



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

Estudo prévio acerca da Gestão por competências

A Lei 11.091/2005 que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação dispõe em seu Art. 24 que o plano de desenvolvimento institucional de cada Instituição Federal de Ensino contemplará plano de desenvolvimento dos integrantes do Plano de Carreira, observados os princípios e diretrizes do art. 3º, a saber:

- I - natureza do processo educativo, função social e objetivos do Sistema Federal de Ensino;
- II - dinâmica dos processos de pesquisa, de ensino, de extensão e de administração, e as competências específicas decorrentes;
- III - qualidade do processo de trabalho;
- IV - reconhecimento do saber não instituído resultante da atuação profissional na dinâmica de ensino, de pesquisa e de extensão;
- V - vinculação ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional das instituições;
- VI - investidura em cada cargo condicionada à aprovação em concurso público;
- VII – desenvolvimento do servidor vinculado aos objetivos institucionais;
- VIII - garantia de programas de capacitação que contemplem a formação específica e a geral, nesta incluída a educação formal;
- IX - avaliação do desempenho funcional dos servidores, como processo pedagógico, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, referenciada no caráter coletivo do trabalho e nas expectativas dos usuários; e
- X - oportunidade de acesso às atividades de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência, respeitadas as normas específicas.

Assim, o art. 24, § 1º. aduz que o plano de desenvolvimento dos integrantes do Plano de Carreira deverá conter:

- I - dimensionamento das necessidades institucionais, com definição de modelos de alocação de vagas que contemplem a diversidade da instituição;
- II - Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento; e
- III - Programa de Avaliação de Desempenho.

Atenta a essa realidade, a UFJF formulou por meio da Resolução no. 24/2006-CONSU o seu PDIPCCTAE. A fim de renovar a Política de capacitação da Instituição foi designada, no ano de 2018, a Comissão para elaboração de Proposta de Política de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

Capacitação dos Técnico-Administrativos em Educação. Momento em que passa-se a refletir sobre competências, ou seja, sobre os processos de trabalho e a necessidades de se criar estratégias para melhor aproveitamento das ações de capacitação.

É o conhecimento sobre esses processos e as dinâmicas organizacionais que permite a definição das competências necessárias para o trabalho, alinhando a capacitação com os objetivos estratégicos das organizações.

O modelo de gestão por competências tem por objetivo a melhoria da gestão organizacional. Para tanto, é preciso definir:

- que problemas se pretende resolver?

- quais são as estratégias que a organização deseja alcançar?

Esses problemas e estratégias podem ser resolvidos e alcançados por meio de formação e capacitação?

No setor público o trabalho é sempre resultado de um reconhecimento ou resposta a direitos e demandas. Isso porque as políticas públicas são sempre motivadas por interesses de grupos e setores. Assim, fica a cargo da Administração Central a transmissão dos valores do serviço público.

Nos sistemas de carreiras, busca-se recrutar servidores no início da vida profissional e mantê-los no serviço público até a aposentadoria. Para promover valores coletivos, o sistema de carreira busca criar, logo na admissão do servidor, um sentimento de corpo específico para sua carreira. Mas se esse sentimento evoluir para o corporativismo, torna-se difícil aferir desempenhos e responsabilidades individuais.

As ações do trabalhador comportam um conjunto de competências (CHA) aplicadas na execução de tarefas. Lacunas nessas competências interferem nos processos de trabalho. O cotidiano do trabalho é capaz de expressar as necessidades de competências. Ou seja, o próprio trabalho é referencial para definição de competências e essa definição embasará os processos educativos.

A concepção do trabalho muda ao longo da história, assim como a natureza do trabalho em si. Para conhecer as necessidades de qualificação, formação e capacitação, é importante conhecer as atividades definitivamente realizadas pelos diferentes tipos de servidores e, também, aquelas que se tornarão parte do trabalho.

Como usar a noção de competência para alimentar a definição das necessidades de capacitação?

O referencial de competências é um modelo global de gestão que vai desde a formulação da estratégia organizacional até a avaliação e revisão das estratégias.

Os processos de capacitação precisaram estar alinhados com o foco das organizações, pois ao mesmo tempo que tenta resolver problemas do dia a dia, a capacitação também deve olhar para o futuro.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

O servidor deve estar consciente da importância do referencial de competências para seu crescimento pessoal. Ele deve perceber aonde deseja ir profissionalmente e, mais ainda, que essa trajetória profissional precisa ser articulada com as estratégias organizacionais.

A Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal coloca a gestão por competências como o referencial para a gestão da capacitação dos servidores públicos da administração pública.

São Diretrizes da PNPD

- incentivar e apoiar o serviço público em suas atividades de capacitação, assegurando o acesso a eventos de aprendizagem e promovendo sua qualificação para o exercício de atividades de direção e assessoramento;
- apoiar as iniciativas de capacitação realizadas pelas instituições;
- incentivar a utilização das atividades de capacitação como requisito para promoção de servidores;
- considerar capacitação e desempenho complementares entre si;
- exigir PAC de seus quadros.

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.

Para a Sociologia do trabalho e da educação a competência é a capacidade de mobilizar recursos cognitivos ou combinar conhecimentos e experiências para solucionar situações diversas e complexas.

Mais do que um repertório de conhecimentos e habilidades, como presente na definição clássica de qualificação, a competência seria definida pela capacidade de mobilização de recursos pessoais.

No modelo de competências, uma parte do desafio é adequar as características do indivíduo às características do posto de trabalho que ele ocupa ou pretende ocupar. Os processos de aprendizagem precisam ser reorientados para esse modelo.

A noção de competência tem afinidade com o modelo de aprendizagem conhecido como tradição cognitivista, baseada nas teorias SOR. Isso significa que a mudança de comportamento depende da interação do indivíduo realiza processos mentais de aquisição, manutenção, retenção e transferência de CHA. Esse processamento de informação pelo indivíduo (O) é que geraria mudança de comportamento (R).

Formação e capacitação baseadas em competências constituem um processo de ensino e aprendizagem que facilita a mobilização de conhecimentos e a geração de habilidades.

Os conteúdos, as metodologias e a avaliação da aprendizagem devem fazer parte de um desenho pedagógico que contemple a aquisição de cada uma das competências requeridas para o trabalho em questão.

Qualquer iniciativa de aprendizagem que pretenda desenvolver competências individuais alinhadas às competências organizacionais deve atentar para o dinamismo das



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

competências no ambiente organizacional, onde essas competências passariam por uma espécie de ciclo em que entrelaçam competências:

- emergentes
- declinantes
- transitórias
- perenes

Mais que elencar competências, as organizações precisam refletir a relevância presente e futura de algumas competências.

Processo de desenvolvimento de competência das pessoas nas organizações:

TIPO	FUNÇÃO	COMO DESENVOLVER
Conhecimento teórico	Entendimento, interpretação	Educação formal e continuada
Conhecimento sobre procedimentos	Saber como proceder	Educação formal e continuada
Conhecimento empírico	Saber como proceder	Experiência profissional
Conhecimento social	Saber como comportar-se	Experiência social e profissional
Conhecimento cognitivo	Saber como lidar com a informação, saber como aprender	Educação formal e continuada, experiência social e profissional

Metodologias de mapeamento de competências para subsidiar planos de capacitação:

Questionário: competências com foco em resultados

Administração de pessoal	Grau de importância			
Capacidade de gestão	0	1	2	3
Capacidade de planejamento e organização	0	1	2	3
Organização	0	1	2	3

É o levantamento das competências que orienta a construção dos currículos e dos objetivos instrucionais, buscando superar o descompasso porventura existente entre a oferta de cursos e o que é necessários desenvolver em termos de competências.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

Dec. 5.824/06

Art. 7º O Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento terá por objetivo:

- contribuir para o desenvolvimento do servidor, como profissional e cidadão;
- capacitar o servidor para o desenvolvimento do servidor, com profissional e cidadão;
- capacitar o servidor para o exercício de atividades de forma articulada com a função social da IFE;

Parágrafo único: O PCA deverá ser implementado nas seguintes linhas de desenvolvimento:

I)	Iniciação ao serviço público
II)	Formação geral
III)	Educação formal
IV)	Gestão
V)	Inter-relação entre ambientes
VI)	Específica



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**

MINUTA DE RESOLUÇÃO 2019 CONSU/UFJF

Referências: Resolução no. 51/2017-IFPR, Resoluções da UFES e UFG, FORMULÁRIOS UFMG e PROCAP UFJF

Institui a Política de Formação Continuada dos servidores Técnico-Administrativos em Educação da UFJF, regulamenta os afastamentos e licença para capacitação e dá outras providências.

O CONSELHO SUPERIOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, tendo em vista o parecer exarado pelo conselheiro ... no Processo 23071...,

RESOLVE:

Art.1º Regular, nos termos do Anexo I desta Resolução, a Política de Formação Continuada dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAE) com a finalidade de estabelecer as diretrizes para a formulação de planos, execução de programas, de projetos e regulamentos concernentes à capacitação no âmbito institucional, os quais deverão considerar as especificidades inerentes à carreira, contemplar o desenvolvimento profissional dos servidores em consonância aos interesses institucionais e reconhecer aos diversos atores institucionais o papel de sujeitos ativos na definição e condução das possibilidades de ações contempladas nesta Política.

