



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

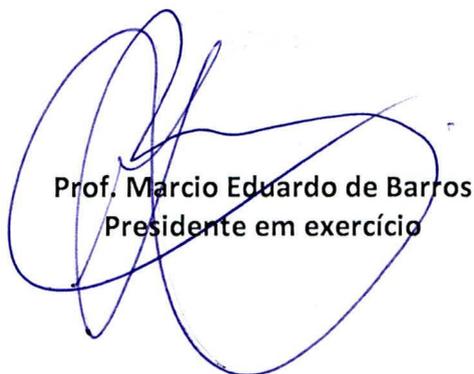
---

**RESOLUÇÃO Nº. 051, DE 25 DE ABRIL DE 2019.**

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**, no uso de suas atribuições legais e considerando o Parecer nº 01/2019 da Comissão Permanente de Legislação e Normas, **RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o Programa de Capacitação e Qualificação dos integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico administrativos em Educação da Universidade Federal da Grande Dourados, parte integrante desta Resolução.

**Art. 2º** Revogar a Resolução nº 83, de 04 de julho de 2013, do Conselho Universitário da UFGD.



Prof. Marcio Eduardo de Barros  
Presidente em exercício



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**RESOLUÇÃO Nº. 051, DE 25 DE ABRIL DE 2019.**

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**, no uso de suas atribuições legais e considerando o Parecer nº 01/2019 da Comissão Permanente de Legislação e Normas, **RESOLVE**:

**Art. 1º** Aprovar o Programa de Capacitação e Qualificação dos integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico administrativos em Educação da Universidade Federal da Grande Dourados, parte integrante desta Resolução.

**Art. 2º** Revogar a Resolução nº 83, de 04 de julho de 2013, do Conselho Universitário da UFGD.

**Prof. Marcio Eduardo de Barros**  
**Presidente em exercício**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

Anexo à Resolução COUNI nº 051, de 25 de abril de 2019.

**PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS SERVIDORES TÉCNICO  
ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UFGD**

**TÍTULO I  
DOS OBJETIVOS**

**Art. 1º** Implantar na Universidade Federal da Grande Dourados um programa de capacitação que seja continuado e atenda às necessidades institucionais, proporcionando aos servidores as condições necessárias ao cumprimento de seu papel enquanto profissional e os requisitos necessários ao seu pleno desenvolvimento na carreira, bem como regulamentar as progressões por capacitação e o incentivo à qualificação.

**Art. 2º** São objetivos específicos do Programa de Capacitação e Qualificação:

I - contribuir para que o servidor adquira conhecimentos que permitam o desenvolvimento de pensamento crítico acerca do papel da Instituição, do seu papel enquanto profissional e de sua cidadania;

II - preparar o servidor para o atendimento ao público;

III - capacitar o servidor para o desenvolvimento de ações de gestão voltada para a qualidade socialmente referenciada;

IV - capacitar o servidor para o exercício de suas atividades de forma articulada com a função social da Instituição;

V - instrumentalizar o servidor para que ele tenha conhecimento do funcionamento da instituição e desempenho eficiente no trabalho;

VI - regulamentar as progressões por capacitação e o incentivo à qualificação dos servidores técnicos administrativos.

**TÍTULO II  
DOS CONCEITOS**

**Art. 3º** Tomam-se como base os conceitos<sup>1</sup> adotados na Lei 11.091/05, Decreto 5.707/06 e Decreto 5.825/06 conforme segue:

---

<sup>1</sup> Lei 11.091 de 12 de janeiro de 2005 que estrutura o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação nas Instituições Federais de Ensino; Decreto 5.707 de 23 de fevereiro de 2006 que institui a Política para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; Decreto 5.825 de 29 de junho de 2006 que estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

I - Desenvolvimento: é o crescimento do servidor enquanto sujeito no processo de trabalho e na carreira, através da participação no planejamento, avaliação institucional e de desempenho e da capacitação necessários ao cumprimento dos objetivos institucionais;

II - Capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais;

III - Aperfeiçoamento: é o processo, baseado em experiência ou em ações de ensino-aprendizagem não formal, através do qual o trabalhador aprofunda completa ou conduz sua formação profissional inicial, atualiza seus conhecimentos e se torna apto a lidar com as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas relacionadas diretamente às atividades que exerce;

IV - Qualificação: processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira;

