

RESOLUÇÃO Nº 24, DE 16 DEZEMBRO DE 2010

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal do Pampa, em sessão de 16 de dezembro de 2010, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XVII do artigo 19 do Estatuto da Universidade, e considerando o estabelecido na Lei 7.596/87, no Decreto 94.664/87, na Portaria MEC 475/87, na Lei 11.091/05, no Decreto 5.825/06 e no Plano de Desenvolvimento de Pessoal desta Universidade, instituído pela Resolução 23,

RESOLVE:

APROVAR o seguinte PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DOS INTEGRANTES DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO SUPERIOR E DO PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO:

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS E DAS DIRETRIZES

Seção I Dos Princípios

Art. 1º O Programa de Capacitação é regido pelos seguintes princípios:

- I. vinculação das ações de capacitação ao planejamento e ao desenvolvimento organizacional da Instituição, nos termos do Projeto Institucional e do Plano de Desenvolvimento de Pessoal;
- II. capacitação como processo contínuo e reorientado por diagnósticos periódicos que atendam às competências requeridas pela Instituição para a adequação à dinâmica dos processos de ensino, de pesquisa, de extensão e de gestão;
- III. desenvolvimento integral do servidor, como profissional e cidadão, para o efetivo exercício da função pública, por meio de ações que contemplem a formação específica e a geral, nessas incluída a educação formal;
- IV. humanização do espaço de trabalho, por meio de ações que visem o desenvolvimento humano, a qualidade de vida, o bem-estar físico e mental, o acesso à cultura e ao lazer pelos servidores.

Seção II Das Diretrizes

Art. 2º O Programa de Capacitação obedece às seguintes diretrizes:

- I. o processo de capacitação deve prover dados para o diagnóstico dos efeitos das ações de capacitação desenvolvidas, tendo em vista as demandas

institucionais, em articulação com os Programas de Avaliação de Desempenho e de Dimensionamento das Necessidades Institucionais de Pessoal;

II. as necessidades de capacitação são diagnosticadas, de forma articulada com os demais programas do Plano de Desenvolvimento de Pessoal, a partir dos objetivos e das metas de cada Unidade ou setor de trabalho e mediante o planejamento participativo.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 3º Para efeitos da aplicação desta Resolução, consideram-se fundamentais os seguintes conceitos:

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: processo permanente e deliberado de aprendizagem, que utiliza 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 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. equipe de trabalho: conjunto da força de trabalho da Universidade que realiza atividades afins e complementares;

VII. ocupante da carreira: servidor efetivo pertencente ao quadro de pessoal da Universidade que ocupa cargo da Carreira do Magistério Público Superior e do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação;

VIII. processo de trabalho: conjunto de ações sequenciadas que organizam as atividades da força de trabalho e a utilização dos meios de trabalho, visando o cumprimento dos objetivos e metas institucionais;

IX. ambiente organizacional: área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares, organizada a partir das necessidades institucionais e que orienta a política de desenvolvimento de pessoal;

X. usuários: pessoas ou coletividades internas ou externas à Universidade que usufruem, direta ou indiretamente, dos serviços por essa prestados.

CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS

Art. 4º O Programa de Capacitação objetiva o desenvolvimento do servidor como profissional-cidadão, habilitando-o para o exercício da função pública, articulada com a função social da UNIPAMPA.

Art. 5º São objetivos específicos e permanentes do Programa de Capacitação:

I. promover ações que desenvolvam a capacidade crítica quanto ao papel da Instituição e do servidor;

- II. proporcionar ações de desenvolvimento focadas na construção e no reforço de valores próprios da função pública;
- III. estabelecer ações de desenvolvimento de competências individuais e grupais visando a qualificação do ambiente organizacional de trabalho;
- IV. propiciar a capacitação para o desempenho de cargos e de atividades gestoras;
- V. promover ações de educação formal;
- VI. estimular a qualificação dos servidores por meio da participação em cursos de graduação, de pós-graduação e em outras modalidades e níveis de educação profissional;
- VII. promover a qualidade de vida dos servidores da UNIPAMPA;
- VIII. criar condições que assegurem o desenvolvimento do servidor na carreira.