Art. 2º. Regular, nos termos do anexo II desta Resolução, os requisitos, critérios e procedimentos gerais de afastamento integral, no país ou no exterior, ou parcial, no Brasil, dos Técnico-Administrativos em Educação (TAE), da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF), para participar em programa de pós-graduação *lato sensu* (especialização), *stricto sensu* (mestrado ou doutorado), pós-doutorado, e estágio vinculado a programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado, sendo-lhes assegurados todos os direitos e vantagens a que fizer jus em razão do respectivo cargo, desde que obedecidas as exigências contidas nesta Resolução e legislação vigente.

Art. 3º. Regular, nos termos do anexo III desta Resolução, os requisitos, critérios e procedimentos gerais da licença para capacitação dos Técnico-Administrativos em Educação (TAE), da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF).

Art. 4º Revogar as disposições em contrário, incluindo a Resolução nº 09/2007 do Conselho Superior da Universidade Federal de Juiz de Fora (CONSU/UFJF), que aprovou o Programa de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

Capacitação e Aperfeiçoamento dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da Universidade Federal de Juiz de Fora (PROCAP/UFJF) no ano de 2007;

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e divulgação na página eletrônica da UFJF.

Juiz de Fora, abril de 2019.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**

MINUTA ANEXO I DA RESOLUÇÃO XX

CONSIDERANDO a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

CONSIDERANDO a Lei nº 11.091/2005, de 12 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação;

CONSIDERANDO a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

CONSIDERANDO a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;

CONSIDERANDO o Decreto nº 5.707/06, que instituiu a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional que tem como instrumento o sistema de gestão por competência;

CONSIDERANDO o Decreto nº 5.824, de 29 de junho de 2006, que estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação;

CONSIDERANDO o Decreto nº 5.825/2006 que estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;

CONSIDERANDO o Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007 que regulamenta o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso de que trata o art. 76-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

CONSIDERANDO a Orientação Normativa nº 02, de 23 de fevereiro de 2011, Dispõe sobre as regras e procedimentos a serem adotados pelos órgãos setoriais e seccionais do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC para a concessão, indenização, parcelamento e pagamento da remuneração de férias de Ministro de Estado e de servidor público da administração pública federal direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo da União.

CONSIDERANDO a Portaria nº 09/2006-MEC, que define, em seu Anexo, os cursos de capacitação não atendidos pela educação formal, mas que guardam relação direta com a área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**

CONSIDERANDO a Resolução nº 24/2006 do CONSU/UFJF, que instituiu o Plano de Desenvolvimento dos Integrantes da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação no âmbito da Universidade Federal de Juiz de Fora (PDICCTAE-UFJF);

CONSIDERANDO a Portaria nº 1323, de 24 de agosto de 2018, que designou os representantes da comissão para elaboração de Proposta de Política de Capacitação dos Técnico-Administrativos em Educação.

CONSIDERANDO a Portaria nº 877/2018 da UFJF, que estabelece critérios e valores para pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso no âmbito da UFJF;

CONSIDERANDO os interesses institucionais, os ambientes organizacionais, a valorização das relações interpessoais e a integração dos servidores e a inter-relação entre desenvolvimento pessoal, profissional e institucional, os preceitos previstos nesta Política buscam apoiar e fomentar a participação dos servidores em cursos de educação formal e eventos de capacitação interna e externa, que propiciem o desenvolvimento de competências específicas às funções desempenhadas, bem como a sua formação integral, contemplando as dimensões científica, técnica e sociocultural,

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º. Regular a Política de Formação Continuada dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAE) com a finalidade de estabelecer as diretrizes para a formulação e execução de planos, regulamentos, programas e projetos concernentes à qualificação e capacitação no âmbito institucional com a finalidade de propiciar o desenvolvimento do seu quadro de pessoal por meio de ações que visem:

I - a eficiência, a eficácia e a qualidade dos serviços e a melhoria dos processos de trabalho dos diversos ambientes da UFJF constantes do Anexo III do Decreto 5.824/06, bem como às atividades finalísticas da universidade pública quais sejam: ensino, pesquisa e extensão;

II - o desenvolvimento permanente dos servidores;

III - a adequação das competências requeridas dos servidores aos objetivos da instituição;

IV - a divulgação e gerenciamento das ações de capacitação; e

V - a racionalização e efetividade dos investimentos em capacitação.

Art. A Política de Formação Continuada se organiza em dois eixos estruturantes:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

qualificação e capacitação.

Art. A qualificação é o 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.

Art. A capacitação são os processos permanentes e deliberados de aprendizagem, que utilizam ações de aperfeiçoamento com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais. Compreendem os eventos de capacitação, a saber: treinamento em serviço, 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 UFJF.

Parágrafo único: Treinamento em serviço são os eventos de disseminação de conhecimento que se referirem às competências e atividades das unidades organizacionais de lotação do servidor e que não ensejarão pagamento de Gratificação por encargo de curso ou concurso ao servidor que os ministrar.

Art. 3º - A Política de Formação Continuada tem como objetivo geral estabelecer diretrizes para as iniciativas de qualificação e capacitação realizadas no âmbito da UFJF, de forma a contribuir para o desenvolvimento de ações de gestão pública e para o exercício de atividades de forma articulada com a função social da Instituição, bem como para o desenvolvimento do servidor, como profissional e cidadão.

Parágrafo único. São objetivos específicos da Política de Formação Continuada :

- I - Fixar diretrizes para elaboração do Plano Bianual de Qualificação e Capacitação, bem como para a alocação de recursos próprios e/ou de outras fontes de financiamento destinados ao referido Plano;
- II - Incentivar, orientar e possibilitar a realização de ações que propiciem o desenvolvimento profissional dos servidores, em conformidade com interesses institucionais;
- III - Apoiar, incentivar e possibilitar o processo de educação continuada dos servidores, englobando ações que visem, prioritariamente, à qualificação, à capacitação e ao aperfeiçoamento do servidor público voltadas ao aperfeiçoamento da atuação profissional e desenvolvimento de competências;
- IV - Capacitar o servidor público para racionalizar o processo de trabalho;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**

V - Proporcionar ao servidor público os meios para a superação do processo de alienação no trabalho;

VI - Despertar a cooperatividade entre os pares;

VII - Estabelecer cooperação técnica entre Instituições de Ensino e as de Pesquisa e entre elas e o Ministério da Educação;

VIII - Propiciar a inserção do servidor Técnico-Administrativo em Educação na administração participativa, despertando o espírito criativo;

IX - Fornecer subsídios aos gestores para que possam descobrir e localizar as potencialidades, pessoais e organizacionais, dentro da Instituição;

X - Capacitar os gestores para desenvolver habilidades gerenciais de planejamento e execução para otimização de recursos materiais e envolvimento dos trabalhadores.

Art. A Política de Formação Continuada da UFJF abrangerá os servidores ativos ocupantes de cargos de provimento efetivo da carreira de técnico-administrativos em educação, bem como os servidores ocupantes de função de chefia, coordenação, assessoramento e direção na Instituição.

Parágrafo único: Salvo disposição em contrário, os servidores públicos federais de outros órgãos que estejam em exercício na UFJF, na condição de cedidos, prestando colaboração técnica ou em lotação provisória poderão se beneficiar das ações constantes da Política de Formação Continuada.

Art. São princípios norteadores da formação continuada:

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;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**

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 na carreira 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 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;

IX - avaliar permanentemente os resultados das ações de capacitação;

X - elaborar o Plano Bianual de Qualificação e Capacitação da instituição, compreendendo as definições dos temas e as metodologias de capacitação a serem implementadas;

XI - promover entre os servidores ampla divulgação das oportunidades de capacitação;

XII - valorizar, 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.

XIII - Aprimoramento do desenvolvimento humano em suas facetas científica, técnica e sociocultural;

XIV - Promoção do processo de formação permanente, visando a melhoria dos serviços para o constante aperfeiçoamento da universidade pública em suas funções de ensino, pesquisa e extensão;

XV - Atendimento das demandas da categoria em termos de qualificação e progressão na carreira.

Capítulo II - DOS PROCEDIMENTOS

SEÇÃO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. O planejamento das atividades da Política de Formação Continuada será de responsabilidade da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças, com a participação das Unidades/Órgãos da UFJF.

Art. A execução da Política de Formação Continuada será de responsabilidade da Pró-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

Reitoria de Gestão de Pessoas, por meio da Coordenação de Carreiras e Desenvolvimento de Pessoas, em parceria, quando necessário, com Unidades/Órgãos da UFJF e outras entidades, públicas ou privadas, de acordo com a especificidade da ação a ser desenvolvida.

Parágrafo único: Incumbirá à Comissão Interna de Supervisão acompanhar e fiscalizar a execução das atividades da Política de Formação Continuada.

Art. A fim de garantir o acompanhamento de resultados de desempenho, melhorar o planejamento de treinamentos e de ações de capacitação, bem como favorecer a tomada de decisão da Administração Central, a UFJF providenciará um sistema informatizado de gestão da Política de Formação Continuada .

Seção II - ESTRATÉGIAS E LINHAS DE DESENVOLVIMENTO

Art. A Política de Formação Continuada será implementada a partir de um diagnóstico sobre as reais necessidades de capacitação e qualificação dos servidores Técnico-Administrativos em Educação da Universidade Federal de Juiz de Fora, por meio de uma atuação co-responsável da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças, da Comissão Interna de Supervisão (CIS), da Comissão Própria de Avaliação (CPA), dos dirigentes das Unidades Acadêmicas, Administrativas e demais Órgãos da Instituição.

