



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

RESOLUÇÃO Nº. 83 DE 04 DE JULHO DE 2013

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso de suas atribuições legais RESOLVE:

Aprovar o PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO dos integrantes do Plano de Carreira dos Cargos TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS em Educação da UFGD, parte integrante desta Resolução.

Prof. Dr. Damião Duque de Farias
Presidente



**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.

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.

**TÍTULO II
DOS CONCEITOS**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Art. 3º Tomam-se como base os conceitos¹ adotados com base na Lei 11.091/05, conforme segue:

- 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;

¹ 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.



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

- 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

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: é atividade obrigatória para todos os servidores que ingressam na Carreira Técnico-Administrativa e 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.

§ 1º - A atividade de Iniciação ao Serviço Público deverá ser realizada no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, a contar da data do início das atividades do servidor na Instituição.



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

§ 2º - A chefia que tiver sob sua subordinação, servidor recém-admitido na UFGD, deverá viabilizar a sua iniciação dentro do prazo estabelecido neste programa, conforme programação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

- II.** Desenvolvimento Profissional Geral: compreende toda atividade de capacitação e qualificação, visando à melhoria da qualidade dos serviços prestados e da produtividade dentro do respectivo ambiente de trabalho, possibilitando o cumprimento dos objetivos institucionais e o desenvolvimento das potencialidades do servidor, por meio da conscientização sobre seu papel social e funcional. A programação, execução e coordenação das atividades de Desenvolvimento Profissional Geral serão de responsabilidade da Unidade de Capacitação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, podendo contar com o apoio e a cooperação de outras unidades da Instituição.
- 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 e coordenação. Será oferecido, por meio da Unidade de Capacitação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, cursos de formação de gestores aos servidores que exerçam funções de chefia, coordenação, direção e assessoramento.
- IV.** Capacitação Interambiente: compreende ações de capacitação visando tornar viáveis atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente organizacional;
- V.** Capacitação Específica: a Capacitação Específica compreende o conjunto de atividades e programas que visem à constante capacitação e aperfeiçoamento do servidor em áreas específicas, vinculadas ao seu ambiente de trabalho, cargo, setor e/ou projeto de atuação;

§ 1º - As especificidades de cada ambiente de trabalho, cargo, setor e projetos são determinantes na avaliação e implantação de programas de capacitação, tendo em vista que o desenvolvimento integral do servidor esteja vinculado ao alcance dos objetivos e metas da Instituição.

§ 2º - Os critérios de seleção previstos no item “Da participação em cursos de capacitação e qualificação” deste Programa não serão considerados nos casos de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

capacitação específica com turmas fechadas, nas quais a participação do servidor seja por determinação da Instituição.

- VI.** 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.
- VII.** 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;
- II.** Graduação;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

III. Pós-Graduação *Lato Sensu*;

IV. Pós-Graduação *Stricto Sensu*;

Art. 9º A Educação de Jovens e Adultos tem a finalidade de promover a educação formal de servidores na alfabetização, ensino fundamental, ensino médio e ensino técnico profissionalizante. Os cursos serão oferecidos de acordo com a demanda diagnosticada e terão como foco o aprimoramento profissional. O ingresso se dará por vagas/cotas destinadas aos servidores.

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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

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 Unidade de Capacitação levantar, anualmente, as necessidades de treinamento, junto às unidades administrativas da UFGD e aos servidores lotados em suas respectivas unidades.

Art. 15 Fica sob a responsabilidade da Unidade de Capacitação da PROGESP realizar o levantamento das necessidades de Capacitação por meio dos seguintes instrumentos:

- I. Levantamento das Necessidades de Treinamento encaminhado aos servidores via e-mail;
- II. Levantamento das Necessidades de Treinamento do setor encaminhado às chefias;
- III. Resultado da Avaliação de Desempenho e
- IV. Questionário de pesquisa encaminhado à comunidade universitária, buscando identificar os serviços a serem implantados e melhorados.

