



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**RESOLUÇÃO Nº. 85, DE 25 DE SETEMBRO DE 2009.**

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**, no uso de suas atribuições legais e considerando a Resolução nº. 131/2009/CEPEC **RESOLVE**:

I – Tornar sem efeito a Resolução nº. 48/2008/COUNI;

II - Aprovar as **NORMAS GERAIS PARA A CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA UFGD**, parte integrante desta Resolução.

**Prof. Dr. Damião Duque de Farias**  
**Presidente**



**NORMAS GERAIS PARA A CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA FUNDAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

**TÍTULO I**

**Da Capacitação**

**CAPÍTULO I**

**Dos Cursos, Programas, Atividades e Coordenação**

**Art. 1º** - É considerada meta prioritária da UFGD a capacitação de seu pessoal (docente e técnico-administrativo) no âmbito de uma Política Institucional que enfatize a qualificação e a atualização sistemática dos recursos humanos da Universidade para o exercício pleno e eficiente de suas atividades.

**Art. 2º** - A Fundação Universidade Federal da Grande Dourados apoiará a capacitação dos servidores através de sua participação em:

I – cursos de Aperfeiçoamento e Especialização;

II – cursos de Pós-Graduação “stricto sensu”, compreendendo programas em níveis de Mestrado, Doutorado, recomendado pela CAPES;

III – estágio de Pós-Doutorado;

IV – curso, estágio ou treinamento, com duração entre um e seis meses;

V - licença e/ou afastamento para capacitação, conforme disposto no Regime Jurídico Único

VI - licença e/ou afastamento de curtíssima duração: em congresso, seminário, missão ou eventos compatíveis com as atividades dos servidores por um período inferior a 30 dias.

**Parágrafo único** – A participação de que trata o **caput** e respectivos incisos poderá ser realizada por meio de afastamento integral ou parcial das obrigações do servidor com a Instituição.

**Art. 3º** - A coordenação, supervisão e execução do Programa de Capacitação, de que tratam os incisos I a V do Art. 2º são de responsabilidade da Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa, por meio da Coordenadoria de Pós-Graduação.

**Art. 4º** - A coordenação, supervisão e execução do Programa de Capacitação de que trata o inciso VI do Art. 2º são de responsabilidade da Unidade onde o servidor esteja lotado.



## CAPÍTULO II

### Da Duração do Afastamento e Licença para Capacitação

**Art. 5º** - Os prazos de duração para os afastamentos remunerados previstos nos incisos I a IV do Art. 2º são os seguintes:

I – até 6 (seis) meses para pós-doutorado, aperfeiçoamento, estágio, cursos e treinamentos

II - até 12 (doze) meses, para especialização;

III - até 24 (vinte e quatro) meses, para mestrado;

IV – até 36 (trinta e seis) meses, para Doutorado;

**Parágrafo único** - Excepcionalmente, quando se constituir em uma exigência das agências de fomento e/ou da instituição na qual o estágio será realizado, os afastamentos para estágio de pós-doutorado poderão ser concedidos por um período único, contínuo e improrrogável até 12 meses

**Art. 6º** - Observado o disposto nestas Normas, os prazos previstos poderão ser prorrogados, mediante justificativa e aprovação de relatório parcial, até os seguintes limites:

I – em até 6 (seis) meses para os cursos de aperfeiçoamento, especialização e para os cursos ou estágios de pós-doutorado;

II - até 6 (seis) meses para os cursos de mestrado;

III – em até 12 (doze) meses para os cursos de doutorado.

**Art. 7º** - Após cada quinquênio de efetivo exercício no cargo, o servidor poderá solicitar ao dirigente máximo da Universidade onde se encontrar em exercício licença remunerada, por até três meses, para participar de ação de capacitação.

§ 1º - A concessão da licença de que trata o **caput** fica condicionada ao planejamento interno da unidade organizacional, à oportunidade do afastamento e à relevância da atividade para a instituição, sendo regida em regulamento específico.

§ 2º - A licença para capacitação poderá ser parcelada, não podendo a menor parcela ser inferior a trinta dias.

**Art. 8º** - Os afastamentos de que tratam estas Normas só poderão ser concedidos se a atividade a ser realizada estiver situada nas áreas de conhecimento ou afins, e/ou de atuação do servidor ou de interesse da Instituição/Unidade.