V - Programa de Capacitação: compreendido como um processo participativo, desde o seu planejamento até sua execução, envolvendo todos os atores da ação, pelo qual se verifica o alcance dos objetivos estratégico, gerencial e operacional das instituições;

VI - Cooperação Técnica: é o instrumento pelo qual as instituições, entre si e com o Ministério da Educação, poderão atuar de forma sistêmica e integrada, prestando colaboração técnica através de seus servidores;

VII - Equipe de Trabalho: é o conjunto de trabalhadores, incluindo as chefias, que em menor escala realiza um conjunto de atividades afins e complementares, dentro do planejamento da UFGD;

VIII - Gestão por competência: gestão da capacitação orientada para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores, visando ao alcance dos objetivos da instituição;

IX - Educação formal: educação oferecida pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação brasileira, entendidos como educação básica e educação superior;

X - Eventos de capacitação: cursos presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários e congressos, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

XI - Desempenho: execução de atividades e cumprimento de metas previamente pactuadas entre o ocupante da carreira e a UFGD, com vistas ao alcance de objetivos institucionais.

### **TÍTULO III**

#### **DAS LINHAS DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

**Art. 4º** O Programa de Capacitação inclui as ações de ensino-aprendizagem, por meio das ações nas linhas de desenvolvimento, nas quais o ocupante da carreira adquire conhecimentos, competências e habilidades no exercício da função. Por esta via planejam-se cursos que possam atender a demanda de desenvolvimento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira nas seguintes linhas de desenvolvimento:

I - iniciação ao serviço público: visa ao conhecimento da função do Estado, das especificidades do serviço público, da missão da Universidade e da conduta do servidor público e sua integração no ambiente institucional.

II - desenvolvimento profissional geral: visa à oferta de conjunto de informações ao servidor sobre a importância dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais;

III - capacitação para formação de gestores: compreende o conjunto de atividades e ações que proporcionem a preparação e atualização do servidor para o desempenho de funções de gestão, coordenação, assessoramento e direção;

IV - capacitação interambiente: compreende ações de capacitação visando tornar viáveis atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente organizacional;

V - capacitação específica: visa a capacitação do servidor em áreas específicas, vinculada ao seu ambiente de trabalho, cargo, setor e/ou projeto de atuação;

VI - educação formal: visa ao desenvolvimento dos servidores, desde a alfabetização até a Pós-graduação.

**TÍTULO IV**  
**DA EDUCAÇÃO FORMAL**

**Art. 5º** A Educação Formal visa ao desenvolvimento do servidor, mediante o apoio e incentivo para a frequência do ensino em todos os níveis, da alfabetização à pós-graduação.

**Art. 6º** O incentivo ao Programa de Educação Formal dar-se-á a partir do levantamento do perfil educacional do servidor, visando ao contínuo e gradativo processo de elevação dos níveis de escolaridade.

**Art. 7º** O servidor será prioritariamente estimulado a cursar sua pós-graduação **lato sensu** no âmbito desta IFES, com oferecimento de vagas ou cotas para servidores.

**TÍTULO V**  
**DAS LINHAS DE AÇÃO DA EDUCAÇÃO FORMAL**

**Art. 8º** A educação formal compreenderá as seguintes linhas:

I - Educação de Jovens e Adultos;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

II - Graduação;

III - Pós-Graduação **Lato Sensu**;

IV - Pós-Graduação **Stricto Sensu**;

**Art. 9º** A Educação de Jovens e Adultos tem a finalidade de incentivar a educação formal de servidores na alfabetização, ensino fundamental, ensino médio e ensino técnico profissionalizante.

**Art. 10.** A Graduação tem a finalidade de promover cursos na modalidade de graduação de acordo com a necessidade de melhoria da gestão e desenvolvimento dos servidores na carreira, com foco na missão institucional e no papel da UFGD como instituição de ensino superior.

**Art. 11.** A Pós-Graduação **Lato Sensu** tem por objetivo a promoção de cursos na modalidade de aperfeiçoamento e especialização de acordo com a necessidade de melhoria da gestão e desenvolvimento dos servidores que já possuem nível superior na carreira, com foco na missão institucional e no papel da UFGD como instituição de ensino superior.

**§ 1º** Os cursos serão oferecidos de acordo com a demanda diagnosticada e terão como foco o aprimoramento profissional. O ingresso, se a demanda for maior que o número de vagas, se dará por processo seletivo específico e funcionarão com vagas destinadas exclusivamente para servidores.

