CPPD/RH através da Divisão de Protocolo.
- Art. 3º – O servidor apresentará os documentos comprobatórios da obtenção do título de especialista, mestre ou doutor, conforme Anexo 2, visando o encaminhamento do pedido de progressão por titulação ou de incentivo.
- Art. 4º – Os Anexos 1 e 2 desta Instrução Normativa são documentos obrigatórios do pedido de progressão por titulação ou de incentivo.
- Art. 5º – O servidor que ao termino de seu afastamento para realização de cursos de pós-graduação não concluir sua titulação ou retornar antes do prazo deverá entregar à SUPPOSG uma justificativa para o mesmo, estipulando data provável de conclusão.
- Art. 6º – Esta Instrução Normativa entra em vigor na presente data, revogando a Instrução Normativa Nº 003/2005.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE  
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação  
15 de maio de 2007.

LUIZ EDUARDO MAIA NERY  
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

**TERMO DE RETORNO ÀS ATIVIDADES FUNCIONAIS**

Nome		Matrícula Siape	
Cargo	Classe	Nível	Regime
Lotação na FURG		CPF	
Grau do curso	Nome do curso		
Instituição onde cursou		País	
Processo de afastamento nº 23116.		Espécie do afastamento <input type="checkbox"/> Integral <input type="checkbox"/> Parcial	
Concluiu o curso <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			

Na presente data, o servidor acima qualificado declara haver encerrado o afastamento para formação em nível de pós-graduação, retornando às atividades funcionais regulares inerentes a seu cargo.

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

.....

Servidor

**Despacho**

Comunique-se a unidade de lotação do servidor e a SARH	Em...../...../..... SUPPOSG _____
--	--------------------------------------

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

**TERMO DE ENTREGA DE TITULAÇÃO**

Nome		Matrícula Siape	
Cargo	Classe	Nível	Regime
Lotação na FURG		CPF	
Grau obtido	Nome do curso		
Instituição onde cursou		País	
Processo de afastamento nº 23116.		Espécie do afastamento	<input type="checkbox"/> Integral <input type="checkbox"/> Parcial

Na presente data, o servidor acima qualificado entregou à SUPPOSG os documentos comprobatórios da obtenção do título de mestre ou doutor abaixo discriminados, para o fim de instruir pedido de vantagens funcionais.

O servidor, caso não tenha recebido o diploma, compromete-se a entregá-lo à CPPD/RH 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 título de especialista, mestre ou doutor, acompanhado de ata ou atestado da defesa da monografia, dissertação ou tese e documento da entrega da versão final à Coordenação do Programa de Pós- Graduação.

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

.....

Servidor

**Despacho**

Remeta-se à CPPD/RH	Em...../...../..... SUPPOSG _____
---------------------	--------------------------------------