**Art. 9º** - Os servidores só poderão ser afastados, para efeitos destas Normas, depois de cumpridos pelo menos 3 (três) anos de serviço efetivo no cargo para o mestrado e de 4



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

(quatro) anos para o doutorado e pós doutorado, salvo casos especiais devidamente justificados pela Unidade e/ou Órgão a que estejam vinculados.

**Art. 10º** - Não será concedido afastamento para Mestrado, Doutorado ou Pós-Doutorado, quando o tempo mínimo para adquirir direito à aposentadoria for menor do que o dobro do tempo pleiteado.

### CAPÍTULO III

#### Do Local de Realização dos Cursos, Programas e Atividades

**Art. 11º** - A realização dos cursos, programas e atividades de que trata o Art. 2º, poderá desenvolver-se na Fundação Universidade Federal da Grande Dourados ou em outras Instituições do país e do exterior.

**Parágrafo único** - O afastamento para capacitação no exterior obedecerá ao disposto na Legislação Federal pertinente, obedecidas às normas dos Órgãos de Fomento e da UFGD.

### TÍTULO II

#### Do Plano Anual de Capacitação

### CAPÍTULO I

#### Dos procedimentos para Aprovação do Plano Anual de Capacitação dos Servidores e do Plano Plurianual de Capacitação dos Servidores

**Art. 12º** – A capacitação de servidores docentes e de técnico-administrativos, em nível de pós-graduação da Universidade Federal da Grande Dourados, é de competência das unidades e deverá obedecer a:

I – Plano Plurianual (quadrienal) de Capacitação, independentemente da gestão em exercício, considerando planejamento global, de curto, médio e longo prazo, linhas de pesquisa, programas prioritários e outras julgadas necessárias à instituição;

II – Plano Anual de Capacitação dos Servidores, elaborado em consonância com o disposto no Plano Plurianual, cujo conteúdo deverá necessariamente integrar, entre outros, os seguintes aspectos:

- a) uma avaliação estatística sobre as principais características do corpo docente;
- b) listagem dos docentes que continuarão em atividade de pós-graduação, Lato e Stricto sensu, na UFGD;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

- c) uma relação dos candidatos postulantes à Pós-Graduação, discriminados por nível de habilitação pretendida, por área de conhecimento e de concentração;
- d) metas prioritárias das unidades, quanto a capacitação e formação de recursos humanos pós-graduados.

**Art. 13º** – Às Unidades compete elaborar, anualmente, o Plano de Capacitação dos Servidores, em nível de Pós-Graduação Lato sensu e Stricto sensu que deverão, após aprovação do conselho diretor, levar em consideração:

I – Planejamento de curto, médio e longo prazo, referente a capacitação dos recursos humanos que integram o quadro efetivo da Unidade;

II – Demonstrativo da situação dos docentes qualificados e técnicos administrativos a serem qualificados, nas áreas de conhecimento de competência da Unidade, evitando-se que fiquem áreas sem profissionais especificamente qualificados;

III - Atendimento das áreas carentes de massa crítica e/ou de demanda elevada por cursos de Pós-Graduação lato ou stricto sensu de responsabilidade da Unidade.

**Art. 14º** – Impreterivelmente, até o dia 30 de abril do ano anterior ao da saída dos candidatos o Conselho Diretor da Faculdade deverá aprovar o seu Plano Anual de Capacitação de Servidores e o plano plurianual de capacitação.

**Parágrafo único** – Por solicitação do Conselho Diretor da Faculdade, em caráter excepcional, e mediante fundamentada justificativa, a Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa poderá apreciar os pedidos de afastamentos não constantes do Plano Anual.

**Art. 15º** - Até o dia 15 de maio de cada ano os Conselhos Diretores das Faculdades encaminharão à Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa o Plano Anual de Capacitação de Servidores e o plano plurianual de capacitação.

**Art. 16º** - Até o dia 30 de julho de cada ano a Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa, com base nos Planos de Capacitação já mencionados, submeterá o Plano Anual de Capacitação de Servidores e o plano plurianual de capacitação à apreciação e aprovação nos Conselhos CEPEC e COUNI.

