

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS**

**PROPOSTA DE ALTERAÇÃO NA RESOLUÇÃO 07/1996**

**Resolução – (CONSUNI) nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Dispõe sobre Normas para o Programa de Capacitação e do Plano Anual de Capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação – PCCTAE.

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS**, reunido em sessão plenária no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, tendo em vista o que consta no processo nº 23070.\_\_\_\_\_/11-\_\_\_\_ e considerando que:

1. A melhoria da educação superior é a meta a ser alcançada pelas instituições federais de ensino;
2. Para que uma instituição se aperfeiçoe é necessário investir no contingente humano através de uma política de gestão que privilegie o encontro dos interesses institucionais com os anseios pessoais dos seus servidores.
3. Como centro produtor e disseminador de saberes, a UFG também não pode se furtar ante a responsabilidade de proporcionar ao seu corpo técnico-administrativo a possibilidade de ter acesso ao conhecimento, em seus diversos graus, especificidades e níveis educacionais.
4. Para que isso seja possível o Governo Federal tem investido sistematicamente em mecanismos de avaliação (como o Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior - SINAES) e apontando diretrizes de desenvolvimento para a gestão de pessoas, como a Lei nº 11.091/2005, que institui o Plano de Cargos e Carreira dos Servidores Técnico-administrativos em Educação – PCCTAE e pelo Decreto nº 5.825/2005/MEC;
5. O Plano Anual de Capacitação dos Servidores Técnico-Administrativos da Universidade Federal de Goiás (PAC), prevista na legislação vigente que com esta Resolução constituem-se em instrumento de implementação de Política de Desenvolvimento de Pessoal Permanente da UFG.
6. A Capacitação dos Servidores Técnico-Administrativos da UFG integra o Plano de

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar as normas para o Programa de Capacitação e para o Plano Anual de Capacitação (PAC) dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – (PCCTAE), que com esta Resolução constituem-se em instrumentos de implementação de Política de Desenvolvimento de Pessoal Permanente da UFG.

**Capítulo I**  
**Do Programa de Capacitação**

**Seção I**  
**Das finalidades**

**Art. 2º** O Programa de Capacitação dos servidores integrantes do PCCTAE, é parte integrante do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes da Carreira (PDIC) da UFG e tem por finalidade estabelecer as diretrizes para a execução das ações de qualificação e aperfeiçoamento, destinadas à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Instituição, ao cumprimento dos objetivos institucionais e ao desenvolvimento integral dos trabalhadores técnico-administrativos em educação (TAE) da UFG, buscando melhor qualidade de vida e realização profissional.

**Art. 3º** Para efeito desta Resolução aplicam-se os conceitos estabelecidos no Decreto nº 5.825 de 29 de junho de 2006:

**I** - desenvolvimento: processo continuado que visa ampliar os conhecimentos, as capacidades e habilidades dos servidores, a fim de aprimorar seu desempenho funcional no cumprimento dos objetivos institucionais;

**II** - capacitação: processos permanentes e deliberados de aprendizagem, que utilizam ações de aperfeiçoamento e qualificação, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais;

**III** - 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;

**IV** - aperfeiçoamento: processo de aprendizagem, baseado em ações de ensino-aprendizagem, que atualiza, aprofunda conhecimentos e complementa a formação profissional do servidor, com o objetivo de torná-lo apto a desenvolver suas atividades, tendo em vista as

inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas;

**V** - 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;

**VI** - desempenho: execução de atividades e cumprimento de metas previamente pactuadas entre o ocupante da carreira e a Instituição Federal de Ensino, com vistas ao alcance de objetivos institucionais.