Art. Para o levantamento de necessidades e a convergência de decisões sobre quem capacitar, como capacitar e para que capacitar, todas as Unidades da UFJF deverão elaborar um Plano Bianual de Qualificação e Capacitação, de acordo com instruções e cronograma estabelecidos pela PROGEPE.

Parágrafo único: Os servidores lotados em Unidades que deixarem de elaborar e entregar o Plano Bianual de Qualificação e Capacitação, no prazo estabelecido pela PROGEPE, participarão de cursos de formação continuada de acordo com suas demandas individuais.

Art. Além disso, poderão ser utilizados pela Coordenação de Carreiras e Desenvolvimento de Pessoas, os seguintes meios, entre outros:

- I- Avaliação de desempenho do servidor público;
- II- Questionários;
- III- Solicitação dos gestores;
- IV- Exame médico periódico dos servidores públicos, avaliando a necessidade de adaptação e readaptação ou outra medida necessária;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

- V- Novos métodos de trabalho e novas tecnologias;
- VI- Relatórios periódicos;
- VII- Indicadores de Gestão de Pessoas constantes em banco de dados;
- VIII- Demandas setoriais e dos servidores;
- IX- Sugestões da Ouvidoria Institucional.

Art. Constituem prioridades para a formação continuada na seguinte ordem: necessidades de capacitação e qualificação identificadas pela PROGEPE, PROPLAN e CIS; necessidades de capacitação e qualificação identificadas pela Unidade/setor de lotação do servidor; demanda de capacitação e qualificação da/o servidor.

Art. A proposta para realização de formação continuada poderá ser elaborada pela PROGEPE, PROPLAN, CIS, pela Unidade/setor de lotação do servidor e demanda de capacitação e qualificação da/o servidor, ouvida também, a CPA.

Art. 3º - A Política de Formação Continuada poderá ser revista, a qualquer momento, conjuntamente pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças e pela Comissão Interna de Supervisão inserindo-se novas linhas de capacitação e qualificação, desde que estejam compatíveis com os princípios e diretrizes da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação e das linhas de ação institucional.

Art. Os programas de capacitação deverão ser implementados 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 - gestão: visa à preparação do servidor para o desenvolvimento da atividade de gestão, que deverá se constituir em pré-requisito para o exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção;

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

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

Parágrafo único - O conteúdo programático, a carga horária, a linha de desenvolvimento e o ambiente organizacional de cada curso e atividade serão definidos pela Coordenação de Carreiras e Desenvolvimento de Pessoas, mediante a aprovação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Art. - As ações de capacitação serão executadas por instrutores, assim entendidos os profissionais ligados aos princípios das atividades desenvolvidas e com comprovada qualificação técnica nas áreas de conhecimento às quais se vinculam.

Art. - A seleção dos instrutores será realizada mediante edital e deve atender aos requisitos de qualificação técnica e far-se-á, prioritariamente, entre aqueles que possuem vínculo jurídico com a Universidade Federal de Juiz de Fora, Técnico-Administrativos em Educação e Docentes.

Parágrafo único: Não havendo candidatos habilitados para executar as ações de capacitação, a Coordenação de Carreiras e Desenvolvimento de Pessoas poderá convidar instrutores, prioritariamente servidores públicos, que possuam comprovada experiência prática na área de interesse.

Art. - É permitida a contratação de profissionais não vinculados à Universidade Federal de Juiz de Fora quando, dentro do quadro de pessoas da Universidade, for impossível a utilização de instrutores qualificados na área objeto da capacitação programada, ou ainda quando se tratar de uma parceria estratégica para a Instituição.

Art. - Os cursos de capacitação ofertados pela UFJF serão realizados em módulos e procurarão atender, através de seu conteúdo programático e carga horária, às exigências das linhas de desenvolvimento dos programas de capacitação, nos diferentes níveis de classificação dos cargos integrantes da carreira dos Técnico-Administrativos em Educação.

SEÇÃO III - DEVERES DOS GESTORES

Art. Incumbe aos gestores dos diferentes níveis da Instituição os seguintes deveres:

- I- Identificar, juntamente com os TAE's do setor, necessidades e demandas específicas de capacitação, durante o levantamento feito para elaboração dos planejamentos internos e do Plano Bianual de Qualificação e Capacitação ou quando surgirem demandas específicas, bem como quando do Processo de Avaliação de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

Desempenho;

- II- Assegurar a participação dos TAE's do setor na elaboração do Plano Bianual de Qualificação e Capacitação;
- III- Garantir ~~(sempre que possível)~~ que a ação de capacitação prevista no Plano Bianual seja compatível com o funcionamento adequado do setor;
- IV- Estimular a contínua participação do servidor nas ações de qualificação e capacitação;
- V- Acompanhar a efetiva participação do servidor nas ações de qualificação e capacitação; e
- VI- Avaliar, juntamente com o TAE's do setor, após a participação dos servidores, o impacto das ações de qualificação e capacitação no ambiente de trabalho.

Obs.: Cada Unidade

Os planos bianuais serão supervisionados pela Comissão que funcionará como instância recursal.

Art. 14. Compete ao Dirigente da Unidade de lotação do servidor:

- I - verificar se o processo está instruído de acordo com esta Resolução;
- II - submeter o processo à análise do Plenário do Departamento ou da Unidade acadêmica Especializada, quando couber;
- III - encaminhar o processo, quando couber, ao Diretor de Centro, para submetê-lo ao Conselho de Centro;
- IV - conceder o afastamento e encaminhar o processo ao Departamento de Administração de Pessoal para publicação e anotação na ficha cadastral, no caso previsto na alínea c do § 3º do Artigo 1º.

Art. 15. Compete ao Diretor do Centro:

- I - verificar se o processo cumpriu a tramitação exigida nesta Resolução;
- II - submeter o processo ao Plenário do Conselho de Centro para pronunciar-se sobre a conveniência do afastamento;
- III - conceder o afastamento e encaminhar o processo para o Departamento de Administração de Pessoal para publicação no Boletim de Serviço e anotação na ficha funcional, no caso previsto na alínea b do § 3º do Artigo 1º.

Art. 16. Compete ao Pró-Reitor de Pós-Graduação:

- I - verificar se o processo cumpriu a tramitação exigida nesta Resolução;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**

II - submeter o processo à Comissão de Capacitação Institucional da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, para análise e emissão de parecer sobre o afastamento solicitado;

III - expedir Portaria e encaminhá-la para publicação no Boletim de Serviço;

IV - encaminhar o processo ao Departamento de Administração de Pessoal para anotação na Ficha Funcional;

V - encaminhar o processo ao Gabinete do Reitor para expedir portaria, providenciar publicação no Boletim de Serviço da UFRN e Diário Oficial da União, e posterior envio do processo ao Departamento de Administração de Pessoal para anotação na ficha funcional, quando se tratar de afastamento para o exterior.

Seção IV - DEVERES DOS PARTICIPANTES

Art. Compete aos participantes dos eventos de formação continuada os seguintes deveres:

- I- Observar as normas e os critérios estabelecidos no âmbito de sua unidade de trabalho e na legislação pertinente;
- II- Observar os preceitos desta Resolução, bem como as demais normas em vigor referentes aos eventos de formação continuada;
- III- Observar a sua carga horária de trabalho com a capacitação, de forma a garantir o funcionamento adequado do setor, conforme definido no Plano Bianual de Qualificação e Capacitação;
- IV- Participar dos eventos de formação continuada, observando os critérios estabelecidos para fins de certificação;
- V- Participar dos processos de avaliação dos eventos de formação continuada sempre que solicitados; e
- VI- Disseminar os conhecimentos adquiridos, no âmbito da UFJF na sua unidade de exercício, e colaborar na melhoria dos processos e na atualização dos procedimentos de trabalho.

Seção V – HORÁRIO ESPECIAL DE ESTUDANTE

Art. Ao servidor estudante será concedido horário especial, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o do setor em que atua, sem prejuízo do exercício do cargo, nos termos do art. 98 da Lei 8.112/90.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**

Art. São requisitos básicos para concessão de horário especial:

- I - ser estudante do ensino básico e ensino superior, em cursos previstos no Plano Bianual da Unidade/Órgão;
- II - haver incompatibilidade entre o horário escolar e o horário de trabalho;
- III - compensação de horário no setor de exercício, respeitada a duração semanal do trabalho;
- IV – o não prejuízo das atividades laborais realizadas pelo servidor pleiteante

Art. Para a concessão e manutenção do horário especial, o servidor deverá apresentar:

- I - requerimento ao dirigente de sua Unidade/Órgão;
- II - proposta de horário alternativo para compensação da carga horária exigida para o cargo ocupado, com a concordância da chefia imediata;
- III – comprovante de matrícula emitida pela Instituição de Ensino e documentação especificando curso, duração do período letivo, turno e horário das atividades acadêmicas;
- IV – comprovante de frequência semestral emitida pela Instituição de Ensino;

**Seção VI - UTILIZAÇÃO DOS CURSOS PARA FINS DE PROGRESSÃO POR
CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL**

Art. Progressão por Capacitação Profissional é a mudança de nível de capacitação, no mesmo cargo e nível de classificação, decorrente da obtenção pelo servidor de certificação em Programa de capacitação, compatível com o cargo ocupado, o ambiente organizacional e a carga horária mínima exigida, respeitado o interstício de 18 (dezoito) meses, de acordo com o Anexo XI, Lei nº.11.233/06 e Anexo da Portaria nº 9/06-MEC (Art. 10, § 1º, Lei nº 11.091/05).