## CAPÍTULO II

### Do Relatório de Execução do Plano Anual de Capacitação

**Art. 17** – Caberá a cada Unidade encaminhar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Pró-Reitoria de Administração e Planejamento, até o dia 15 de dezembro o Relatório de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

Execução do Plano Anual de Capacitação do ano vigente, devidamente aprovado pelos Órgãos competente.

### CAPÍTULO III

#### Dos Critérios para a Seleção e Priorização

**Art. 18** - Compete ao Conselho Diretor da Faculdade fixar os critérios para seleção, priorização e qualificação para os afastamentos previstos nos incisos I a VI do Art. 2º, observados os seguintes princípios:

- I – o desempenho acadêmico do servidor em afastamentos anteriores;
- II – o plano de estudos do servidor;
- III – a expectativa de sua contribuição futura para a Faculdade e UFGD;
- IV – o credenciamento do Curso de Mestrado ou Doutorado, no país, pelo Conselho Federal de Educação e/ou recomendação pela CAPES.

### TÍTULO III

#### Dos Procedimentos do Servidor para Viabilização do Afastamento

**Art. 19** – O servidor indicado pelo Conselho Diretor da Faculdade, na forma e para os efeitos destas Normas, somente terá viabilizado o seu afastamento pela Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa, após apresentar:

§ 1º O processo para o afastamento de longa duração, assim considerado a partir de 180 dias, de forma total ou parcial, deverá ser instruído com as seguintes peças documentais:

- a) requerimento do interessado dirigido ao Conselho Diretor da Faculdade solicitando o afastamento, justificando a relevância de sua capacitação para as atividades desenvolvidas em sua Faculdade de origem;
- b) formulário de afastamento, conforme modelo da COPG/PROPP, devidamente preenchido;
- c) plano sucinto de estudos ou atividades a serem realizadas;
- d) documento de aceitação do requerente pela instituição de destino;
- e) certidão de tempo de serviço fornecida pela COGEP/PROAP;
- f) apresentação da escala de férias do requerente relativa ao período de afastamento previsto e aos aquisitivos anteriores não usufruídos;
- g) demonstrativo de como a Unidade pretende suprir a ausência do requerente em suas atividades durante o período de afastamento pretendido;
- h) documento de aprovação do afastamento pelo Conselho Diretor da Faculdade ou chefia imediata nos casos de Unidade Administrativa;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

§ 2º O processo de afastamento de curta duração, total ou parcial, no mínimo de 30 e no máximo de 179 dias, deverá ser instruído com as seguintes peças documentais:

- a) requerimento do interessado solicitando o afastamento, justificando a relevância de sua capacitação para as atividades desenvolvidas em sua Faculdade ou órgão de origem;
- b) documento de aceitação do requerente pela instituição de destino;
- c) formulário de afastamento, conforme modelo da COPG/PROPP, devidamente preenchido;
- d) plano sucinto de estudos ou atividades a serem realizadas;
- e) demonstrativo assegurando a continuidade das atividades realizadas pelo servidor;
- f) resolução de aprovação do afastamento emitida pelo Conselho Diretor da Faculdade ou autorização do órgão competente;

§ 3º O processo de afastamento de curtíssima duração, igual ou inferior a 30 dias, concedido nos casos em que o servidor for aceito ou convidado para apresentação de trabalho científico, cultural ou técnico, ministrar curso, conferência, participar de mesa-redonda, evento ou missão realizadas no País deverá ser instruído de acordo com a Portaria nº 071/RTR/UFGD, de 5 de março de 2007;

§ 4º O afastamento será considerado autorizado e efetivado somente após a apresentação dos documentos exigidos e a assinatura do Contrato de Afastamento. Para o afastamento previsto no parágrafo 3º será dispensada assinatura do Contrato de Afastamento, sendo necessária a aprovação da Chefia imediata, conforme item II, da Portaria nº 071/RTR/UFGD.

**Art. 20** - As normas constantes da presente Resolução são indistintamente aplicáveis para os afastamentos na própria UFGD ou fora dela.