CAPÍTULO IV DAS LINHAS DE CAPACITAÇÃO

Art. 6º O Programa de Capacitação deve ser desenvolvido nas seguintes linhas:

- I. iniciação ao serviço público: visa o conhecimento da função do Estado, das especificidades do serviço público, da missão e dos objetivos da Universidade e da conduta e da integração do servidor público no ambiente institucional;
- II. formação geral: visa a 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 a implementação de ações que contemplem os diversos níveis de educação formal;
- IV. gestão: visa a preparação do servidor para o desenvolvimento da atividade de gestão, que deve se constituir em pré-requisito para o exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção;
- V. inter-relação entre ambientes: visa a capacitação do servidor para o exercício de atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente organizacional;
- VI. específica: visa a capacitação do servidor para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente organizacional em que atua e ao cargo que ocupa;
- VII. formação pedagógica: visa o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes que aprimorem o processo de trabalho educativo.

CAPÍTULO V DOS PROJETOS

Art. 7º Os projetos das ações de capacitação que integram o presente Programa devem contemplar atividades de aperfeiçoamento e de qualificação e, sempre que possível, serem executados com a participação das Unidades Universitárias.

Art. 8º São tipos de atividades didático-pedagógicas válidas para a capacitação:

- I. colóquio;
- II. conferência;
- III. congresso;
- IV. curso;
- V. debate;
- VI. estágio;
- VII. fórum;

- VIII. mesa-redonda;
- IX. oficina;
- X. painel;
- XI. seminário;
- XII. simpósio.

Parágrafo único. Essas atividades podem ser desenvolvidas segundo as seguintes modalidades:

- a) presencial;
- b) semipresencial;
- c) educação à distância.

CAPÍTULO VI DA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

Art. 9º O servidor, ao ingressar na Instituição, deve participar de formação específica de iniciação ao serviço público, em conformidade com a linha de capacitação constante do inciso I do artigo 6º desta Resolução.

§1º A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal convoca os servidores ingressantes para participar da capacitação referida no *caput* deste artigo, sendo os servidores dispensados do horário de trabalho, conforme exigir a programação elaborada.

§2º A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal deve informar ao Núcleo de Desenvolvimento de Pessoal (NUDEPE) o número de servidores e os cargos, com antecedência de 30 (trinta) dias da data prevista para realização do evento.

§3º A capacitação prevista no *caput* deste artigo é aberta a todos os servidores que dela não tenham participado, independente do tempo de serviço na Instituição.

Art. 10 Toda a participação em ações de capacitação é fundamentada em projeto da Instituição ou em proposta da Unidade a que o servidor estiver vinculado, nos termos do inciso I do artigo 24 desta Resolução.

Art. 11 A iniciativa para participação nas atividades do Programa de Capacitação é institucional ou do servidor, ressalvada aquela prevista no *caput* do artigo 9º.

Parágrafo único. Quando a iniciativa for da Instituição, o servidor é convocado, cabendo à Instituição criar as condições para que o servidor, independente do número de integrantes da equipe de trabalho a qual pertença, possa participar das atividades de capacitação.

Art. 12 Em todas as ações do Programa de Capacitação, coordenadas pelo NUDEPE, a seleção dos participantes observa:

- I. o interesse da Unidade;
- II. a adequação do perfil do servidor aos pré-requisitos constantes no projeto da ação de capacitação;
- III. o interesse do servidor.

Parágrafo único. Os servidores são dispensados para participar de ações do Programa de Capacitação, coordenadas pelo NUDEPE, quando essas ocorrem em horários de trabalho.

Art. 13 Após a participação em atividades de capacitação fora da Instituição, o servidor deve apresentar, no prazo de 10 (dez) dias a contar do retorno à Unidade, à chefia imediata e à equipe de trabalho a qual pertença, relatório contendo avaliação do evento e detalhamento das técnicas ou conhecimentos adquiridos em face dos objetivos pré-fixados, de forma a tornar viável seu uso na Unidade em que estiver lotado.

Art. 14 É direito do servidor a concessão de horário especial para participar de cursos de educação formal e estágios que preencham as condições estabelecidas no Capítulo IX desta Resolução.

§1º No caso de concessão de horário especial, é exigida a compensação de horário, respeitada a duração semanal do trabalho, conforme previsto no §1º do artigo 98 da Lei 8.112/90.

§2º A Instituição, dentro de seus objetivos, pode indicar atividades em horários especiais, que os servidores estudantes podem cumprir fora de sua Unidade de exercício.