Art. 12 - O servidor público poderá cursar alguns ou todos os módulos de um curso e, se desejar, utilizar um ou mais módulos para requerer progressão por capacitação profissional, conforme a sua situação funcional.

Parágrafo Único: A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas informará quais as atividades que, em consonância com as diretrizes nacionais, poderão ser utilizadas para progressão funcional por capacitação profissional, respeitadas:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**

- I- A carga horária prevista para a classe e nível de capacitação;
- II- A correlação entre o conteúdo dos cursos com os cargos, atividades e o ambiente organizacional;
- III- A certificação das ações de capacitação que acontecerem fora da Instituição, que deverão ser validadas pela Coordenação de Carreiras e Desenvolvimento de Pessoas;
- IV- A condição de não possibilidade de somatória de cursos.

Art. 13 - Quando do re-oferecimento de um curso, o servidor público poderá ser dispensado dos módulos já cursados anteriormente, dentro do prazo especificado em demais legislações vigentes.

Parágrafo único: Os módulos com alteração de conteúdo ou carga horária poderão, a partir de análise da PROGEPE, serem utilizados para progressão, dentro do prazo especificado em demais legislações vigentes.

Art. 14 - No caso de um novo curso, o servidor público também poderá ser dispensado de cursar um ou mais módulos, desde que estes módulos sejam idênticos com os módulos contidos em outro curso já realizado pelo servidor público.

Art. 15 - Os módulos que foram dispensados nos termos dos arts. 13 e 14 desta Resolução, e que já tiverem sido utilizados para fins de progressão por capacitação, não poderão ser considerados para efeitos de nova progressão.

Art. 16 - A Coordenação de Carreiras e Desenvolvimento de Pessoas, ao emitir os certificados, mencionará a dispensa de módulo(s), mediante análise do conteúdo programático e carga horária dos módulos já cursados pelo servidor público.

Art. 17 – Caso o servidor não requeira a progressão funcional no interstício de 18 meses, o período para utilização (dos certificados dos cursos realizados naquele período prescreverá em 18 meses) dos módulos cursados deverão ter sido realizados nos 18 ou 36 meses anteriores à solicitação. (VER PCCTAE).

Art. Aos servidores titulares de cargos de Nível de Classificação E, a conclusão, com aproveitamento, na condição de aluno regular, de disciplinas isoladas, que tenham relação direta com as atividades inerentes ao cargo do servidor, em cursos de Mestrado e Doutorado reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC, desde que devidamente comprovada, poderá ser considerada como certificação em Programa de Capacitação para fins de Progressão por Capacitação Profissional, atendendo aos requisitos da legislação vigente (VER LEGISLAÇÃO – Portaria 39/11 - MEC)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

Art. No cumprimento dos critérios estabelecidos no Anexo III da Lei 11.091/05, é permitido o somatório de cargas horárias de cursos realizados pelo servidor durante a permanência no nível de capacitação em que se encontra e da carga horária que excedeu à exigência para progressão no interstício do nível anterior, vedado o aproveitamento de cursos com carga horária inferior a 20 (vinte) horas-aula.

Seção IV – INSCRIÇÕES –

Art. 18 - As inscrições para os cursos de capacitação ofertados pela UFJF deverão ser feitas através de formulário próprio no perfil de acesso ao SIGA do servidor com a devida anuência da Chefia imediata.

Art. 19 - Cabe à Unidade/Órgão de lotação do servidor público definir estratégia própria de atendimento para inclusão dos servidores nas atividades desenvolvidas pela Política Macro de Capacitação e Aperfeiçoamento.

Art. 20 - A divulgação dos cursos e eventos será feita mediante anúncio na página eletrônica da PROGEPE e por mensagem eletrônica enviada pela Diretoria de Imagem da UFJF para o endereço de e-mail cadastrado no perfil do SIGA dos servidores.

Seção V - DESISTÊNCIAS E ABANDONOS

Art. 22 - O servidor público, inscrito em módulos ou eventos, que se achar impossibilitado de participar dos mesmos deverá informar, justificadamente, à Coordenação de Carreiras e Desenvolvimento de Pessoas, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis relativos ao início da atividade.

Art. 23 - No caso de o servidor público abandonar o módulo sem a devida justificativa, a Coordenação de Carreiras e Desenvolvimento de Pessoas levará o fato em consideração quando da seleção para outras atividades.

§1º. Considera-se abandono, faltas consecutivas não justificadas do servidor público que superem 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária total do módulo, na modalidade de curso presencial.

§2º. Na modalidade de curso à distância, considera-se apto a receber o certificado o servidor que realizar 100% (cem por cento) das atividades propostas e obtiver aproveitamento mínimo, em conformidade com o estabelecido em cada módulo.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**

Seção VI - CERTIFICAÇÕES

Art. 24 - Serão conferidos certificados de conclusão de módulo ao servidor público participante que obtiver os seguintes desempenhos:

§1º. Em caso de curso presencial, obtiver, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência e aproveitamento mínimo, em conformidade com o estabelecido em cada módulo.

§2º. Em caso de curso à distância, realizar todas as atividades propostas e obtiver aproveitamento mínimo, em conformidade com o estabelecido em cada módulo.

§3º. Não serão conferidos certificados aos alunos ouvintes.

Seção VIII - HORÁRIO ESPECIAL PARA INSTRUTOR

Art. Considera-se como atividade de instrutoria, ministrar aulas, realizar atividades de coordenação pedagógica e técnica, elaborar material didático e atuar em atividades similares ou equivalentes em outros eventos de capacitação, presenciais ou a distância.

Art. As horas trabalhadas em atividades inerentes a cursos, concursos públicos ou exames vestibulares, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, deverão ser compensadas no prazo de até um ano.

Se servidor instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento regularmente instituído no âmbito da administração pública federal: declaração do órgão da administração pública federal, comprovando a atuação como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento regularmente instituído, especificando a duração do curso e os horários das atividades.

Art. Se participante de banca examinadora ou de comissão para exames orais: declaração do órgão responsável, comprovando a participação na banca ou comissão, especificando a duração e os horários das atividades.

Seção VII - FINANCIAMENTO E REMUNERAÇÃO

Art. 25 – Os cursos de capacitação e qualificação ofertados pela UFJF e constantes da Política de Formação Continuada serão custeados com recursos orçamentários desta Universidade.

§ 1º. Mediante os instrumentos jurídicos próprios, poderão ser custeados com recursos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

oriundos de outras fontes.

§2º. Os cursos constantes do Plano Bianual de Qualificação e Capacitação que não forem oferecidos por outras entidades serão custeados pela Unidade/Órgão interessada(o).

Art. 26 - Os instrutores, Técnico-Administrativos em Educação e Docentes, poderão ser remunerados, mediante regulamentação interna da UFJF, em conformidade com o Decreto 6.114, de 15 de maio de 2007, que regulamentou o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso de que trata o art. 76-A da lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como de acordo com legislações próprias da Instituição.

Seção X - AVALIAÇÃO DOS MÓDULOS E EVENTOS

Art. 27 - Os cursos e eventos da Política de Capacitação e Aperfeiçoamento, quando encerrados, deverão ser submetidos à avaliação, com o objetivo de subsidiar o aprimoramento das ações e tendo como parâmetro as valorações de vários indicadores, entre os quais:

- I – Desempenho dos instrutores
- II – Interesse dos participantes
- III - Relevância do conteúdo
- IV - Carga horária
- V - Espaço físico
- VI – Outros indicadores análogos
- VII - Avaliação das respectivas chefias

Art. 28 - Será feita a avaliação da aplicabilidade dos conteúdos ministrados, mediante análise dos efeitos produzidos pela aquisição de conhecimentos e habilidades no desenvolvimento das atividades dos servidores em seus ambientes de trabalho.

Parágrafo Único: A avaliação de que trata o *caput* será feita após 03 (três) meses da realização do módulo cursado através de formulários próprios respondidos pelo servidor e sua Chefia imediata.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**

CAPÍTULO III - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. Fica instituído o Centro de Capacitação Profissional (CCP-UFJF), onde serão planejados e executados os cursos e atividades da Política de Formação Continuada pela Coordenação de Carreiras e Desenvolvimento de Pessoas, que funcionará em espaço físico específico.