## TÍTULO IV

### Das Prorrogações dos Afastamentos - Procedimentos e Tramitações

**Art. 21** - Qualquer forma de prorrogação prevista no Art. 6º deverá ser solicitada pelo do servidor interessado e somente será apreciada pelo Conselho Diretor da Unidade Acadêmica ou chefia imediata da Unidade Administrativa se atender as seguintes exigências:

I – solicitação por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do período regular do afastamento, mediante justificativa fundamentada, instruindo o requerimento com o parecer do seu orientador ou da instituição ministradora do curso, com o novo cronograma das atividades devidamente aprovado pela mesma instituição, bem como do relatório de atividades já desenvolvidas relativo ao seu projeto de pesquisa.

II – apresentação do plano de estudos para o período de prorrogação, assinado pelo servidor e orientador;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

§ 1º - O Conselho Diretor da Faculdade encaminhará à COPG/PROPP, o parecer, que deverá conter a análise do mérito, conveniência e duração da prorrogação solicitada e compromisso de continuidade de assumir as atividades do servidor afastado.

§ 2º - A prorrogação somente será autorizada após o parecer favorável do Conselho Diretor da Faculdade, assinatura do Termo de Prorrogação e a apresentação da escala de férias do servidor, relativa ao período de prorrogação.

**Art. 22** - Ao ser constatado desempenho insatisfatório, o servidor deverá apresentar justificativa, devidamente acatada pelo Conselho Diretor da Faculdade, e encaminhada para a COPG/PROPP, ficando sujeito à rescisão do contrato de afastamento.

**Parágrafo Único.** A Unidade de origem deve comunicar à COPG/PROPP a data em que o servidor reintegrou-se às suas atividades, bem como a data de conclusão do curso que ensejou o afastamento.

**Art. 23** - Na hipótese do servidor não concluir o curso dentro do prazo para o qual se afastou, ficará o mesmo obrigado a ressarcir a UFGD pelas despesas efetuadas com o seu afastamento, ressalvados os casos previstos em legislação.

§ 1º - O prazo para configuração da não conclusão do curso será de 180 (cento e oitenta) dias após a data prevista para conclusão do curso ou atividade.

§ 2º - O servidor afastado que não concluir o curso dentro do prazo estabelecido, além do previsto no **caput**, ficará impossibilitado de pleitear novo afastamento por um prazo mínimo de cinco anos.

## TÍTULO V

### Das Atividades Decorrentes do Afastamento

**Art. 24** – O servidor em afastamento previsto nos incisos I a V do Art. 2º deverá encaminhar ao Conselho Diretor da Faculdade os relatórios de acompanhamento, exigidos pela COPG/PROPP, dentro dos prazos estabelecidos, bem como o Relatório Final do curso ou programa.

§ 1º - O não cumprimento do disposto neste artigo, bem como apresentação de rendimento insatisfatório, de acordo com as normas da Instituição onde realiza o curso ou programa poderá implicar na suspensão dos benefícios previstos nestas Normas, inclusive do afastamento.

§ 2º - O Conselho Diretor da Faculdade encaminhará à COPG/PROPP os documentos mencionados no **caput** deste artigo, após análise e aprovação.





## TÍTULO VI

### Das Disposições Finais

**Art. 25** - Ao servidor, a que se refere o afastamento, será vedada a acumulação de períodos de férias, as quais deverão ser gozadas dentro do prazo do afastamento.

**Art. 26** – A concessão de qualquer afastamento aqui previsto importará no compromisso de, no seu retorno, o servidor manter vínculo com a Instituição por tempo mínimo igual ao do afastamento, incluídas, as prorrogações.

**Art. 27.** Tendo concluído seu curso, se o servidor pedir demissão ou vacância do seu cargo sem ter permanecido na UFGD pelo prazo igual ao cômputo total do afastamento utilizado para sua capacitação ficará o mesmo obrigado a ressarcir os salários pagos pela UFGD durante o período de afastamento para a finalidade citada.

§ 1º - A indenização das despesas ocorridas será feita em valores atualizados, de acordo com a legislação em vigor.

§ 2º – Este artigo não se aplica aos casos amparados por Legislação Superior.

**Art. 28** - O trabalho científico resultante do afastamento para capacitação: tese, dissertação, monografia, artigo, livro, obra de arte, patente ou demais produções, deverá ser apresentado ao Conselho Diretor da Faculdade ou Órgão para conhecimento, cadastrado na Biblioteca Central, devendo o registro do cadastro ser encaminhado para a COPG/PROPP.

**Art. 29** – Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa.

**Prof. Dr. Damião Duque de Farias**