## **Seção II** **Dos princípios**

**Art. 4º** O Programa de Capacitação observará os seguintes princípios:

**I** - os fundamentos éticos, sociais e pedagógicos do Sistema Federal de Ensino;

**II** - o fortalecimento das metas institucionais no ensino, na pesquisa, na extensão e na administração;

**III** - a coerência e a convergência das ações com os objetivos institucionais e individuais;

**IV** - a garantia de ações que contemplem os ambientes organizacionais, nas diversas linhas de desenvolvimento;

**V** - a oportunidade de acesso a todos os TAE;

**VI** - a ampliação do conceito de desenvolvimento na dimensão plena do ser humano, como profissional e como cidadão.

## **Seção III** **Dos objetivos**

**Art. 5º** O Programa de Capacitação, de acordo com o artigo 7º do Decreto nº 5825/2006, tem por objetivos:

**I** – contribuir para o desenvolvimento do TAE, como profissional e cidadão;

**II** – capacitar o TAE para o desenvolvimento de ações de gestão pública;

**III** – capacitar o TAE para o exercício de atividades de forma articulada com a função social da UFG;

**IV** – promover a participação do TAE em projetos de ensino, pesquisa e extensão da Universidade;

**V** – contribuir com a melhoria das condições de trabalho, vida e saúde do TAE.

**Parágrafo Único** – O Programa de Capacitação será implementado 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 IFE e da conduta do servidor público e sua integração no ambiente institucional;

**II** – formação 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** – educação formal: visa à implementação de ações que contemplem os diversos níveis de educação formal;

**IV** – gestão: visa à preparação do servidor para o desenvolvimento da atividade de gestão, que deverá se constituir em pré-requisito ou co-requisito para o exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção;

**V** – inter-relação entre ambientes: visa à capacitação do servidor para o desenvolvimento de atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente organizacional;

**VI** – específica: visa à capacitação do servidor para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente organizacional em que atua e ao cargo que ocupa.

**Art. 6º** O Programa de Capacitação dos TAE é constituído por um conjunto de ações voltadas para o desenvolvimento institucional por meio de investimento em sua educação formal e no seu aperfeiçoamento, de caráter permanente, devendo estar em consonância com o PDIC seguindo as diretrizes da Lei nº 11.091/2005 e do Decreto 5.825 de 29 de junho de 2006.

**Art. 7º** O desenvolvimento do programa se dará por meio de ações conjuntas do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos (DDRH) com as demais unidades e órgãos da Instituição.

**Art. 8º** O Programa poderá ser planejado e executado na forma de subprogramas que incluem cursos presenciais, semipresenciais ou a distância, bem como em módulos.

**Art. 9º** As necessidades de capacitação deverão constar no planejamento das unidades ou órgãos da UFG.

**Parágrafo único** – Casos excepcionais serão aceitos desde que devidamente justificado pela direção da unidade ou órgão.

**Art. 10.** Mediante solicitação do participante no ato da inscrição, nas ações ofertadas pela UFG, deverão ser oferecidas condições de participação aos servidores com necessidades especiais.

#### **Seção IV** **Das ações de qualificação**

**Art. 11.** O Programa de Capacitação prevê a realização de ações de educação formal, através das quais o ocupante da carreira adquire conhecimentos, competências e habilidades

que excedem a exigência do próprio cargo.

**Parágrafo único** - São considerados para qualificação os cursos em educação formal, incluindo educação básica formada pelo ensino fundamental e ensino médio, a educação profissional técnica de nível médio, a educação de jovens e adultos, a educação profissional e tecnológica, a educação superior, a graduação tecnológica, a pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*, pós-médio, ensino técnico-profissional médio, estudos em nível de graduação, educação profissional e tecnológica superior, estágio pós-doutoral e estágio sênior na própria UFG ou em outras instituições.

**Art. 12.** As ações de qualificação a serem desenvolvidas poderão ser presenciais ou à distância, desde que sejam observadas as normas específicas que regem o sistema nacional de ensino e sejam reconhecidas pelo MEC.

**Art. 13.** Para efeito desta resolução deverão ser observadas as áreas de conhecimento relativas à educação formal, com relação direta e indireta aos ambientes organizacionais, conforme o ANEXO IV do Decreto nº. 5824.

## **Seção V**

### **Do afastamento para qualificação**

**Art. 14.** O afastamento do TAE para participação em cursos de educação formal, reconhecidos pelo Ministério da Educação, se dará nas seguintes formas:

I - afastamento parcial;

II - afastamento total.

§ 1º Somente serão considerados os pedidos de afastamento para cursos de educação formal que estiverem definidos no planejamento anual da unidade/órgão.

§ 2º A falta de servidor substituto não se constituirá em impedimento para afastamento de servidor para qualificação.

**Art. 15.** O afastamento parcial se dará por meio da flexibilização de horário para os servidores participantes de educação formal no nível de educação básica, graduação e pós-graduação *lato sensu*.

**Parágrafo único** - A flexibilização de horário se aplica também aos servidores em estágio probatório.

**Art. 16.** O afastamento total se dará por meio da liberação de horário para os servidores participantes de cursos de educação formal no nível de pós-graduação *stricto sensu*.