ANEXO II - DA RESOLUÇÃO XX

CONSIDERANDO a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

CONSIDERANDO a Lei nº 11.091/2005, de 12 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação;

CONSIDERANDO a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

CONSIDERANDO a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;

CONSIDERANDO o artigo 1º, do Decreto nº 91.800/1985, que dispõe sobre os tipos de viagens ao exterior, a serviço ou com o fim de aperfeiçoamento sem nomeação ou designação;

CONSIDERANDO o Decreto nº 5.707/06, que instituiu a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

CONSIDERANDO o Decreto nº 5.824, de 29 de junho de 2006, que estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação;

CONSIDERANDO o Decreto nº 5.825/2006 que estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico Administrativos em Educação, instituído pela Lei no 11.091, de 12 de janeiro de 2005;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**

CONSIDERANDO o Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007 que regulamenta o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso de que trata o art. 76-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

CONSIDERANDO a Nota Técnica nº 6.197/2015, da Secretaria de Gestão Pública, sobre a possibilidade de afastamento parcial para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no País;

CONSIDERANDO a política de afastamento integral, no Brasil ou no Exterior, ou afastamento parcial, no Brasil, para participação de Técnico Administrativo em Educação;

CONSIDERANDO a Resolução nº 24/2006 do CONSU/UFJF, que instituiu o Plano de Desenvolvimento dos Integrantes da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação no âmbito da Universidade Federal de Juiz de Fora (PDICCTAE-UFJF);

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os afastamentos dos servidores para capacitação;

RESOLVE:

Art. 1º. Regulamentar os requisitos, critérios e procedimentos gerais de afastamento integral, no país ou no exterior, ou parcial, no Brasil, dos Técnico-Administrativos em Educação (TAE), da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF), para participar em programa de pós-graduação *lato sensu* (especialização), *stricto sensu* (mestrado ou doutorado), pós-doutorado, e estágio vinculado a programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado, sendo-lhes assegurados todos os direitos e vantagens a que fizer jus em razão do respectivo cargo, desde que obedecidas as exigências contidas nesta Resolução e legislação vigente.

Art. 2º. Para fins desta Resolução entende-se por:

§ 1º. Programa de pós-graduação *lato sensu* cursos em níveis de especialização e MBA autorizados pelo MEC que tenham como finalidade oferecer a formação de qualidade a profissionais dedicados à pesquisa, extensão e inovação, bem como atividades desenvolvidas nas diferentes profissões, com amplo domínio de conhecimentos em seus respectivos campos de saber, visando contribuir para geração, desenvolvimento e difusão de práticas científicas, tecnológicas, artísticas e culturais do país.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

§ 2º. Programa de pós-graduação *stricto sensu* cursos nos níveis de mestrado e doutorado, profissionais e acadêmicos, que tenha por finalidade oferecer formação de qualidade a profissionais dedicados à pesquisa, extensão e inovação, bem como atividades desenvolvidas nas diferentes profissões, com amplo domínio de conhecimentos em seus respectivos campos de saber, visando a contribuir para geração, desenvolvimento e difusão de práticas científicas, tecnológicas, artísticas e culturais do país.

§ 3º. Programa de pós-doutorado a experiência de estágio de pós-doutoramento e de pesquisador visitante para o desenvolvimento de pesquisa científica em instituições acadêmicas e de pesquisa que ofereçam programa de doutorado.

§ 4º. Estágio o ato educativo supervisionado, desenvolvido em ambiente acadêmico com o objetivo de aprofundamento teórico, coleta e/ou tratamento de dados ou desenvolvimento de parte de sua dissertação/tese ou pesquisa, vinculado ao programa de pós-graduação *stricto sensu* e pós-doutorado em que o servidor esteja regularmente matriculado.

Art. 3º. Serão consideradas as seguintes modalidades de afastamentos para participação em programas de pós-graduação:

§1º. Integral: concessão de afastamento da carga horária de trabalho semanal ao TAE, para fins de participação em programa de pós-graduação, *stricto sensu*, ou de pós-doutorado, no país ou no exterior, desde que comprovada a impossibilidade de participação no programa simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

§2º. Parcial: concessão do afastamento de parte da carga horária de trabalho semanal, para fins de participação em programa de pós-graduação, *lato sensu*, *stricto sensu* e pós-doutorado no país, sem a necessidade de compensação de horário, quando a participação no programa não puder ocorrer simultaneamente ao exercício da jornada de trabalho semanal, mas também não justificar o afastamento integral.

A liberação do servidor para a realização de cursos de Mestrado e Doutorado está condicionada ao resultado favorável na avaliação de desempenho (art. 10, §7º. lei 11.091/2005)

Art.º O período de afastamento integral requerido pelo TAE, incluídas transferências ou mudanças de programas de pós-graduação, *stricto sensu* ou de pós-doutorado em instituições de educação superior, não poderá exceder:

I – 24 (vinte e quatro) meses, para mestrado;

II – 48 (quarenta e oito) meses, para doutorado;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

III – 12 (doze meses), para pós-doutorado;

§1º No caso de afastamento concedido para prazo inferior ao estabelecido nos incisos deste artigo poderá ser concedida uma única prorrogação de prazo, desde que a solicitação com a devida justificativa seja efetuada no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do término da concessão inicial.

§2º Não haverá prorrogação dos prazos máximos definidos neste artigo, salvo se decorados os períodos de licença para tratamento de saúde ou licença maternidade, a pedido do servidor.

§3º Os servidores beneficiados pelos afastamentos previstos nos incisos I, II e III deste artigo terão que permanecer no exercício de suas funções na UFJF após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido.

Caso o servidor termine a sua capacitação antes do término do prazo autorizado, deverá ser apresentar imediatamente ao seu respectivo setor, sob pena de responsabilização, nos termos da legislação vigente.

§4º Não serão concedidos os afastamentos previstos nos incisos I e II ao servidor que tenha se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para usufruto de licença para capacitação ou programa de pós-graduação *stricto sensu* nos 2 (dois) anos anteriores à data de requerimento de afastamento integral.

§5º No caso de programa de pós-doutorado, o servidor não tenha se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, programa de pós-graduação *stricto sensu* e pós-doutorado nos 4 (quatro) anos anteriores à data de requerimento de afastamento integral.

§6º Na hipótese de promoção antecipada do mestrado para o doutorado o prazo total de afastamento não poderá exceder 48 (quarenta e oito) meses.

§7º Havendo interesse da administração poderá ser autorizada a mudança de programa dentro do mesmo nível, desde que respeitado o prazo máximo estabelecido na legislação vigente para o afastamento solicitado, computando-se o período já usufruído.

Art.9º O afastamento integral será do tipo ônus limitado, ou seja, com o recebimento do vencimento e demais vantagens legais inerentes ao cargo.

Art.10. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), no interesse da Administração, poderá disponibilizar até 20% (vinte por cento) de vagas, respeitando a tipificação e o



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

quantitativo total de afastamentos e licenças já concedidos por unidade, por carreira de TAE da UFJF mediante edital específico publicado semestralmente.

§1º A publicação dos editais fica condicionada a indicadores administrativos e a existência prévia de recursos orçamentários e financeiros.

§2º Para fins deste artigo considera-se quantitativo e tipificação de afastamentos os previstos na legislação vigente.

§3º Os afastamentos e licenças obedecerão aos previstos na Lei nº 8.112/1990.

Art.11. O afastamento integral poderá ser requerido por meio de formulário próprio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, obedecendo os prazos estabelecidos em edital específico o qual explicitará, obrigatoriamente:

- I. Vinculação direta com as normas gerais de afastamento integral desta Resolução;
- II. Número de vagas, por unidade, ofertadas de afastamento integral para participação de TAE em programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado;
- III. Etapas e cronograma de seleção;
- IV. Vigência e prazos para a saída dos classificados;
- V. Prazo para impugnação de edital.

Art.12. O servidor em afastamento integral deverá dedicar-se exclusivamente às atividades do programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado e cumprir com as obrigações assumidas no termo de compromisso e responsabilidade, em formulário próprio da PROGEPE.

Art.20. Como critério classificatório para análise de requerimento de afastamento integral de que trata esta Resolução, será atribuído maior pontuação para o candidato que comprove, obedecendo à seguinte ordem:

§1º Fica estabelecida a prioridade orientadora de necessidade de formação: necessidade de formação da Unidade de lotação considerando o ambiente organizacional; necessidade de formação do servidor.

§2º Em caso de empate, maior tempo de exercício no cargo. Persistindo o empate, maior idade por carreira.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

Art.21. São requisitos obrigatórios para o TAE requerer o afastamento integral de que trata esta Resolução:

§1º Pertencer ao quadro ativo permanente do UFJF.

§2º Haver interesse da Administração, manifestado em atos administrativos de análises do requerimento e autorização do afastamento pelas unidades competentes na UFJF.

I – Na apuração do interesse da Administração, deve-se atentar para o fato de que a capacitação resultante de formação no programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado seja proveitosa para a UFJF no aprimoramento das atividades no desenvolvimento institucional, na melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados à sociedade e ao desenvolvimento sustentável, no sentido de que as competências individuais devem contribuir para as finalidades das competências institucionais.

§3º Comprovar a impossibilidade de participação no programa de pós-graduação , *stricto sensu* ou de pós-doutorado simultaneamente com o exercício da jornada de trabalho semanal.

§4º Estar aprovado, aceito ou matriculado em programa pós-graduação , *stricto sensu*, no país ou no Exterior, reconhecido ou recomendado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), em cursos na modalidade presencial, mediante declaração ou certidão atualizada do Programa de Pós-Graduação da instituição.

§5º Estar aceito ou matriculado em Programas de Pós-Doutorado, no país ou no Exterior, reconhecido ou recomendado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), em cursos na modalidade presencial, mediante comprovação atualizada com data de início e término do Programa de Pós-doutorado da instituição.

§6º No caso de afastamento integral para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu*, seja servidor na UFJF há pelo menos 3 (três) anos para mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado, incluído o período de estágio probatório, conforme § 2º, do artigo 96-A, da Lei nº 8112/90.

§7º No caso de programa de pós-doutorado, seja servidor no UFJF há pelo menos 4 (quatro) anos, incluído o período de estágio probatório, conforme parágrafo 3º, do artigo 96-A, da Lei nº 8.112/1990.