**§ 2º** Cada projeto de criação de curso de pós-graduação **lato sensu** deverá estabelecer uma reserva de, no mínimo, 10% (dez por cento) das vagas, sem ônus, para o servidor técnico-administrativo, que se submeterá regularmente às normas e critérios de seleção estabelecidos nas Normas de Pós-Graduação da UFGD.

**Art. 12.** Poderá ser ofertado curso de pós-graduação **lato sensu** específico para os servidores técnico-administrativos da UFGD.

**Art. 13.** A Pós-Graduação **Stricto Sensu**, no âmbito deste programa, tem a finalidade de promover cursos na modalidade de mestrado e/ou doutorado de acordo com a necessidade de melhoria da gestão e desenvolvimento dos servidores na carreira, com foco na missão institucional e no papel da UFGD como instituição de ensino superior.

## TÍTULO VI

### DO LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES DE CAPACITAÇÃO

**Art. 14.** Cabe à PROGESP levantar as necessidades de capacitação por meio de:

I - instrumentos aplicados junto aos servidores;

II - instrumentos aplicados junto às chefias;

III - avaliação de desempenho; e

IV - relatórios de avaliações institucionais junto à comunidade universitária.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

## TÍTULO VII

### DO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

**Art. 15.** No Plano Anual de Capacitação e Qualificação estarão previstas as atividades a serem oferecidas, as áreas a serem contempladas e o orçamento.

**Art. 16.** As Atividades de Capacitação oferecidas pela UFGD serão executadas pela PROGESP e podem ser promovidas junto às Unidades Acadêmicas e Unidades Administrativas.

**Art. 17.** Em caráter excepcional poderão ser executadas outras atividades de capacitação e qualificação não inseridas no Plano Anual de Capacitação e Qualificação. Essas atividades somente serão executadas se houver parecer favorável da PROGESP, em face da análise dos recursos envolvidos e do retorno esperado para o servidor e para a instituição.

**Art. 18.** Havendo necessidade poderão ser firmados convênios, acordos e/ou parcerias com instrutores, entidades e instituições públicas que tenham como objetivo e finalidade o ensino formal e regular.

## TÍTULO VIII

### DA PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

**Art. 19.** A seleção do servidor para participar das ações de capacitação e qualificação oferecidas pela PROGESP deverá atender a ordem dos seguintes critérios:

I - público-alvo definido no projeto de cada ação;

II - não participação concomitante em duas ações.

**§ 1º** Será utilizado como critério de desempate:

I - menor tempo de serviço na instituição; e

II - menor número de capacitações realizadas ao longo do biênio.

**§ 2º** Os critérios de seleção não serão considerados nos casos de capacitação específica com turmas fechadas, nas quais a participação do servidor seja por determinação da Instituição.

**Art. 20.** O servidor não poderá solicitar sua participação nas ações de capacitação promovidos pela PROGESP se estiver afastado do trabalho, seja por licença para tratamento da própria saúde, licença para capacitação, licença para acompanhamento de familiar doente, que ultrapassem a data de início do curso, ou outros impedimentos legais e afastamentos.

**Art. 21.** O servidor ficará impedido de inscrever-se nas ações oferecidas pela PROGESP pelo período de 18 meses em caso de reprovação em 02 (dois) cursos no ano em exercício.

**Art. 22.** Incorrerá na mesma sanção descrita anteriormente, o servidor selecionado nas ações oferecidas pela PROGESP e, desistindo, não apresentar justificativa até a data de início do curso.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

**Art. 23.** O servidor que estiver frequentando alguma ação de capacitação presencial, promovida pela PROGESP, e no decorrer deste se afastar do trabalho por licença para tratamento da própria saúde ou licença para acompanhamento de familiar doente, ficará impedido de participar do curso de capacitação enquanto durar o afastamento e no caso de outros afastamentos, a situação será analisada pela PROGESP.

**Parágrafo único.** Tal situação não se aplica aos cursos oferecidos a distância, ficando a critério do servidor a continuidade do curso. Entretanto, os servidores que permanecerem no curso não poderão ter qualquer tipo de tratamento diferenciado em virtude de seu afastamento.

**Art. 24.** O servidor estará isento da suspensão em futuras ações de capacitação se a sua participação na ação for interrompida em virtude de participação em júri, licença para tratamento de saúde ou por motivo de doença em pessoa da família, nos termos do Art. 83 da Lei 8.112/90 e concessão em caso de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos, nos termos do Art. 97, inciso III, item b, da Lei 8.112/90.