§ 1º em casos excepcionais poderá haver afastamento parcial.

§ 2º Para os cursos de especialização realizados fora do domicílio do servidor poderá ser concedido o afastamento total, considerando-se a carga horária e o cronograma do curso.

**Art. 17.** Para os servidores em fase de conclusão de cursos de graduação e pós-graduação poderá ser concedida a licença para capacitação, conforme o artigo 87 da Lei nº 8.112/90.

**Art. 18.** O período máximo de afastamento total será de um (1) ano para especialização, dois (02) anos para Mestrado, três (03) anos para Doutorado e um (01) ano para estágio pós-doutoral ou sênior.

**Paragrafo único** - Nos casos de cursos no exterior, poderá ser concedido afastamento por períodos superiores àqueles fixados no *caput* deste artigo, mediante justificativa fundamentada, que leve em conta as particularidades do curso pretendido.

**Art. 19.** No afastamento total do servidor deverão ser mantidos os vencimento e vantagens e poderão ser concedidas passagens, diárias ou bolsas de estudo;

**Art. 20.** Quando se tratar de liberação total para educação formal o servidor deverá apresentar ao Órgão/Unidade responsável por sua liberação, relatório semestral ou anual, conforme periodicidade do curso, que contenha frequência e notas nas disciplinas para as quais obteve liberação e visto da Coordenação do Curso.

**Art. 21.** Poderão se ausentar do serviço, os servidores que participarem de processo seletivo dos cursos oferecidos pela UFG ou por outras instituições mediante apresentação, pelo servidor, de comprovante de inscrição para a realização do processo seletivo.

**Art. 22.** O técnico-administrativo em educação afastado deverá encaminhar à Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, até o final do 1º semestre letivo, seu plano de atividades no curso, assinado pelo orientador, mostrando a compatibilidade destas atividades com o tempo de afastamento.

**Art. 23.** Os pedidos de afastamento para realização de cursos de pós-graduação deverão ser dirigidos ao (a) Pró-Reitor(a) de Pesquisa e Pós-graduação e instruídos com a seguinte documentação:

- I - requerimento do interessado;
- II - formulário próprio, devidamente preenchido;
- III - comprovante de aceitação, inscrição ou matrícula, bem como declaração do responsável pelo curso sobre exigência de frequência a disciplinas de nivelamento ou similares;
- IV - formulário próprio para afastamento do País devidamente preenchido, no caso de o curso pretendido localizar-se no exterior;
- V - projeto ou pré-projeto de pesquisa, plano de trabalho e respectivo cronograma de atividades.
- VI - Termo de concordância para o afastamento para qualificação pela unidade/órgão.

§ 1º Os documentos referidos neste artigo deverão ser autuados, com antecedência mínima de 120 dias do início do afastamento pleiteado, e o processo encaminhado ao Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos que certificará se a capacitação está prevista no Plano Anual de Capacitação da UFG, ou contenha justificativa da unidade/órgão onde desempenha suas atividades para justificativa da necessidade da qualificação.

§ 2º Na impossibilidade da apresentação dos comprovantes referidos no item “c”, o requerente deverá justificar o impedimento, ficando a concessão ou denegação final do afastamento condicionada à entrega, dentro do prazo de 30 dias a partir do início do curso, daquele documento.

**Art. 24.** Os autos de afastamento serão enviados à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação para análise e, em seguida encaminhado ao Reitor para a decisão final.

**Art. 25.** Para a concessão do afastamento, o técnico-administrativo em educação assinará Termo de Compromisso com a UFG, no qual se obrigará a:

I - apresentar, ao final do afastamento, comprovante de conclusão dos créditos com aproveitamento satisfatório, bem como comprovante de entrega da tese, dissertação ou monografia, ressalvados os casos de solicitação de prorrogação do afastamento;

II - reassumir, ao final de seu período de afastamento, suas funções na UFG;

III - continuar a prestar serviços à UFG, ou a outra instituição federal de ensino, por um período igual ao do afastamento, contados a partir de seu retorno à Universidade;

IV - apresentar relatórios parciais e final.

**Art. 26.** O técnico-administrativo em educação que não atender a qualquer das cláusulas constantes do Termo de Compromisso, será levado ao conhecimento do(a) Reitor(a) para as medidas legais cabíveis.