CAPÍTULO VII DAS CERTIFICAÇÕES E AVALIAÇÕES

Art. 15 Toda ação de capacitação promovida pelo NUDEPE enseja certificação em consonância com o Decreto 5.825/06, podendo ser utilizada para a progressão por capacitação dos servidores técnico-administrativos em educação, desde que atendam aos seguintes requisitos:

I. a carga horária prevista para o Nível de Classificação e para o Nível da Capacitação;

II. o conteúdo deve estar relacionado ao cargo, às atividades e ao ambiente organizacional.

§1º O Programa de Capacitação pode contemplar, dentre outras, ações de capacitação na modalidade de cursos fechados ou modulares.

§2º As ações modulares atendem ao Programa de Capacitação por ambientes organizacionais, cujos módulos contemplam os conteúdos das linhas de capacitação.

§3º Para fins de progressão por capacitação, as certificações emitidas por outras instituições devem ser objeto de reconhecimento pelo NUDEPE.

Art. 16 A certificação em ação de capacitação exige avaliação de frequência e de mérito, com critérios e escalas a serem definidos.

§1º O projeto de cada ação de capacitação deve prever as formas de avaliação dos participantes.

§2º A frequência mínima é de 85% (oitenta e cinco por cento).

§3º A reprovação por faltas veda o direito à participação em quaisquer ações do Programa de Capacitação da UNIPAMPA por 18 (dezoito) meses. No caso de falta, a justificativa deve ser apresentada nos termos previstos na Lei nº 8.112/90.

Art. 17 Toda ação de capacitação deve ser avaliada em seu conteúdo programático, instrutoria, metodologia, material didático e estrutura de funcionamento.

§1º Os instrutores, monitores e/ou facilitadores devem obter avaliação positiva para continuarem atuando no Programa de Capacitação.

§2º A responsabilidade pela avaliação das ações de capacitação é do NUDEPE, e deve privilegiar a participação de todos os diretamente envolvidos em cada ação.

Art. 18 O Programa de Capacitação deve ser avaliado anualmente, quando se observa a sua compatibilidade com o Projeto Institucional e com as demandas identificadas.

CAPÍTULO VIII DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 19 Compete ao NUDEPE as ações de planejar, coordenar, integrar, implementar e certificar, ouvida a instância afeta à esfera de ensino, quando se tratar de cursos de educação formal, as ações do Programa de Capacitação, a partir de seus objetivos.

Art. 20 Constituem-se, ainda, atribuições específicas do NUDEPE:

- I. executar as atividades de iniciação ao serviço público para servidores ingressantes, no prazo de até 90 (noventa) dias decorridos do exercício;
- II. divulgar os eventos externos de capacitação e outros de natureza profissional, científica e/ou cultural que promovam o desenvolvimento de pessoal;
- III. divulgar, em novembro de cada ano, a programação anual de ações de capacitação, a partir das demandas das diversas Unidades e da Instituição;
- IV. propor a celebração de convênios de cooperação técnica com outras instituições e órgãos públicos na área de desenvolvimento de pessoal;
- V. propor a programação anual de ações de capacitação e encaminhar para apreciação do Comitê Institucional de Política de Pessoal;
- VI. elaborar o orçamento anual da capacitação visando incluí-lo no orçamento da Instituição;
- VII. avaliar as ações de capacitação vinculadas ao Programa de Capacitação, em conjunto com as Unidades, os instrutores e os participantes;
- VIII. executar as ações integrantes do Programa de Capacitação;
- IX. elaborar, anualmente, relatório de avaliação das ações que compõem o Programa de Capacitação;
- X. garantir ao Comitê Institucional de Política de Pessoal, sempre que solicitado, o acesso a todos os dados, documentos e processos relativos ao Programa de Capacitação;
- XI. recrutar, selecionar e contratar instrutores para execução das ações de capacitação.

Parágrafo único. Para execução das ações que compõem os projetos previstos no inciso IV deste artigo, o NUDEPE pode contar com a participação de docentes, discentes e técnico-administrativos.

Art. 21 Compete à Administração Superior, às Unidades Universitárias e aos órgãos complementares:

- I. elaborar e aprovar, até julho de cada ano, a proposta anual de ações de capacitação para o exercício subsequente, a partir de seus objetivos e de levantamento de necessidades, planejando-a com a participação do conjunto dos servidores que as integram ;
- II. liberar os servidores para atividades de educação formal de acordo com os critérios estabelecidos nesta Resolução;
- III. propor à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal o afastamento de servidores para cursos de pós-graduação;
- IV. formalizar a solicitação de participação de servidores em atividades do Programa de Capacitação ao NUDEPE, apresentando justificativa de enquadramento do servidor na atividade;
- V. autorizar a participação de servidores em congressos, seminários e encontros, entre outras atividades de natureza científica, cultural, artística ou sindical, nos termos da legislação;
- VI. estabelecer horários especiais de trabalho para os servidores participantes dos projetos de educação formal, garantindo o atendimento às necessidades da Unidade e a participação eficaz do servidor no curso;