§8º No caso de programa de pós-graduação *stricto sensu* não tenha se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para usufruto de licença para capacitação ou programa



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

de pós-graduação *stricto sensu* nos 2 (dois) anos anteriores à data de requerimento de afastamento integral.

§9º No caso de programa de pós-doutorado não tenha se afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou programa de pós-graduação *stricto sensu* nos 4 (quatro) anos anteriores à data de requerimento de afastamento integral.

§10. No caso de já ter usufruído de afastamento integral para programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado, tenha cumprido, no UFJF, igual período ao do afastamento concedido.

§11. Não ter título ou qualificação igual ou superior ao que pretende obter com o afastamento integral requerido para participação no programa pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado.

§12. Não ter desistido de vaga de afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado nos Editais da UFJF no ano anterior, após emissão de portaria de autorização.

§13. Não ter nenhuma pendência em relação aos compromissos de ordem administrativa na UFJF.

§14. O tempo de afastamento requerido somado ao tempo de permanência no UFJF, após o efetivo retorno às atribuições do cargo, não exceda ao tempo legalmente fixado para aposentadoria compulsória.

Não ter se afastado para curso de mesma natureza, sem que tenha apresentado o respectivo diploma de conclusão do curso.

Art. 22. Será indeferido o requerimento de afastamento integral de servidores responsáveis por atividades que não possam ser remanejadas para outros servidores acarretando em prejuízo institucional, desde que justificado pela autoridade máxima da unidade.

Art. 23. Nos casos de aprovação e/ou aceite nos programas, previstos no §4º do artigo 18 do presente regulamento, o ato normativo de afastamento do servidor TAE selecionado ficará condicionado à comprovação de matrícula no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da divulgação do resultado final do edital de seleção.

Art. 24. A não comprovação do previsto no caput do artigo anterior acarretará a desclassificação do servidor selecionado, oportunizando a utilização de chamada de espera, respeitadas integralmente as normas deste regulamento e do edital específico.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

Os servidores não poderão se ausentar de seu setor antes da respectiva autorização formal, sob pena de arcar com as penalidades previstas em legislações próprias.

Art.26. O período de afastamento parcial requerido pelo TAE, em programas de pós-graduação *lato sensu*, *stricto sensu* ou de pós-doutorado, não poderá exceder:

I – 24 (vinte e quatro) meses, para mestrado.

II – 48 (quarenta e oito) meses, para doutorado.

III – 12 (doze meses) para pós-doutorado ou especialização.

§1º Não haverá prorrogação dos prazos máximos definidos neste artigo.

§2º Os servidores beneficiados pelos afastamentos previstos nos incisos I, II, III deste artigo terão que permanecer no exercício de suas funções na UFJF após o seu retorno por um período igual ao do afastamento parcial concedido.

§3º Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no § 2º deste artigo, deverá ressarcir o órgão ou entidade, dos gastos com seu aperfeiçoamento, proporcionalmente ao tempo de afastamento usufruído, conforme definido nos artigos nº 46, nº 47 e 96-A da Lei nº 8.112/1990.

Art.27. O servidor em afastamento parcial poderá solicitar o afastamento integral, desde que obedeça os requisitos, prazos, normas e procedimentos estabelecidos por esta resolução.

Art.28. No caso de alteração do afastamento parcial para o integral, ou vice-versa, o período total de afastamento concedido para o mesmo título, não poderá exceder os prazos máximos previstos no artigo 20 desta Resolução.

Art.29. O servidor em afastamento parcial deverá dedicar-se às atividades do programa de pós-graduação ou de pós-doutorado e cumprir com as obrigações assumidas no termo de compromisso e responsabilidade, em formulário próprio da PROGEPE.

Art.30. O afastamento parcial, poderá ser requerido a qualquer período do ano, desde que cumpra com os dispositivos desta Resolução e as orientações emitidas pela PROGEPE.

Art.38. A concessão de afastamento integral e parcial para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado ou doutorado) ou de pós-doutorado requerida pelo TAE, ocupante de Cargo de Direção (CD), Função Gratificada (FG) ou Função Comissionada de Coordenação de Curso (FCC) estará condicionada **ficará condicionado** à exoneração do



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, a partir da data de início do afastamento.

Art.39. O servidor em usufruto de afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no país ou no exterior com remuneração, fará jus às férias, que, se não forem programadas, serão registradas e pagas a cada mês de dezembro.

Art.40. No caso de afastamento integral e parcial superior a 12 (doze) meses, o relatório de atividades deverá ser apresentado semestralmente, entre o primeiro e o último dia dos meses de fevereiro e agosto de cada ano, regularmente até o fim do período de afastamento e, respectivamente, do curso realizado, em formulário próprio da PROGEPE.

Art.41. Para os afastamentos iguais ou inferiores a 12 (doze) meses o relatório de atividades deverá ser apresentado ao final do afastamento juntamente com a comunicação de retorno de afastamento.

Art.42. No caso de afastamento para estágio vinculado a programa de pós-graduação *stricto-sensu* ou de pós-doutorado o servidor ficará obrigado, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contado da data do término do afastamento, a apresentar relatório das atividades exercidas no exterior.

Art.43. No afastamento integral ou parcial a não apresentação do relatório de atividades nos meses de fevereiro e agosto de cada ano acarretará no processo de suspensão do afastamento, salvo em situações devidamente justificadas.

Art.44. Ao término do período de afastamento autorizado, ou da apresentação da dissertação, ou defesa da tese, ou retorno antecipado, o servidor deverá, imediatamente, reapresentar-se ao exercício de suas funções no *Campus*/unidade e realizar formalmente através de formulário próprio da PROGEPE a prestação de contas para as providências que se fizerem necessárias, em conformidade com a legislação.

Art.45. Concluída a participação no programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado, o servidor deverá entregar, imediatamente, o comprovante de término com aprovação (a ata de apresentação da dissertação ou da defesa da tese, ou a declaração de conclusão do pós-doutorado).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

I – No prazo de 180 (cento e oitenta) dias, o servidor deverá entregar a cópia autenticada do diploma, certificado ou declaração de conclusão de pós-doutorado, que obteve com afastamento, à Gestão de Pessoas da unidade, que encaminhará à PROGEPE para as providências que se fizerem necessárias, em conformidade com a legislação.

- a. Os diplomas de pós-graduação *stricto sensu* obtidos no país, deverão ser reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC.
- b. Os certificados ou diplomas expedidos por instituições estrangeiras deverão ser revalidados em universidade brasileira que possua programa de pós-graduação avaliado e reconhecido pelo MEC em conformidade com parágrafo 3º do artigo nº 48 da Lei nº 9.394/1996.
- c. Para instruir o pedido de Incentivo à Qualificação, o servidor deverá apresentar o respectivo diploma

II – Decorrido 180 (cento e oitenta) dias do término da participação no programa e não realizada a entrega da cópia do diploma ou certificado, que obteve com afastamento, o servidor deverá ressarcir ao erário o valor correspondente aos dias de afastamento, sem prejuízo às demais sanções administrativas cabíveis, salvo na hipótese comprovada de força maior ou caso fortuito.

Art.46. Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o tempo de permanência correspondente ao período de afastamento usufruído, deverá ressarcir o órgão, dos gastos com seu aperfeiçoamento, em conformidade com o disposto no parágrafo 5º, artigo 96-A, da Lei nº 8.112/90.

Art.47. Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, deverá ressarcir o órgão, dos gastos com seu aperfeiçoamento, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo deste órgão, em conformidade com o disposto no parágrafo 6º, artigo 96-A, da Lei nº 8.112/1990.

Art.48. No prazo máximo de 6 (seis) meses após a conclusão do curso de mestrado ou doutorado, o servidor deverá encaminhar para a Biblioteca Central, cópia impressa e eletrônica da dissertação, para o mestrado; da tese, para o doutorado; e do relatório aprovado, para a experiência de estágio de pós-doutoramento e de pesquisador visitante, que estará disponível para consulta da comunidade.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

Art.50. É vedado ao servidor celebrar contrato de trabalho, no Brasil ou no Exterior, para vigorar durante o período do afastamento, realizado nos termos desta Resolução.

Art.51. O servidor afastado deverá comparecer, a qualquer tempo na UFJF, se convocado, por Comissão de Sindicância ou de Procedimento Administrativo Disciplinar, sob pena de cancelamento de afastamento.

Art.52. O afastamento integral de que trata esta Resolução será avaliado por um comitê constituído para este fim, conforme disposto no parágrafo 1º do artigo 96-A da Lei nº 8112/90.

Art.53. Os procedimentos relativos ao afastamento integral e parcial para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado e estágio encontram-se disponíveis nas instruções regulamentadas pela PROGEPE.

Art.54. Os casos omissos, não previstos nesta Resolução, serão decididos pela PROGEPE, que, poderá, a qualquer tempo, solicitar parecer de outras unidades competentes da UFJF.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**

ANEXO III - DA RESOLUÇÃO XX

CONSIDERANDO a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

CONSIDERANDO a Lei nº 11.091/2005, de 12 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação;

CONSIDERANDO o Decreto nº 5.707/06, que instituiu a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

RESOLVE:

CAPÍTULO I – Disposições preliminares

Art. 1º. Regularizar os requisitos, critérios e procedimentos gerais para concessão da Licença para capacitação.