**Art. 25.** O servidor não é obrigado a inscrever-se ou frequentar ações de capacitação quando estiver em período de férias. Caso deseje participar nesse período, deverá assumir a responsabilidade quanto à frequência e participação nas atividades da ação. Contudo, férias não será motivo para abono de faltas.

**Art. 26.** Nos casos de ausência justificável nas avaliações de aprendizagem, ficará a critério do instrutor a aplicação de nova avaliação de acordo com as normativas deste programa.

## TÍTULO IX

### DA CERTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO

**Art. 27.** Caberá à PROGESP a expedição de certificados para os ministrantes e participantes das ações previstas no Plano Anual de Capacitação e Qualificação.

**Art. 28.** Serão expedidos certificados de conclusão das atividades somente para os servidores que obtiverem rendimento satisfatório, de acordo com o projeto do curso.

**Art. 29.** A PROGESP terá o prazo de 30 (trinta) dias para emissão dos certificados, a partir da data da publicação do resultado final.

**Art. 30.** Nos casos de solicitação de segunda via de certificado será cobrado valor atualizado em reais colhido através da Guia de Recolhimento da União – GRU pelo servidor.

**Art. 31.** Os cursos oferecidos deverão ter avaliação de aprendizagem.

**Art. 32.** As ações de capacitação serão avaliadas sistematicamente pelos servidores e ministrantes dos cursos ou eventos realizados, devendo abordar, no mínimo, os seguintes aspectos:

I - nível de contribuição para o desenvolvimento do trabalho;

II - contribuição do ambiente de trabalho na aplicação do que foi aprendido;

III - nível de qualidade dos instrutores;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

IV - conteúdo programático;

V - carga horária;

VI - recursos utilizados.

## TÍTULO X

### RESERVA DE RECURSOS

**Art. 33.** Do total de recursos orçamentários aprovados e destinados à capacitação, os órgãos e entidades devem reservar o percentual fixado a cada biênio pelo Comitê Gestor da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal para atendimento ao público-alvo e a conteúdos prioritários, ficando o restante para atendimento das necessidades específicas.

## TÍTULO XI

### DAS LINHAS GERAIS DE AFASTAMENTOS

**Art. 34.** O servidor contará com a possibilidade de se afastar de suas atividades laborais para participar de alguma atividade de capacitação ou qualificação, sendo-lhe assegurada à remuneração do cargo e todos os seus direitos nos seguintes casos:

I - licença para capacitação;

II - afastamentos para pós-graduação **stricto sensu**;

III - eventos externos de curta duração.

**Parágrafo único.** Os casos previstos nos incisos de I a III são regidos por normas próprias.

**Art. 35.** Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

**Parágrafo único.** Esta concessão é regida por normas próprias.

## TÍTULO XII

### DA PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO

**Art. 36.** Progressão por Capacitação Profissional é a mudança de nível de capacitação, no mesmo cargo e nível de classificação, decorrente da obtenção pelo servidor de certificação em programa de capacitação, compatível com o cargo ocupado, o ambiente organizacional e a carga horária mínima exigida, respeitado o interstício de 18 (dezoito) meses, nos termos da Lei nº 11.091/2005.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

**Art. 37.** Em consonância com as diretrizes nacionais poderão ser utilizadas para a progressão por capacitação dos servidores técnico-administrativos os cursos pertencentes ao Plano Anual de Capacitação, respeitados os seguintes critérios:

I - a carga horária prevista para a classe e nível de capacitação;

II - a forma de organização da ação de capacitação que poderá ser única ou modular;

III - o seu conteúdo que deverá estar relacionado ao cargo, às atividades e/ou ambiente organizacional;

IV - as certificações de ações de capacitação que acontecerem fora da Instituição serão reconhecidas pela PROGESP.

**Art. 38.** Caracterizam-se como eventos de capacitação:

I - cursos presenciais e a distância;

II - aprendizagem em serviço;

III - grupos formais de estudo;

IV - estágios;

V - intercâmbios;

VI - encontros, seminários e congressos que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da Instituição.

**Art. 39.** Para o cumprimento das metas institucionais serão aceitos os cursos de capacitação realizados por iniciativa própria do servidor em outras instituições públicas ou privadas a partir de janeiro de 2013, desde que os certificados contenham:

I - nome completo do servidor;

II - nome do curso;

III - período de realização, com início e término dentro do interstício de progressão;

IV - carga horária;

V - conteúdo programático;

VI - assinatura da autoridade competente;

VII - registro da instituição.