VII. estabelecer, em comum acordo com a Pró-Reitora de Gestão de Pessoal e os servidores envolvidos, a participação desses nas atividades previstas no §2º do artigo 15 desta Resolução;

VIII. encaminhar à Pró-Reitora de Gestão de Pessoal as concessões de horário para educação formal, indicando o nome do servidor, local de trabalho, curso, disciplinas e respectivos horários, bem como, quando for o caso, o horário especial de trabalho a ser cumprido;

IX. apresentar ao NUDEPE, no prazo de 60 (sessenta) dias após o retorno à Unidade de exercício, avaliação elaborada em conjunto pela chefia imediata e pelo servidor participante, que expresse os resultados da atividade relacionados com o trabalho;

X. avaliar e aprovar com as instâncias internas os relatórios de atividades elaborados pelos servidores liberados para educação formal, assegurando o cumprimento das disposições contidas nesta Resolução;

XI. encaminhar à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da entrega do relatório de atividades do servidor liberado para educação formal, documento atestando o cumprimento das disposições contidas nesta Resolução, com o objetivo de assegurar o direito à continuidade da concessão;

XII. propiciar condições para o regular funcionamento do Comitê Local de Política de Pessoal (CLPP) e para o exercício de suas funções definidas no artigo 13 do Plano de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal do Pampa.

Art. 22 Compete ao Comitê Institucional de Política de Pessoal (CIPP), conforme fixado no artigo 15 do Plano de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal do Pampa, acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar as atividades do Programa de Capacitação, bem como opinar sobre a pertinência e o conteúdo de dispositivos complementares a esta Resolução.

Art. 23 Compete ao Reitor:

I. autorizar o afastamento previsto no artigo 14 desta Resolução, na forma da Lei;

II. encaminhar a programação anual de ações de capacitação ao Conselho Universitário para aprovação.

Art. 24 Compete ao Conselho Universitário aprovar a programação anual de ações de capacitação da Instituição.

Parágrafo único. Independente de nova aprovação, e desde que não impliquem na inviabilidade de ações já aprovadas pelo CONSUNI, a programação anual pode ser acrescida de outras ações no decorrer de sua execução.

CAPÍTULO IX DA CONCESSÃO DE HORÁRIO ESPECIAL

Art. 25 Devem ser estabelecidos, quando necessário, horários especiais para servidores estudantes, que compatibilizem as necessidades de trabalho com o desenvolvimento do curso.

Art. 26 Para a concessão de horário especial de que trata o artigo 14, o servidor pleiteante deve:

I. apresentar documento comprobatório de aceitação do candidato pela Instituição ministradora do curso;

II. comprovar a incompatibilidade entre o horário escolar e da Unidade de exercício sem prejuízo do exercício do cargo, conforme artigo 98 da Lei 8.112/90.

III. apresentar proposta de adequação do plano de trabalho a ser apreciado e aprovado pelas instâncias de decisão.

IV. a compensação exigida pode ser feita mediante projeto de interesse da Unidade em que estiver em exercício, estipulada a carga horária e o prazo de execução;

V. apresentar, a cada semestre, proposta de compensação de horário na Unidade em que estiver em exercício, respeitada a duração semanal do trabalho, conforme previsto no §1º do artigo 98 da Lei 8.112/90;

VI. caso se trate de continuidade de concessão, o servidor deve juntar prova de que cumpriu a compensação do período anterior.

Parágrafo único. Para a concessão de que trata o *caput* deste artigo, devem ser respeitados os limites máximos de 20 (vinte) horas semanais por servidor e de 15% (quinze por cento) do total de horas de trabalho de servidores, de cada carreira, que integram a respectiva Unidade onde estiverem em exercício.

Art. 27 Na análise para concessão de horário especial devem ser obedecidos aos seguintes critérios de prioridade, por Unidade:

I. curso de ensino superior que tenha correlação direta com o ambiente organizacional a que pertença o servidor;

II. cursos em nível de pós-graduação que não requeiram afastamento total e que mantenham correlação direta com o ambiente organizacional a que pertença o servidor;

III. cursos de educação formal em áreas de conhecimento que a Instituição venha a definir como estratégicas para o seu desenvolvimento;

IV. demais cursos e estágios.

Parágrafo único. Para concessão de que trata este artigo e incisos têm preferência os servidores que não possuem formação no nível pleiteado.