Art. 2º. Entende-se por licença para capacitação a licença remunerada que poderá ser concedida ao servidor, no interesse da administração, a cada quinquênio de efetivo exercício, para participar de ação de capacitação por até três meses.

§ 1º. A concessão da licença para capacitação fica condicionada ao planejamento interno da unidade organizacional, à oportunidade do afastamento e à relevância do curso ou da atividade para a instituição.

§ 2º. Esta licença poderá ser usufruída de forma parcelada, não inferior a trinta dias. Os períodos de licença para capacitação não são acumuláveis.

§ 3º. A licença para capacitação poderá ser utilizada integralmente para a elaboração de dissertação de mestrado ou tese de doutorado, cujo objeto seja compatível com o Plano Bianual de Qualificação e Capacitação de capacitação da instituição.

§ 4º. A licença para capacitação poderá ser utilizada integral ou parcialmente para a realização de atividade voluntária em entidade que preste serviços dessa natureza tanto no País quanto no exterior, na forma do regulamento do órgão ou entidade de exercício do servidor.

Art. 3º. Para fins desta Resolução entende-se por ação de capacitação os eventos previstos no art. 2º., inciso III do Decreto nº 5.707/2006, a saber: cursos presenciais e à distância,



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**

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.

CAPÍTULO II – PROCEDIMENTOS

Art. 4º. São requisitos básicos para concessão da licença para capacitação:

I - ter 5 (cinco) anos de efetivo exercício;

II – anuência da Administração;

III - Correlação da capacitação requerida com as atribuições do cargo ocupado pelo servidor.

Art. 4º. Para requerer a licença para capacitação servidor deverá apresentar a seguinte documentação:

I - Requerimento por meio de formulário próprio disponibilizado pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas, devidamente preenchido e assinado;

II - Programa/conteúdo programático do curso expedido pela Instituição organizadora, carga horária, período e local de realização do curso, ou comprovante de matrícula constando a data de início e término do curso.

Art. O servidor em usufruto de licença capacitação, fará jus às férias, que, se não forem programadas, serão registradas e pagas a cada mês de dezembro.

Art. Será computado para todos os efeitos e reconhecido como efetivo exercício, o período de licença para capacitação.

Art. Há possibilidade de o servidor ocupante de cargo efetivo investido em cargo em comissão ou função de confiança, afastar-se para gozo de licença para capacitação, sem prejuízo da remuneração desse cargo de provimento precário.

Art. A utilização da licença para capacitação deverá iniciar-se até o último dia anterior ao fechamento do quinquênio subsequente aquele no qual se adquiriu o direito, não havendo óbice ao encerramento no decorrer deste, desde que o servidor usufrua a licença integralmente (período de três meses), não podendo ser parcelada, de modo que não reste parcela a ser gozada posteriormente.

Art. Desde que seja conveniente e oportuno para a Administração, não existe óbice legal, por não constituir acumulação, o fato de o servidor, após usufruir três meses de licença capacitação durante o quinquênio subsequente ao período de aquisição, em



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

ato contínuo, iniciar o gozo de nova licença capacitação, a qual se refere a novo período aquisitivo já concluído.

Art. Caso a capacitação tenha relação com as atribuições dos dois cargos acumulados pelo servidor, poderá ser concedida a licença para capacitação de forma simultânea pelos dois órgãos, desde que o servidor tenha o tempo de serviço necessário à concessão da licença em cada um dos órgãos de lotação.

Art. os casos em que a capacitação pretendida tenha relação com apenas um dos cargos ocupados, o servidor poderá usufruir da licença em um dos órgãos e permanecer no exercício das atribuições do segundo cargo ocupado. Posteriormente, poderá usufruir de licença desse segundo cargo para participar de capacitação relacionada a essa função, período em que deverá permanecer exercendo as atribuições do cargo cuja licença já foi usufruída anteriormente.

Art. As capacitações a serem realizadas no período da licença deverão atender aos requisitos estabelecidos pelos órgãos do servidor, como carga horária mínima semanal e previsão no Plano Bianual de Qualificação e Capacitação de Capacitação do respectivo órgão. Portanto, caso o servidor usufrua de licença para capacitação nos dois cargos, de forma concomitante, a capacitação deverá atender aos requisitos estabelecidos por cada uma das unidades de lotação do servidor.

Art. O usufruto da licença para capacitação iniciar-se-á até o último dia anterior ao fechamento do quinquênio subsequente àquele no qual se adquiriu o direito. Não existe óbice para que o servidor usufrua de três meses de licença capacitação durante o quinquênio subsequente ao período de aquisição e, em ato contínuo, inicie o gozo de nova licença capacitação, referente a novo período aquisitivo já concluído.

Art. Possibilidade de manutenção da retribuição pelo exercício em cargo comissionado ocupado por servidor efetivo, quando da concessão de licença para capacitação.

Art. O interesse da Administração é requisito da licença para capacitação, que deverá guardar correlação com as atribuições do cargo ocupado pelo servidor, consoante o Decreto nº 5.707/2006 e a Lei nº 8.112/1990.

CAPÍTULO I - Resolução nº 2/2018-CONSUNI UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

Art. 1º A licença para capacitação tem por objetivo possibilitar aos servidores a participação em eventos de capacitação e qualificação que promovam o seu desenvolvimento profissional e o da instituição.

Art. 2º A capacitação é um processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais.

Art. 3º Consideram-se atividades relevantes para a concessão de licença para capacitação a participação em cursos presenciais, em grupos formais de estudos ou de pesquisa, em intercâmbios e a aprendizagem em serviço, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e da UFPE.

Art. 4º A licença para capacitação poderá ser concedida a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público federal, com duração máxima de até três meses, com a remuneração do cargo efetivo.

§ 1º Os períodos de licença não são acumuláveis.

§ 2º O período de licença poderá ser parcelado, não podendo a menor parcela ser inferior a 30 (trinta) dias corridos.

Art. 5º Para fins de contagem do tempo de serviço previsto no *caput* do art. 4º são considerados como efetivo exercício as ausências e afastamentos previstos no art. 102 da Lei nº 8.112/90.

Art. 6º Na contagem dos interstícios referentes à licença para capacitação serão descontados os dias referentes a:

I - faltas não justificadas;

II - cumprimento de pena privativa da liberdade, exclusivamente no caso de crime comum;

III - período excedente a dois anos de licença para tratamento de saúde, salvo no caso de acidente de trabalho ou de doenças especificadas em lei;

IV - licença para tratar de interesses particulares;

V - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou de doença em pessoa família, sem remuneração;

VI - licença para atividade política sem remuneração.

Parágrafo único. No caso do inciso II, se constatada a improcedência da penalidade ou da condenação, será restabelecida a contagem do período correspondente ao afastamento.

Art. 7º A suspensão disciplinar interrompe a contagem do tempo de serviço para fins de concessão da licença para capacitação.

Art. 8º A concessão da licença para capacitação fica condicionada ao planejamento interno da unidade de lotação, à oportunidade do afastamento e à relevância do evento para a instituição.

Parágrafo único. A concessão da licença não deve impactar em prejuízo para as atividades da unidade de lotação do servidor ou ensejar a contratação de professor substituto.

Art. 9º Somente será autorizada a licença para capacitação quando o horário do



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**

evento de qualificação ou capacitação inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor.

Art. 10. Não será concedida a licença para capacitação para:

- I - participação em cursos à distância;
- II - realização de cursos de idiomas estrangeiros no país;
- III - ações de capacitação com carga horária inferior a 20 (vinte) horas semanais;
- IV - cursos, básicos ou avançados, relativos à capacitação em “softwares” de tecnologia da informação, tais como: planilhas eletrônicas, bancos de dados, editores de textos e afins.

Parágrafo único. Poderá ser concedida a licença, nos casos previstos nos incisos II e IV, quando os cursos não estiverem disponíveis localmente e forem incompatíveis com a jornada semanal de trabalho do servidor, mediante justificativa apta.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO PARA CONCESSÃO DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Art. 11. O servidor deverá formalizar a solicitação de licença para capacitação à chefia, através de requerimento, no prazo de até 90 (noventa) dias antes da data de início da licença pleiteada.

Art. 12. O processo referente à licença para capacitação deverá ser instruído com:

- I - requerimento dirigido ao Reitor;
- II - programa/plano de estudos do evento;
- III - plano de trabalho, quando se tratar de afastamento para grupo de pesquisa ou aprendizagem em serviço, contendo objetivos, etapas, cronograma e resultados esperados (metas);
- IV - quando docente, anexação do último Plano Anual de Atividades Docente (PAAD) e Relatório Anual de Atividades Docente (RAAD), devidamente aprovados pela unidade de lotação;
- V - carta de aceite ou disponibilidade de inscrição da instituição promotora, quando for o caso;
- VI - informação do período pretendido da licença, que deverá ser compatível com o período de duração do curso/evento de capacitação;
- VII - parecer favorável da unidade de lotação quanto à garantia da continuidade das atividades sob a responsabilidade do servidor, durante o período da licença, e quanto à relevância da ação de capacitação;
- VIII - quando da elaboração de trabalho de conclusão de curso graduação e de pósgraduação, declaração do orientador justificando a necessidade do afastamento.

§ 1º A solicitação de licença para capacitação poderá ser de iniciativa da Instituição, com a concordância explícita do servidor.