**Art. 40.** O servidor poderá somar carga horária de cursos realizados durante a permanência no nível de capacitação em que se encontra, bem como poderá utilizar a carga horária que excedeu à exigência para progressão do interstício do nível anterior, conforme Art. 10, § 4º, da Lei nº 11.091/2005 com redação dada pela Lei nº 12.772/2012.

**§ 1º** É vedado o aproveitamento de cursos com carga horária inferior a 20 (vinte) horas-aula;

**§ 2º** Entende-se por carga horária excedente aquela superior ao exigido para a progressão por capacitação, em certificados efetivamente utilizados para obtenção da referida progressão.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

**Art. 41.** O requerimento de Progressão por Capacitação somente poderá ser protocolado a partir de 30 (trinta) dias corridos anteriores a data de término do interstício de 18 (dezoito) meses.

**§ 1º** Caso o servidor protocole seu requerimento antes do prazo, o mesmo será indeferido;

**§ 2º** Nos termos do § 1º, do art. 10, da Lei nº 11.091/2005, a concessão da progressão e os efeitos financeiros ocorrerão a partir da data em que o servidor completar o interstício de 18 (dezoito) meses. Caso o servidor protocole o requerimento em data posterior ao cumprimento do interstício, a concessão da progressão e seus efeitos financeiros ocorrerão a partir da data do protocolo.

**TÍTULO XIII**  
**DO INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO**

**Art. 42.** O Incentivo à Qualificação é devido ao servidor que possuir educação formal superior à exigida para o cargo de que é titular, independentemente do nível de classificação em que esteja posicionado.

**Parágrafo único.** Serão válidos os cursos de educação formal reconhecidos pelo Ministério da Educação.

**Art. 43.** Os cursos de educação formal serão utilizados apenas uma vez para fins de concessão de incentivo à qualificação.

**Parágrafo único.** Nos termos no § 4º, do art. 1º, do Decreto nº 5.824/2006, os efeitos financeiros ocorrerão a partir da data do protocolo.

**Art. 44.** As áreas de conhecimento relacionadas direta e indiretamente ao ambiente organizacional estão relacionadas no anexo III do Decreto nº 5.824/06.

**Art. 45.** O servidor deverá anexar, junto ao Requerimento de Incentivo a Qualificação, os seguintes documentos:

I - para incentivo relativo ao Ensino Fundamental e Médio: Certificado de Conclusão (cópia frente e verso);

II - para o incentivo relativo à Graduação, Tecnólogo, Mestrado e Doutorado: Diploma (cópia frente e verso);

III - para o incentivo referente a cursos de Especialização/MBA/Pós-Graduação **Lato Sensu** superior ou igual a 360 horas: Certificado (cópia frente e verso) acompanhado do histórico escolar.

**§ 1º** As cópias deverão ser autenticadas em cartório ou conferidas com o original por servidor público, mediante carimbo próprio, devendo constar assinatura e número do SIAPE do responsável.

**§ 2º** Caso seja necessária complementação de documentação, esta será solicitada ao servidor no decorrer do processo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**Art. 46.** Provisoriamente poderão ser aceitos documentos comprobatórios de conclusão de curso, desde que os mesmos contenham os requisitos<sup>2</sup> necessários para posterior verificação pela PROGESP conforme segue:

I - para os cursos de Graduação deverão ser entregues Declaração de Colação de Grau e Histórico Escolar;

II - para Pós-Graduação **Lato Sensu** deverá ser entregue Declaração de Conclusão do curso e Histórico Escolar;

III - nos casos de Pós-Graduação **Lato Sensu** a distância, serão aceitos Declaração de Conclusão de curso, em que conste a data da defesa presencial, ou acompanhada da Ata de Defesa e Histórico Escolar;

IV - para Pós-Graduação **Stricto Sensu** o servidor deverá entregar a Ata da Defesa e Declaração de Conclusão do curso, desde que nesta conste que o aluno cumpriu todos os requisitos do programa e que o diploma encontra-se fase de registro na respectiva IES.

**Parágrafo único.** A concessão do incentivo à qualificação é condicionada à substituição da declaração pelo respectivo diploma ou certificado de conclusão no prazo máximo de 12 meses. A não apresentação do diploma neste prazo implicará, obrigatoriamente, na suspensão do pagamento do incentivo e na devolução dos valores recebidos.