TÍTULO VII

DO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

Art. 16 No Plano Anual de Capacitação e Qualificação estarão previstas as atividades a serem oferecidas, as áreas a serem contempladas e o orçamento.

Art. 17 As Atividades de Capacitação oferecidas pela UFGD serão executadas pela Unidade de Capacitação da PROGESP.



Art. 18 As Atividades de Qualificação poderão ser promovidas pela Unidade de Capacitação em conjunto com as Unidades Acadêmicas, Unidades Administrativas e setores.

TÍTULO VIII

DA PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO

Art. 19 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. A certificação de ações de capacitação que acontecerem fora da Instituição deverão ser reconhecidas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/UFGD.

Art. 20 Caracterizam-se como ações de capacitação:

- I. Cursos presenciais e a distância;
- II. Projetos de capacitação;
- III. Treinamentos;
- IV. Estágios;
- V. Visitas em missão de trabalho;
- VI. Encontros, seminários e congressos que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da Instituição.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Art. 21 Em caráter excepcional, poderão ser executadas outras atividades de capacitação e qualificação não inseridas no Plano Anual de Capacitação e Qualificação, desde que justificada sua importância e relevância para a Instituição. Essas atividades somente serão executadas se houver parecer favorável da Unidade de Capacitação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, em face da análise dos recursos envolvidos e do retorno esperado para o servidor e para a instituição.

Art. 22 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.

Art. 23 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;
- IV. Carga horária;
- V. Conteúdo programático;
- VI. Assinatura da autoridade competente e
- VII. Registro da instituição.

Art. 24 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 no interstício do nível anterior, conforme Art. 41, § 4º da referida Lei.

Parágrafo Único. É vedado o aproveitamento de cursos com carga horária inferior a 20 (vinte) horas-aula.



TÍTULO IX

DO INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

Art. 25 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.

Art. 26 Os cursos de educação formal serão utilizados apenas uma vez para fins de concessão de incentivo à qualificação.

Art. 27 As áreas de conhecimento relacionadas direta e indiretamente ao ambiente organizacional estão relacionadas no anexo II do Decreto nº 5.824/06.

Art. 28 Os cursos de graduação e de pós-graduação realizados em outras instituições serão utilizados para fins de incentivo à qualificação somente após a sua verificação pela PROGESP, respectivamente, conforme esferas de competência.

Art. 29 Provisoriamente poderão ser aceitos documentos comprobatórios de conclusão de curso, desde que os mesmos contenham os requisitos² 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.

² 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
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

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.

Art. 30 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. 31 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. 32 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Art. 33 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. 34 O curso e a instituição devem ser credenciados pelo MEC.

Art. 35 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. 36 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. 37 Quanto à modalidade, os cursos de pós-graduação *lato sensu* a distancia 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. 38 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:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

- 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. 39 Para os cursos de Pós-graduação *Stricto Sensu* deve-se observar a recomendação e reconhecimento dos programas de Pós-Graduação *stricto sensu* pela CAPES.

TÍTULO X

DA PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

Art. 40 A seleção do servidor para participar dos Cursos de Capacitação oferecidos pela Unidade de Capacitação da Coordenadoria de Gestão de Pessoas deverá atender a prioridade de demanda da Universidade e aos seguintes critérios:

- I. Maior tempo de serviço na Instituição;
- II. Nível de capacitação/qualificação mais baixa;
- III. Não participação em curso/atividade nos últimos dezoito meses;
- IV. Não participação concomitante em duas atividades de capacitação e/ou qualificação.
- V. Compatibilidade do curso e/ou atividade pretendido, com o cargo, o nível de escolaridade e as funções desempenhadas pelo servidor no seu ambiente de trabalho, em consonância com os objetivos e metas institucionais;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

- VI. Necessidade detectada por intermédio da gestão por competências;
- VII. Necessidade detectada por intermédio da Avaliação de Desempenho;
- VIII. Prioridade para cursos e/ou atividades oferecidos pela Instituição, para servidores com turmas fechadas;
- IX. A expectativa de sua contribuição futura para a Instituição;
- X. Preenchimento das vagas remanescentes, conforme banco de dados da Unidade de Capacitação.