§ 2º Caso o servidor tenha outro vínculo funcional, público ou privado, deverá:

- I - informar no seu requerimento se haverá ou não afastamento concomitante do outro vínculo, apresentando a documentação do outro órgão ou entidade ao



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

qual está vinculado;

II - caso não haja afastamento concomitante do outro vínculo, justificar a compatibilidade da ação de capacitação com a manutenção de suas demais atividades profissionais.

Art. 13. Após protocolo na Divisão de Comunicação da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa (DICOM/PROGEST), o processo de licença para capacitação obedecerá à seguinte tramitação:

a) parecer da unidade de lotação e do Conselho do Centro Acadêmico, quando necessário, com a aprovação do pleito e justificativa da relevância do evento de capacitação;

b) pronunciamento da PROGEPE, quanto à admissibilidade do pedido, considerando o tempo de serviço do servidor e as licenças gozadas em anos anteriores;

c) parecer do Comitê de Capacitação e Qualificação da UFPE, quanto à continuidade das atividades do servidor durante o afastamento e quanto à relevância para a UFPE;

d) autorização do Reitor.

§ 1º Após a autorização da licença pelo Reitor, será lavrada portaria com a devida publicação no Boletim Oficial da Universidade.

§ 2º No caso de a licença para capacitação abranger atividade em instituição estrangeira, o processo deverá ser instruído com a ficha-requerimento para solicitação de afastamento do país e com o termo de compromisso e responsabilidade, devidamente preenchidos.

§ 3º Na hipótese do parágrafo anterior, o período correspondente ao afastamento do país deverá ser publicado no Diário Oficial da União.

CAPÍTULO III

DA ANÁLISE DE MÉRITO

Art. 14. Na análise dos pedidos de licença para capacitação serão considerados os seguintes aspectos:

I - relevância da ação de capacitação para a UFPE;

II - interesse do servidor e pertinência das justificativas apresentadas;

III - relação do conteúdo do programa da ação de capacitação com o cargo ocupado e/ou com as atividades desenvolvidas pelo servidor;

IV - adequação entre o tempo de duração da licença requerida e o período de realização do curso ou evento pretendido;

V - reconhecimento da entidade ministrante do evento/curso na sua área de atuação;

VI - previsão no planejamento interno da unidade organizacional e ausência de prejuízo para a continuidade das suas atividades.

Art. 15. Consideram-se de relevância para a UFPE os eventos e cursos que:

I - contribuam para melhoria dos serviços operacionais e estratégicos da instituição; e/ou



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**

II - demonstrem resultados positivos nas avaliações institucionais.

Art. 16. Poderá ser concedida licença para capacitação visando ao desenvolvimento de atividade em grupos formais de estudo ou de pesquisa em outra instituição de notório reconhecimento acadêmico ou científico na área de estudo pretendida:

I - estrangeira, ou,

II - nacional, na área de atuação do servidor.

Parágrafo único. Entendem-se por grupos formais de estudos ou de pesquisa nacionais aqueles cadastrados em programas de pós-graduação e registrados no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq.

Art. 17. A aprendizagem em serviço deve ter como finalidade o desenvolvimento de conhecimentos e habilidades relativos às demandas institucionais.

Art. 18. A licença para capacitação poderá ser utilizada, parcial ou integralmente, para:

I - elaboração de trabalho de conclusão de curso de graduação ou de especialização, presencial ou à distância, pelo período de 30 (trinta) dias;

II - finalização de dissertação de mestrado ou tese de doutorado, presencial ou à distância, pelo prazo de até 90 (noventa) dias.

CAPÍTULO IV

DO COMITÊ DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

Art. 19. O Comitê de Capacitação e Qualificação será composto pelos seguintes membros:

I - representantes da Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos, da Pró-Reitoria para Assuntos de Pesquisa e Pós-Graduação, da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura e da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida;

II - o presidente da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), quando docente.

Parágrafo único. O Coordenador do Comitê será o titular da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida.

Art. 20. O Comitê de Capacitação e Qualificação analisará o cumprimento das etapas procedimentais descritas nesta resolução, assim como o mérito e a relevância da licença requerida, opinando sobre a sua concessão.

CAPÍTULO V

DOS RECURSOS

Art. 21. Caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência do servidor acerca da decisão do Reitor, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Parágrafo único. O recurso deve ser fundamentado, facultada a apresentação de novos elementos para análise.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 22. O servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança perceberá, durante a licença para capacitação, além do vencimento do cargo efetivo e das vantagens pecuniárias de caráter permanente previstas em lei, a retribuição correspondente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

ao cargo em comissão ou à função de confiança.

Art. 23. A licença para capacitação só poderá ser interrompida por motivo de licença saúde ou licença por motivo de doença em pessoa da família, devidamente comprovada.

Parágrafo único. Caso o servidor deseje gozar o período remanescente da licença para capacitação, deverá apresentar um novo pedido.

Art. 24. Ao término da licença, o servidor reassumirá as atividades em sua unidade de lotação.

§ 1º No prazo de 30 (trinta) dias, após término da licença, o servidor providenciará a anexação do relatório circunstanciado e da documentação comprobatória de conclusão do evento ou curso ao processo original.

§ 2º O relatório deverá ser encaminhando para a unidade de lotação e para o Comitê de Capacitação e Qualificação, demonstrando o cumprimento das metas constantes no plano de trabalho aprovado para o afastamento.

§ 3º Na hipótese de abandono ou da não conclusão do programa, evento ou curso, poderá, a critério do Comitê de Capacitação e Qualificação, ser instaurado processo administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade do servidor, inclusive quanto ao ressarcimento dos encargos financeiros suportados pela UFPE durante o seu afastamento.

Art. 25. Os casos omissos serão decididos pelo Comitê de Capacitação e Qualificação.

INSS regulamentou LPC por meio da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 93, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2018

Art. Ocorrendo o afastamento do servidor fora do prazo autorizado em Portaria, os dias de ocorrência serão considerados como faltas não justificadas, ficando o servidor sujeito às sanções disciplinares cabíveis.

Art. O servidor em gozo de licença para capacitação não fará jus ao auxílio-transporte, nem ao adicional de insalubridade.

O servidor interessado em usufruir de licença para capacitação deverá, com antecedência mínima de trinta dias data do início do respectivo curso, encaminhar o formulário para requerimento de licença capacitação - Anexo I para a sua Unidade de Gestão de Pessoas. § 1º No requerimento deverá constar: I - programação contendo: a) conteúdo; b) carga horária; c) período; e d) local da realização do evento; II - dados da Instituição promotora do evento; e III - parecer da chefia imediata, considerando os seguintes tópicos: a) a correlação do conteúdo programático com as atividades desenvolvidas pelo Instituto, enfatizando a relevância do curso; e b) impacto do afastamento do servidor no andamento da Unidade.

A concessão da licença para capacitação fica condicionada ao planejamento interno da Unidade Organizacional, à oportunidade do afastamento e à relevância do curso ou da atividade para a Instituição.

Em caso de múltiplas solicitações de servidores da mesma Unidade, deverão ser observados os seguintes critérios: preferência, na ordem apresentada, devendo ser concedida licença capacitação ao servidor que: I - tiver direito à licença e que não a tenha usufruído, estando próximo de completar novo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

período; II - nunca tiver usufruído da referida licença; e III - não tenha participado de qualquer ação de desenvolvimento ou aperfeiçoamento nos últimos doze meses.

O servidor ocupante de cargo efetivo, investido em cargo em comissão ou função de confiança, poderá se afastar para gozo de licença para capacitação, sem prejuízo da remuneração.

Em caso de reprovação no curso, o servidor deverá apresentar justificativa e documento comprobatório de frequência à sua Unidade de Gestão de Pessoas, que analisará o pleito e arquivará o processo caso a justificativa seja aceita.

§ 3º Na hipótese do servidor licenciado não concluir o curso ou a atividade voluntária por motivo de ausência injustificada, será cancelada a licença e computados como faltas aos serviços dias a ela referentes, podendo ser instaurado o procedimento administrativo, após a análise da justificativa, ou falta dela, pela Unidade de Gestão de Pessoas.

Art. 12. O período de afastamento em virtude de licença para capacitação é contado como de efetivo exercício, sendo, portanto, computado para efeito de aposentadoria.

APÊNDICE

Art. Para efeito desta Resolução considera-se:

§ 1º. Educação Formal: educação oferecida pelos sistemas formais de ensino em instituições regularmente instituídas de acordo com as normas e prazos estabelecidos pela legislação do Ministério da Educação, nos diferentes níveis da educação brasileira, que abrange desde a educação básica até a educação superior.

§ 2º. Desempenho: execução de atividades e cumprimento de metas previamente pactuadas entre o ocupante da carreira e a IFE, com vistas ao alcance de objetivos institucionais;

§ 3º. Avaliação de desempenho: instrumento gerencial que permite ao administrador mensurar os resultados obtidos pelo servidor ou pela equipe de trabalho, mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, previamente pactuadas com a equipe de trabalho, considerando o padrão de qualidade de atendimento ao usuário definido pela IFE, com a finalidade de subsidiar a política de desenvolvimento institucional e do servidor;

§ 4º. Força de trabalho: conjunto formado pelas pessoas que, independentemente do seu vínculo de trabalho com a IFE, desenvolvem atividades técnico-administrativas e de gestão;

§ 5º. Equipe de trabalho: conjunto da força de trabalho da IFE que realiza atividades afins e complementares;

§ 6º. 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA