



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO Nº 04/2015

Institui o Programa de Capacitação e Qualificação dos servidores da carreira Técnico-Administrativo em Educação da Universidade Federal do Vale do São Francisco (PCQ- Univasf)

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e,

CONSIDERANDO o teor do processo sob nº 23402.000074/2015-11 que trata da necessidade de alteração da Resolução CONUNI nº 02/2008 que instituiu o Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento da Carreira dos Servidores Técnico Administrativos em Educação;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº. 11.091/2005 de 12 de janeiro de 2005, regulamentada pelos Decretos nº. 5.825 e nº. 5.824, de 29 de junho de 2006, e o disposto no Decreto nº. 5.707 de 23 de fevereiro de 2006;

CONSIDERANDO a publicação da Portaria nº 27, de 15 de janeiro de 2014, publicada no DOU de 16 de janeiro de 2014 que instituiu o Plano Nacional de Desenvolvimento Profissional dos servidores integrantes do Plano de carreira dos Cargos-Técnico-Administrativos em Educação;

CONSIDERANDO o que estabelece o Plano de Desenvolvimento dos Integrantes da Carreira de Técnico-Administrativos em Educação da Univasf (PDICTAE), aprovado pela Portaria nº. 471 / 2006 GR- Univasf, de 19 de dezembro de 2006, e tendo em vista a necessidade de adequar a evolução das ações de capacitação e qualificação à realidade de expansão que vem passando a Univasf

CONSIDERANDO a aprovação pela maioria da plenária do Conselho Universitário, na sessão ordinária realizada no dia 12 de junho de 2015,

RESOLVE:

Artigo 1º Instituir o Programa de Capacitação e Qualificação dos servidores da carreira Técnico-Administrativo em Educação da Universidade Federal do Vale do São Francisco (PCQ- Univasf), e revogar a Resolução CONUNI nº 02/2008 de 19 de março de 2008.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**TÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS E DAS DIRETRIZES DO PROGRAMA**

Art. 2º São princípios e diretrizes do Programa de Capacitação e Qualificação dos servidores da carreira Técnico-Administrativo em Educação da Universidade Federal do Vale do São Francisco - PCQ- Univasf:

I. A adequação do quadro de pessoal da Univasf às suas demandas institucionais vinculadas aos ambientes organizacionais de exercício dos cargos técnico-administrativos;

II. O desenvolvimento do servidor técnico-administrativo como um processo continuado que visa ampliar os seus conhecimentos, capacidades e habilidades com a finalidade de aprimorar seu desempenho funcional em consonância com os objetivos institucionais da Univasf;

III. A capacitação como um 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;

IV. A garantia de programas para o servidor técnico-administrativo que contemplem a formação específica e a geral, nesta incluída a educação formal;

**TÍTULO II
DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA**

Art. 3º O objetivo do PCQ- Univasf é proporcionar à universidade um programa de capacitação e qualificação de seus servidores técnico-administrativos que atenda as necessidades institucionais e que possa proporcionar a estes, através de um processo de educação continuada, condições adequadas para o desempenho de suas atividades profissionais no exercício de seus cargos e/ou de suas funções, visando especificamente:

I. Que o servidor possa adquirir e exercitar conhecimentos voltados para o desenvolvimento integral de forma a permitir que o mesmo construa um pensamento crítico acerca do papel da Instituição e do seu próprio, como profissional e como cidadão.

II. Que o servidor possa se preparar para prestar um serviço de qualidade.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

III. Que o servidor possa se habilitar para o exercício de suas atividades de forma articulada com a responsabilidade social da Instituição nos diversos ambientes organizacionais.

IV. Que o servidor possa se instrumentalizar de forma a prevenir a sua alienação do processo de trabalho.

V. Que a universidade possa atender as suas diversas necessidades de capacitação de seus *campi*.

VI. Que as ações de capacitação possam proporcionar o desenvolvimento das competências individuais dos servidores, alinhadas aos objetivos estratégicos da universidade.

**TÍTULO III
DA CARACTERIZAÇÃO DO PROGRAMA**

Art. 4º O PCQ- Univasf é parte integrante do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – PDICTAE, de que trata a Lei nº. 11.091/2005 consubstanciado na Univasf através da Portaria nº. 471, de 19 de dezembro de 2006, do Magnífico Reitor.