**Art. 47.** A verificação dos requisitos necessários para o incentivo à qualificação será realizada pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas. Em casos de dúvidas ou recursos, o processo poderá ser encaminhado à PROGRAD ou PROPP.

## CAPÍTULO I

### DOS REQUISITOS PARA VERIFICAÇÃO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

**Art. 48.** Para verificação dos requisitos o servidor deverá entregar Declaração de Colação de Grau (e não Declaração de Conclusão de Curso), em papel timbrado da IES, com as seguintes informações:

I - nome completo;

II - naturalidade;

III - data de nascimento;

IV - nome do curso concluído, da habilitação e o grau outorgado (quando for o caso);

V - data da conclusão do curso;

VI - data da colação de grau;

VII - assinatura do responsável na IES, sobreposta ao nome do cargo.

---

<sup>2</sup> Os requisitos foram propostos a partir da Resolução CNE/CES 1/2007. Diário Oficial da União, Brasília, 8 de junho de 2007, Seção 1, pág. 9.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**Art. 49.** Histórico Escolar, expedido de acordo com as normas vigentes (Parecer CNE/CES nº 379/2004 e/ou Portaria MEC/DAU nº 33/1978); menção ao ato de regulamentação com data e local de publicação, documentação quanto à situação do aluno junto ao ENADE, e assinatura do responsável na IES, sobreposta ao nome e cargo.

**Parágrafo único.** Não será aceito Histórico Escolar emitido eletronicamente.

## CAPÍTULO II

### DOS REQUISITOS PARA VERIFICAÇÃO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

**Art. 50.** O curso e a instituição devem ser credenciados pelo MEC.

**Art. 51.** O corpo docente de cursos pós-graduação **lato sensu**, em nível de especialização, deverá ser constituído por professores especialistas ou de reconhecida capacidade técnico-profissional, sendo que pelo menos 50% do quadro de docentes deverá apresentar titulação de mestre ou doutor obtido em programa de pós-graduação **stricto sensu** e reconhecido pelo Ministério da Educação.

**Art. 52.** Os cursos de pós-graduação **lato sensu**, em nível de especialização, deverão ter duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, nestas não computado o tempo de estudo individual ou em grupo, sem assistência docente, e o reservado, obrigatoriamente, para elaboração individual de monografia ou trabalho de conclusão de curso.

**Art. 53.** Quanto à modalidade, os cursos de pós-graduação **lato sensu** a distância deverão ser oferecidos por instituições credenciadas pela União e devem incluir, necessariamente, provas presenciais e defesa presencial individual de monografia ou trabalho de conclusão de curso, conforme Resolução nº 01 do CNE/CES de 08 de junho de 2007.

**Art. 54.** Os certificados de conclusão de cursos de Pós-Graduação **lato sensu** devem mencionar a área de conhecimento do curso e ser acompanhados de histórico escolar o qual deverá constar, obrigatoriamente:

I - relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno e nome e qualificação dos professores por elas responsáveis;

II - período em que o curso foi realizado e sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico;

III - título da monografia ou do trabalho de conclusão do curso e nota ou conceito obtido;

IV - declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições da Resolução CNE/CES 1/2007;

V - citação do ato legal de credenciamento da instituição. Os certificados devem ser obrigatoriamente registrados pela instituição devidamente credenciada e que efetivamente ministrou o curso.

**Art. 55.** Para os cursos de Pós-Graduação **Stricto Sensu** deve-se observar a recomendação e reconhecimento dos programas de Pós-Graduação **Stricto Sensu** pela CAPES.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**TÍTULO XIV**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 56.** É de competência da PROGESP elaborar e divulgar relatórios anuais de execução dos cursos descritos no Plano Anual de Capacitação e Qualificação, a fim de possibilitar o controle e a avaliação das ações de capacitação, mediante um conjunto de indicadores que possibilitem mensurar os resultados alcançados e o direcionamento das ações futuras rumo aos objetivos e metas planejados.

**Art. 57.** A Unidade de Capacitação poderá apoiar e executar projetos voltados para área social podendo, para tanto, utilizar o conhecimento dos servidores da UFGD.

**Art. 58.** A operacionalização do Programa de Capacitação e Qualificação dos integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação da UFGD deverá ser supervisionada pela Comissão Interna de Supervisão – CIS/UFGD.

**Art. 59.** As situações não previstas nesta resolução deverão ser resolvidas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

**Art. 60.** A presente resolução entrará em vigor na data de sua publicação.