Art. 41 O servidor que preencher o maior número de requisitos previstos neste programa terá prioridade para ser selecionado, sendo o tempo de serviço e nível de capacitação/qualificação, respectivamente nesta ordem, os critérios a serem utilizados em caso de empate.

Art. 42 Para se inscrever em qualquer curso de capacitação oferecido pela Pró-Reitoria o servidor deverá estar inserido no público-alvo definido para a ação de capacitação, conforme estabelecido no projeto de cada curso de capacitação.

Art. 43 O servidor não poderá solicitar sua participação em cursos e eventos de capacitações promovidos pela PROGESP, se estiver afastado do trabalho, seja por licença para tratamento da própria saúde, que ultrapasse a data de início do curso, licença prêmio, licença para acompanhamento de familiar doente, que ultrapasse a data de início do curso, se estiver respondendo a processo administrativo disciplinar ou outros impedimentos legais e afastamentos.

Art. 44 O servidor ficará impedido de inscrever-se em cursos oferecidos pela PROGESP pelo período de 18 meses nos seguintes casos:

§ 1º A reprovação em 02 (dois) ou mais módulos em cursos cujo formato seja modular ou em cursos com carga horária inferior ou igual a 60 horas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

§ 2º No caso de cursos com carga horária superior a 60 horas, a reprovação em um único curso acarretará o mesmo impedimento descrito neste artigo.

Art. 45 Incorrerá nas mesmas sanções descritas anteriormente, o servidor que se inscrever e confirmar sua participação nos cursos e atividades oferecidos pela Unidade de Capacitação e, desistindo, não apresentar justificativa.

§ 1º Para os cursos com carga horária inferior ou igual a 60 horas a justificativa deverá ser entregue no prazo limite à data de início do curso ou módulo.

§ 2º Em cursos com carga horária superior a 60 horas a desistência será justificável até a data em que o curso ou módulo completar 15% da sua carga horária.

Art. 46 O não cumprimento, pelo servidor, do disposto neste Programa de Capacitação bem como, a obtenção de rendimento insatisfatório ou frequência inferior ao mínimo estabelecido pelas normas da entidade onde se realiza o curso ou atividade de capacitação ou qualificação, implicará na suspensão de sua participação em futuras atividades de capacitação, pelo período de 18 meses da data do encerramento da atividade, e no reembolso, à UFGD, dos custos despendidos para a sua inclusão na respectiva atividade.

Art. 47 O servidor que estiver frequentando cursos de capacitação presenciais, promovidos pela Unidade de Capacitação, 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 Unidade de Capacitação.

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.



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

Art. 48 O servidor estará isento da suspensão em futuras atividades de capacitação se a sua participação na ação for interrompida em virtude de licença para tratamento de saúde ou por motivo de doença em pessoa da família, nos termos do Art. 83 da Lei 8.112/90.

Art. 49 O servidor não é obrigado a inscrever-se ou frequentar cursos de capacitação quando estiver em período de férias. Caso deseje participar de cursos de capacitação nesse período, deverá assumir a responsabilidade quanto à frequência e participação nas atividades do curso. Contudo, férias não será motivo para abono de faltas.

Art. 50 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 XI

DAS LINHAS GERAIS DE AFASTAMENTOS

Art. 51 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.** Horário Especial para cursos de educação formal: o servidor poderá obter horário especial para frequentar cursos de educação formal, no horário de seu expediente, na condição de apresentar um cronograma de reposição das horas em que ficará ausente, em conformidade com o Art. 98 da Lei 8.112/90. Quando o curso de educação formal for integral, isto é com carga horária igual ou superior a 3.600 (três mil e seiscentas) horas e mais 7 (sete) turnos semanas, o servidor efetivo poderá solicitar afastamento em conformidade com as normas da instituição sobre afastamento para capacitação;
- II.** Licença remunerada: Após cada quinquênio de efetivo exercício no cargo, o servidor poderá solicitar licença remunerada, por até três meses, para participar de ação de capacitação, conforme legislação vigente;



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

- III.** Os afastamentos para pós-graduação stricto sensu: deverão ser regidos por Normas estabelecidas pelo Conselho Universitário (COUNI);
- IV.** Eventos externos: Os afastamentos para participação em eventos externos, de curta duração, serão concedidos para o período correspondente;
- V.** O servidor poderá realizar estágio, para o aperfeiçoamento de suas atividades, desde que esteja relacionado à área de atuação, e em casos de readaptação para um novo cargo.