**Art. 27.** Enquanto afastado para qualificação, o técnico-administrativo em educação fará jus a todos os seus direitos e vantagens.

**Art. 28.** Ao técnico-administrativo em educação que não obtiver a titulação pretendida dentro do prazo fixado pelo regulamento do curso que frequentou, sem que tenha as suas justificativas aceitas pelo CEPEC à época, será vedada a concessão de novos afastamentos para qualificação, por um período igual ao que permaneceu afastado.

**Art. 29.** Enquanto afastado para qualificação o técnico-administrativo em educação deverá:

I - encaminhar, no prazo de 60 dias, a partir do início de cada período letivo, relatório circunstanciado de suas atividades no período anterior, com o visto do professor orientador ou coordenador do curso, incluindo histórico escolar e

comprovante de matrícula no período em curso;

II - indicar seu endereço eletrônico, endereço postal e telefone na cidade onde o curso será realizado, bem como os mesmos dados de seu procurador na sua cidade de lotação, quando for o caso;

III - apresentar, ao término do curso, relatório final sobre as atividades desenvolvidas;

IV - prestar à UFG todas as informações que esta solicitar.

§ 1º Os documentos e informações referidos neste artigo serão encaminhados à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, que deles dará ciência à Unidade/Órgão em que estiver lotado o TAE.

§ 2º Os relatórios parciais e final, a que se referem os itens “a” e “c”, serão apreciados pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação que emitirá parecer fundamentado, e encaminhará para a unidade/órgão do servidor tomar ciência da:

I - a obediência ao plano de estudos apresentados;

II - o desempenho do TAE.

§ 3º O relatório final a que se refere o parágrafo anterior, acompanhado do parecer da Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e do visto do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, se necessário será encaminhado à apreciação da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação do CEPEC e, se aprovado, arquivado.

**Art. 30.** O TAE afastado para pós-graduação, que julgar necessário transferir-se de instituição ou de curso ou interromper os seus estudos, deverá justificar o fato a Unidade/Órgão que apreciará as razões apresentadas, encaminhando o caso ao Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos para apreciação, à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação para decisão da matéria.

**Art. 31.** O atraso, por mais de 30 dias, na apresentação dos documentos ou relatórios exigidos por esta Resolução, será levado ao conhecimento do(a) Reitor(a) para as medidas legais cabíveis.

**Art. 32.** O Diretor da unidade/órgão deverá comunicar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação o retorno do técnico-administrativo em educação afastado, informando se o mesmo concluiu ou não o curso que pretendia realizar.

**Art. 33.** Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, aplica-se o disposto no artigo 26, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito.

**Art. 34.** A documentação do técnico-administrativo em educação que concluir curso de pós-graduação será encaminhada com informação circunstanciada ao CEPEC, que se pronunciará consultivamente sobre o atendimento ou não do compromisso firmado entre o



técnico-administrativo em educação e a UFG, quando do seu afastamento.

**Parágrafo Único** - O parecer aprovado pelo CEPEC será encaminhado ao Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, ao setor de sua lotação e ao interessado para conhecimento.

**Art.35.** Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto nesta resolução, deverá ressarcir a UFG, na forma do art. 47 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, dos gastos da instituição com sua qualificação.

**Art. 36.** Ao servidor afastado será garantido o direito de recursos aos órgãos superiores da UFG.

**Art. 37.** O disposto nesta Resolução aplica-se também às concessões de afastamento para realização de cursos ministrados pela UFG ou na cidade de lotação do interessado.

#### **Seção VI** **Da prorrogação para o afastamento para qualificação**

**Art. 38.** O servidor poderá solicitar prorrogação caso o cronograma de atividades não possa ser cumprido, devendo solicitar prorrogação de seu afastamento, mediante justificativa fundamentada de seu orientador.

**Art. 39.** O tempo de prorrogação não poderá exceder a 3 (três) meses para especialização, 6 (seis) meses para mestrado, 12 (doze) meses para doutorado e 6 (seis) meses para estágio pós-doutoral ou senior.

§ 1º No caso de afastamento para doutorado, de TAE que não possua mestrado e não tenha usufruído de afastamento anterior para cursar pós-graduação *stricto sensu*, a prorrogação de que trata o *caput* deste artigo poderá chegar, excepcionalmente, a 2 (dois) anos.

§ 2º Enquadram-se no disposto do parágrafo anterior, os TAE que tenham se afastado inicialmente para mestrado tendo seu afastamento transformado para doutorado durante o período afastado.