Art. 28 O servidor com concessão de horário especial deve apresentar:

I. semestralmente, atestado de frequência às atividades previstas e relatório das atividades desenvolvidas, devidamente comprovadas pela instituição ministradora e, quando couber, parecer do orientador;

II. relatório final do curso ou estágio, em até 30 (trinta) dias após seu término, acompanhado de cópia do diploma ou certificado obtido, de um exemplar da tese, dissertação ou monografia final, conforme o caso.

Art. 29 São razões para revogação automática da concessão de horário para estudo:

I. reprovar em 1 (um) componente curricular, quando somente um for objeto de concessão;

II. reprovar em mais de um componente curricular, no caso de concessão para dois ou mais componentes curriculares, quando a matrícula for por componente curricular;

III. reprovar por infrequência ou trancamento de matrícula, desde que não tenha sido feita a comunicação da desistência do curso ou do componente curricular à chefia imediata em até 30 (trinta) dias após o início do semestre;

IV. ocorrência de mais de uma falta não justificada ao trabalho a partir de cada ato concessivo de horário para estudo;

V. ocorrência de 2 (duas) reprovações em um mesmo componente curricular;

VI. avaliação de desempenho insuficiente pelo orientador.

Parágrafo único. Para efeito deste artigo, e no caso de cursos com matrícula por componente curricular, são considerados somente os componentes curriculares para as quais houve concessão conforme conste no processo concessivo.

CAPÍTULO X DO AFASTAMENTO PARA PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 30 Os servidores podem afastar-se de suas atividades para participar de cursos de pós-graduação na própria Universidade ou em outras instituições nacionais ou estrangeiras acreditadas.

§1º Somente é autorizado o afastamento para realização de curso diretamente relacionado com o ambiente organizacional ou com a área de atuação do servidor.

§2º Não é autorizado o afastamento para detentores de FG ou CD para períodos superiores a 120 (cento e vinte) dias.

§3º Cabe ainda observar o artigo 96-A, parágrafos 2º e 3º da Lei 11.907/09, que dispõem sobre afastamentos para realização de mestrado, doutorado e pós-doutorado, nos seguintes termos:

I. Os afastamentos para realização de programas de mestrado e doutorado somente são concedidos a servidores titulares de cargos efetivos nesta Universidade há pelo menos 3 (três) anos para mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado, incluído o período de estágio probatório, que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, ou capacitação para pós-graduação, ou com fundamento no preceito legal acima citado, nos 2 (dois) anos anteriores à data do afastamento solicitado;

II. Os afastamentos para realização de programas de pós-doutorado somente são concedidos a servidores titulares de cargo efetivo nesta Universidade há pelo menos 4 (quatro) anos, incluído o período de estágio probatório, e que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, ou capacitação para pós-graduação, ou com fundamento no preceito legal acima citado, nos 4 (quatro) anos anteriores à data do afastamento solicitado.

Art. 31 Os afastamentos para qualificação dos servidores, em instituições nacionais ou estrangeiras de reconhecida qualidade, não podem exceder a 4 (quatro) anos, incluídas eventuais prorrogações.

§1º A concessão de afastamentos implica no compromisso de, no retorno, o servidor exercer suas atividades na Instituição por prazo, no mínimo, igual ao do afastamento, incluída as prorrogações.

§2º Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria antes de cumprido o período de permanência previsto no *caput* deste artigo, deve ressarcir a Instituição na forma do artigo 47 da Lei 8.112/90 dos gastos com o seu aperfeiçoamento.

§3º O servidor somente pode obter autorização para novo afastamento, nos mesmos moldes, depois de exercer suas atividades na Instituição por um período pelo menos igual ao do afastamento anterior.

Art. 32 A duração do afastamento para realização de cursos de pós-graduação é de até:

- I. 24 (vinte e quatro) meses para mestrado;
- II. 48 (quarenta e oito) meses para doutorado;
- III. 12 (doze) meses para pós-doutorado.

Parágrafo único. A prorrogação de afastamento pode ocorrer em casos especiais, devidamente justificados pela instituição ministradora do curso, e autorizada pelo Reitor, ouvidas as Unidades de lotação, obedecida à legislação.