Art. 52 Os afastamentos acima descritos seguirão os seguintes critérios:

- I.** Compatibilidade da atividade de capacitação ou qualificação pretendida com o cargo e as funções desempenhadas pelo servidor no seu ambiente de trabalho, em consonância com os objetivos e metas institucionais;
- II.** O tempo de serviço na UFGD.
- III.** A expectativa de sua contribuição futura para a Instituição; e,
- IV.** Anuência, por escrito, da chefia imediata.

Art. 53 Somente serão autorizados os afastamentos para atividades de capacitação/qualificação regularmente previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional da UFGD, e quando relacionadas diretamente à área e ambiente de trabalho do servidor, bem como, às estratégias, objetivos e metas institucionais.

CAPÍTULO I

DOS PRAZOS DE AFASTAMENTOS REGULAMENTARES

Art. 54 O prazo de duração para os afastamentos regulamentares para as linhas de desenvolvimento dos Programas de Capacitação previstos, com exceção da educação formal, é de, no máximo, três meses.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Art. 55 Para as atividades de Educação Formal em nível de Pós-Graduação, os prazos de afastamentos serão regidos por regulamento próprio.

CAPÍTULO II

DA EFETIVAÇÃO DOS AFASTAMENTOS E DOS DEVERES DO SERVIDOR AFASTADO

Art. 56 O afastamento será considerado autorizado e efetivado somente após a formalização e a assinatura do seu respectivo contrato.

Art. 57 A concessão de qualquer afastamento previsto no Programa de Capacitação e Qualificação implicará na obrigação de, no seu retorno, o servidor permanecer, necessariamente, na Instituição pelo tempo mínimo igual ao do afastamento incluídas as prorrogações, ou, se for o caso, ressarcir os valores despendidos pela UFGD na realização de atividades de capacitação e qualificação devidamente corrigidas.

TÍTULO XII

DA CERTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO

Art. 58 Caberá à Unidade de Capacitação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas a expedição de certificados para os coordenadores, ministrantes e participantes das atividades de capacitação realizadas na UFGD, previstas no Plano Anual de Capacitação e Qualificação.

Art. 59 Serão expedidos certificados de conclusão das atividades somente para os servidores que obtiverem rendimento satisfatório, de acordo com o projeto do curso.

Art. 60 Nos casos de cursos oferecidos na modalidade EAD, serão expedidos certificados aos participantes que obtiverem produtividade satisfatória e forem considerados aprovados nas avaliações dos cursos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Art. 61 A Unidade de Capacitação terá o prazo de 60 dias para emissão dos certificados, a partir da data da publicação do resultado final.

Art. 62 Nos casos de solicitação de segunda via de certificado será cobrado valor atualizado em reais e que deverá ser colhido através da Guia de Recolhimento da União – GRU pelo servidor.

Art. 63 Os cursos oferecidos pela Unidade de Capacitação deverão ter avaliação de aprendizagem.

Art. 64 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. Nível de qualidade dos instrutores;
- III. Conteúdo programático;
- IV. Carga horária;
- V. Recursos utilizados;

TÍTULO XIII

RESERVA DE RECURSOS

Art. 65 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 XIV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 66 É de competência da Unidade de Capacitação 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. 67 A Unidade de Capacitação poderá apoiar e executar projetos voltados para área social podendo, para tanto, utilizar o conhecimento dos servidores da UFGD.

Art. 68 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. 69 As situações não previstas nesta resolução deverão ser resolvidas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Art. 70 A presente resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.