**Art. 40.** Os pedidos de prorrogação de afastamento deverão ser protocolados, na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do final do período de afastamento.

§ 1º A Unidade/Órgão apreciará as razões apresentadas, podendo solicitar ao técnico-administrativo em educação os documentos que julgar necessários para melhor esclarecimento da situação, e emitirá parecer em que sejam examinados:

I - os motivos da não conclusão da tese, dissertação ou trabalho similar;

II - o prazo que resta ao técnico-administrativo em educação, de acordo com o

regulamento do curso, para conclusão do trabalho em causa;

III - as providências de ordem administrativa e didática e serem adotadas no âmbito da Unidade/Órgão para viabilizar a conclusão do trabalho em causa.

§ 2º O Diretor da Unidade/Órgão encaminhará o parecer à Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação CEPEC, que se pronunciará, detalhadamente, sobre a matéria, após o que a solução será submetida, para decisão final, ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação.

## **Seção VII**

### ***Das ações para o aperfeiçoamento***

**Art. 41.** O Programa de Capacitação prevê a realização de ações de aperfeiçoamento profissional, conforme Anexo III da Lei 11.091/2005, voltados para a melhoria dos processos de trabalho dos diversos ambientes da UFG.

§ 1º O Aperfeiçoamento Profissional será constituído por um elenco de cursos de curta duração, treinamentos, oficinas, seminários, congressos profissionais e outros tipos de eventos, que contribuem com o desenvolvimento profissional ou pessoal dos servidores.

§ 2º O aperfeiçoamento deverá ser considerado atividade de trabalho de acordo com os artigos 3º, inciso II, 4º, inciso VIII, 7º, incisos I a III e Parágrafo Único, incisos I a VI do Decreto nº 5.825 de 29 de junho de 2006.

§ 3º Para efeito da concessão da Progressão por Capacitação Profissional serão considerados os certificados de aperfeiçoamento, compatível com o cargo ocupado, ou que estejam de acordo com o ambiente organizacional que guardam relação direta com a área específica de atuação do servidor conforme a legislação em vigor.

**Art. 42.** As ações de aperfeiçoamento deverão seguir as seguintes diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal conforme Art. 3º do Decreto 5.707 de 23 de fevereiro de 2006 :

I - incentivar e apoiar o servidor público em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais e individuais;

II - assegurar o acesso dos servidores a eventos de capacitação interna ou externamente ao seu local de trabalho;

III - promover a capacitação gerencial do servidor e sua qualificação para o exercício de atividades de direção e assessoramento;

IV - incentivar e apoiar as iniciativas de capacitação promovidas pelas próprias instituições, mediante o aproveitamento de habilidades e conhecimentos de servidores de seu próprio quadro de pessoal;

**V** - estimular a participação do servidor em ações de educação continuada, entendida como a oferta regular de cursos para o aprimoramento profissional, ao longo de sua vida funcional;

**VI** - incentivar a inclusão das atividades de capacitação como requisito para a promoção funcional do servidor nas carreiras da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e assegurar a ele a participação nessas atividades;

**VII** - considerar o resultado das ações de capacitação e a mensuração do desempenho do servidor complementares entre si;

**VIII** - oferecer oportunidades de requalificação aos servidores redistribuídos;

**IX** - oferecer e garantir cursos introdutórios ou de formação, respeitadas as normas específicas aplicáveis a cada carreira ou cargo, aos servidores que ingressarem no setor público, inclusive àqueles sem vínculo efetivo com a administração pública;

**X** - avaliar permanentemente os resultados das ações de capacitação;

**XI** - elaborar o plano anual de capacitação da instituição, compreendendo as definições dos temas e as metodologias de capacitação a serem implementadas;

**XII** - promover entre os servidores ampla divulgação das oportunidades de capacitação; e

**XIII** - priorizar, no caso de eventos externos de aprendizagem, os cursos ofertados pelas escolas de governo, favorecendo a articulação entre elas e visando à construção de sistema de escolas de governo da União, a ser coordenado pela Escola Nacional de Administração Pública - ENAP.

**Art. 43.** As ações de aperfeiçoamento abordarão aspectos técnicos e comportamentais que venham a contribuir para o aprimoramento dos conhecimentos, habilidades e atitudes do trabalhador no seu desempenho funcional.

**Art. 44.** As ações de aperfeiçoamento contemplarão ações oferecidas na UFG ou realizadas por organismos externos, e abrange as linhas de desenvolvimento constantes no parágrafo único do artigo 5 desta resolução.

**Art. 45.** Serão consideradas atividades de aperfeiçoamento 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.

**Art. 46.** Nas ações de aperfeiçoamento da UFG, incluem-se os cursos com cargas horárias referidos no Anexo III da Lei 11.091/05, bem como o aproveitamento de disciplinas isoladas de mestrado e doutorado.

**Art. 47.** Os servidores técnico-administrativos em educação que não concluírem os cursos de educação formal poderão aproveitar as disciplinas, nas quais o servidor foi aprovado, que serão consideradas modulares, para efeito de mudança de nível de capacitação.

**Art. 48.** As ações de aperfeiçoamento serão anualmente avaliadas pelo DDRH, em parceria com a CIS, considerando:

**I** - concretização das ações programadas;

- II - participação dos técnico-administrativos e das chefias;
- III - eficiência do Programa para o atendimento às metas institucionais;
- IV - aprimoramento da cultura de capacitação na Instituição.

**Art. 49.** As ações de aperfeiçoamento profissional oferecidas pela UFG, quando encerradas, serão avaliadas pelos participantes, de acordo com critérios estabelecidos pelo DDRH, com o objetivo de subsidiar a melhoria contínua do Programa, considerando :

- I - relevância do conteúdo;
- II - aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos no desenvolvimento das atividades do trabalhador;
- III - carga horária do evento e espaço físico utilizado;
- IV - desempenho do instrutor nas ações de aperfeiçoamento.

**Art. 50.** Ao ingressarem na universidade, os TAEs deverão participar em caráter obrigatório, das atividades de integração institucional definidas pelo DDRH, sendo sua participação indispensável para finalização do estágio probatório.

**Art. 51.** Compete ao DDRH informar às respectivas chefias a frequência mensal dos trabalhadores nas ações de aperfeiçoamento ministradas na UFG.

### **Seção VIII**

#### ***Da ausência ao local de trabalho para participação em ações de aperfeiçoamento***

**Art. 52.** A ausência ao local de trabalho poderá ocorrer das seguintes formas:

- I - parcial – ausência ao trabalho durante o horário do aperfeiçoamento;
- II - total – ausência ao trabalho nos dias em que ocorrer o aperfeiçoamento.

**Parágrafo único** - Somente serão consideradas como atividades de trabalho as participações em atividades de aperfeiçoamento que estiverem definidas no planejamento anual da unidade/órgão ou com necessidade justificada pela direção, e não estarão sujeitas a compensação de horário.

**Art. 53.** Os servidores em estágio probatório poderão ausentar-se do local de trabalho para participar de atividades de aperfeiçoamento.

**Art. 54.** Quando as atividades de aperfeiçoamento forem realizadas fora do domicílio de lotação do servidor, este fará jus a passagens e diárias.

**Art. 55.** A falta de servidor substituto para compensar a ausência do beneficiado pela atividade de aperfeiçoamento, não se constituirá em impedimento para participação em atividade de aperfeiçoamento.

## **Capítulo II**

### **Do Plano Anual de Capacitação (PAC)**

**Art. 56.** O PAC dos TAE da UFG, deverá ser atualizado anualmente pelo DDRH, e atender os objetivos do Programa de Capacitação, do PDIC e do Plano de Desenvolvimento Institucional da UFG.

**Art. 57.** O PAC contempla ações oferecidas na UFG ou realizadas por organismos externos.

**Art. 58.** A seleção para participação nas atividades de qualificação e aperfeiçoamento oferecidas obedecerá aos seguintes critérios, nesta ordem:

- I - consonância com o diagnóstico das necessidades de capacitação;
- II - relação com o ambiente organizacional.

**Art. 59.** Sempre que as vagas das ações de qualificação e aperfeiçoamento não forem preenchidas pelo público-alvo a que se destina a ação, as mesmas poderão ser disponibilizadas aos outros trabalhadores da Instituição, desde que seja do interesse do trabalhador e tenha a concordância da chefia imediata e do DDRH.

**Art. 60.** Compete ao Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, planejar, coordenar, implementar e avaliar o PAC.

**Parágrafo Único-** O planejamento e avaliação do PAC serão acompanhados pela Comissão Interna de Supervisão da Carreira – CIS.