Art. 33 O afastamento para cursos de pós-graduação e estágio pós-doutoral é autorizado pelo Reitor, ouvidas a Unidade de exercício e a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal mediante análise por comissão competente, com base nos seguintes documentos e critérios:

I. comprovante de aceitação do candidato pela instituição ministradora do curso;

- II. Termo de Compromisso do candidato em prestar serviços à UNIPAMPA, logo após o término do curso, por prazo, no mínimo, igual ao do afastamento;
- III. documento expressando a motivação para a realização do curso destacando a afinidade com o cargo ocupado e os futuros benefícios institucionais;
- IV. Currículo *lattes* atualizado;
- V. Programa do Curso, com informação sobre currículo e carga horária, tipo de pesquisa ou trabalho final exigido;
- VI. Plano de Estudos, contendo cronograma das atividades, período para conclusão dos créditos ou disciplinas e para a elaboração e defesa do trabalho final, bem como demonstração da compatibilidade do cronograma com o período de afastamento.

Parágrafo único. O parecer inicial de mérito é de competência da Comissão de Ensino do Campus e, no caso de servidores TAE em exercício na Reitoria, é da Comissão Superior de Ensino.

Art. 34 O servidor afastado deve apresentar:

- I. semestralmente, atestado de frequência às atividades do curso e relatório das atividades desenvolvidas, devidamente comprovadas pela instituição ministradora quando couber parecer do orientador;
- II. relatório final do curso até 30 (trinta) dias após seu término, acompanhado de cópia do diploma ou certificado obtido, de um exemplar da tese, dissertação ou monografia final, conforme o caso, e de uma cópia da ata do exame de dissertação ou tese.

Parágrafo único. Na falta do certificado ou diploma, o servidor pode apresentar um atestado de conclusão do curso, que tem validade de, no máximo, 1 (um) ano, até a expedição do devido documento de certificação ou titulação.

Art. 35 No caso do servidor não obter o título ou o grau que justificou seu afastamento no período previsto, aplica-se o dispositivo previsto no §2º do artigo 31, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo da Instituição.

Parágrafo único. Caso não haja acatamento da justificativa, o servidor fica impedido de solicitar novo afastamento pelo período de 8 (oito) anos.

Art. 36 Os afastamentos dos servidores são:

- I. com ônus, quando além dos vencimentos e demais vantagens do cargo forem feitas quaisquer despesas pelos cofres públicos com passagens, diárias ou bolsas de estudo;
- II. com ônus limitado, quando forem feitos apenas pagamentos de vencimentos e demais vantagens;
- III. sem ônus, quando implicarem em perda total do vencimento e demais vantagens do cargo.

CAPÍTULO XI DOS RECURSOS DESTINADOS AO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

Art. 37. O Programa de Capacitação deve contar com recursos do orçamento anual UNIPAMPA.

Parágrafo único. O orçamento deve especificar recursos do Tesouro, bem como recursos próprios e de fontes conveniadas, na forma da Lei.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 38. Todas as ações preestabelecidas para o Programa de Capacitação devem estar pautadas no Projeto Institucional e no Plano de Desenvolvimento de Pessoal, direcionando a capacitação dos servidores para o alcance dos objetivos neles definidos.

Art. 39. Pode ser instituída ajuda de custo a ser concedida, dentro dos recursos do Programa de Capacitação, aos servidores que se afastem para participar em ações de capacitação do Programa fora da cidade sede de sua Unidade de exercício.

Parágrafo único. A ajuda de custo referida neste artigo não se aplica aos servidores afastados com base no artigo 30 desta Resolução.

Art. 40. A gestão do Programa de Capacitação é exercida em regime de co-responsabilidade entre o Reitor, o NUDEPE, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal e todos os ocupantes de cargo de Direção e funções gratificadas.

Art. 41 São instâncias recursais para as demandas derivadas da aplicação desta Resolução:

- I. das decisões de mérito nas Comissões de Ensino, a Comissão Superior de Ensino;
- II. das decisões na Comissão Superior de Ensino, relativas ao mérito de licenças e afastamentos dos servidores da Reitoria, o Conselho Universitário.

Parágrafo único. O Comitê Institucional de Política de Pessoal (CIPP) será ouvido previamente, nas questões de sua competência, à manifestação das instâncias recursais definidas no *caput* deste artigo.

Art. 42. O Reitor da Universidade Federal do Pampa, em consonância com os objetivos definidos nesta Resolução, ouvido o CIPP, baixa normas ao seu fiel cumprimento.

Art. 43 Esta Resolução entra em vigor na data da sua aprovação.

Maria Beatriz Luce
Reitora *pro tempore*