**Art. 61.** Constituem atribuições do DDRH no que concerne ao PAC:

- I – Produzir, a partir de levantamento das necessidades e objetivos constantes no planejamento anual das Unidades/Órgãos no SPGE, elaborado com a participação do conjunto dos servidores que a integra, a proposta anual de atividades do PAC;
- II - planejar, coordenar, executar, avaliar e divulgar as atividades do PAC;
- III - planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de Integração Institucional para os TAEs ingressantes;
- IV - identificar e divulgar os eventos internos e externos de capacitação profissional e outros de natureza científica e cultural, em consonância com o PAC;
- V - avaliar e aprovar os projetos de capacitação de iniciativa das Unidades e Órgãos, previamente, para efeito de reconhecimento dos certificados para progressão por capacitação;
- VI - elaborar relatório, ao final de cada curso, a partir das avaliações feitas conjuntamente com os coordenadores, ministrantes e participantes do mesmo;
- VII - apresentar relatório anual dos programas desenvolvidos de acordo com o

PAC;

**Parágrafo único** - Para execução dos projetos que compõem o PAC, o DDRH contará com a participação de técnico-administrativo em educação, docentes, discentes da UFG ou instrutores da comunidade externa.

### **Capítulo III Das disposições gerais**

**Art. 62.** Os recursos necessários ao desenvolvimento do Plano Anual de Capacitação e para o Programa de Capacitação serão provenientes do orçamento da UFG, oriundos do Tesouro Nacional, de convênios e/ou outras receitas próprias da instituição.

**Parágrafo único** – O DDRH encaminhará à Pró-Reitoria de Administração e Finanças da UFG, o demonstrativo de previsão de despesas, visando a alocação de recursos financeiros no orçamento da UFG para o PAC.

**Art. 63.** A PRPPG informará ao DDRH a abertura de inscrições para os cursos de pós graduação ofertados pela UFG, para fins de divulgação.

**Art. 64.** Poderão ser oferecidas vagas extras nos cursos de pós-graduação strito sensu oferecidos pela UFG e destinadas aos servidores da UFG.

**Art. 65.** A participação em projetos do PAC poderá ocorrer através de propostas das Unidades/Órgãos ou por iniciativa do próprio servidor, ouvida a Unidade/Órgão de lotação.

**Art. 66.** Compete ao DDRH a manutenção de banco de dados relacionados à capacitação profissional dos trabalhadores técnico-administrativos, com vistas a subsidiar o planejamento da UFG e assegurar as informações pertinentes aos processos de Progressão por Capacitação Profissional e de concessão do Incentivo à Qualificação, nos termos da legislação pertinente.

**Art. 67.** Para a realização das ações de capacitação profissional, poderão ser estabelecidas parcerias, mediante convênios ou acordos de cooperação técnica, entre a UFG e outras instituições que atendam aos objetivos do Programa de Capacitação, respeitada a legislação pertinente.

**Art. 68** - Novas ações de capacitação poderão ser propostas e incorporadas, mesmo com o PAC definido, desde que sejam compatíveis com os princípios e objetivos do Programa de Capacitação

**Art. 69** - As ações que integram o PAC, quando houver vagas excedentes, estender-se-ão à comunidade em geral.

**Art. 70.** Todas as ações previstas no PAC deverão estar alinhadas ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFG e ao PDIC e ao planejamento anual da UFG, direcionando a formação/aperfeiçoamento/atualização de recursos humanos.

**Art. 72.** No estrito interesse institucional ou por limitação de saúde, indicada por laudo médico pericial, o servidor poderá ser movimentado para ambiente organizacional diferente daquele que ensejou a percepção de incentivo à qualificação, sem implicar na sua redução.

**Paragrafo Único-** Caso o servidor considere que a movimentação possa implicar aumento de percentual de incentivo à qualificação, deverá requerer à unidade de gestão de pessoas, a revisão da concessão inicial.

**Art. 73.** São instâncias de recursos, derivados da aplicação da presente Resolução, a reitoria e o Conselho Universitário, nesta ordem.

**Art. 74.** Os casos omissos ou as dúvidas surgidas na aplicação da presente Resolução serão dirimidos pela CIS e DDRH.

**Art, 75.** Esta resolução revoga todas disposições em contrario.

Goiânia, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2013

Prof. Dr. Edward Madureira Brasil

Reitor