Art. 5º O Plano Anual de Capacitação - PAC- Univasf será executado através de uma programação anual aprovada pelo Reitor com base nas demandas de capacitação e qualificação apresentadas pelas unidades administrativas ao órgão de Gestão de Pessoas da Univasf.

§ 1º As demandas de programas de capacitação e aperfeiçoamento, por parte dos diversos órgãos da Universidade, deverão ser encaminhadas ao órgão de Gestão de Pessoas, em formulário próprio, quando solicitado.

§ 2º A programação anual das ações de desenvolvimento dos servidores técnico-administrativos em Educação será aprovada dentro dos limites orçamentários disponibilizados pela administração superior para esta finalidade, e divulgada até 31 de março de cada ano para ser executada no decorrer do exercício, podendo ser objeto de reprogramação caso ocorram fatos supervenientes.

§ 3º O órgão de gestão de pessoas deverá divulgar e apresentar à administração superior, até o dia 31 de janeiro de cada ano o Relatório de Execução das Ações de Capacitação realizadas no ano anterior.

Art. 6º As atividades de capacitação ou de qualificação poderão ser desenvolvidas na modalidade presencial ou à distância e poderão envolver:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

- I. Cursos de curta duração;
- II. Cursos de educação formal;
- III. Treinamentos;
- IV. Oficinas;
- V. Seminários;
- VI. Congressos;
- VII. Palestras;
- VIII. Grupos Formais de Estudo;
- IX. Visita Técnica;
- X. Estágios profissionais.

Parágrafo único. Entende-se por Capacitação ou aperfeiçoamento na modalidade à distância aquelas atividades nas quais professores e estudantes podem interagir, virtual e presencialmente, por meio da utilização didática das tecnologias da informação e da comunicação, bem como de sistemas apropriados de gestão e avaliação, em larga escala, mantendo a eficácia do ensino e da aprendizagem.

Art. 7º O PCQ- Univasf será gerenciado pelo órgão de gestão de pessoas da Univasf e supervisionado pela Comissão Interna de Supervisão – CIS/Univasf.

Art. 8º Os prazos de afastamento para participação em programas de pós-graduação ou estágio, obedecerão àqueles previstos no *artigo 9º, parágrafo único* do Decreto nº. 5.707/2006.

Parágrafo único. Será exigida do servidor que se afastar para atividades de qualificação, previstas no caput, uma permanência mínima na instituição pelo mesmo prazo de afastamento, no caso de descumprimento, deverá indenizar ao erário pelo valor correspondente.

Art. 9º O prazo de afastamento para licença para capacitação poderá ser de até 3 meses observado o disposto no art.10 do Decreto nº 5.707/2006 e o art 44 da presente resolução.

**TÍTULO IV
DAS LINHAS DE DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA**

Art. 10º Conforme dispõe o Decreto 5.825/2006 o PCQ- Univasf englobará as seguintes linhas de desenvolvimento e respectivos objetivos:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

I. Iniciação ao serviço público com o objetivo de tornar conhecido pelo servidor: a função do Estado; as especificidades do serviço público; a missão e a estrutura organizacional da universidade; e a conduta ética esperada da ação do servidor público e da sua integração com o ambiente institucional;

II. Formação geral com o objetivo de oferecer ao servidor um conjunto de informações sobre a importância dos aspectos profissionais a ele vinculado, de forma articulada com o planejamento, a execução e o controle das metas institucionais;

III. Educação Formal com o objetivo de desenvolver ações que contemplem os diversos níveis de educação formal compatibilizando a área de formação exigida para o exercício do respectivo cargo e compatível com as demandas do setor em que estiver vinculado.

IV. Gestão com o objetivo de preparar o servidor para o exercício ou o desenvolvimento de atividades de gestão demandadas para o exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção;

V. Inter-relação entre ambientes com objetivo de capacitar o servidor para o desenvolvimento de atividades relacionadas *e/ou* desenvolvidas em mais de um ambiente organizacional;

VI. Específica com o objetivo de capacitar o servidor para o desempenho de atividades vinculadas ao cargo que ocupa *e/ou* ao ambiente organizacional em que atua.

**TÍTULO V
DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DO PCQ-UNIVASF**

Art. 11 São condições para participação em atividades do PCQ- Univasf ou outra ação de qualificação reconhecida pelo MEC :

I. A existência da atividade no Plano anual aprovado pelo Reitor;

II. Estar no efetivo exercício do cargo para o qual se destinar a atividade de capacitação constante do Programa anual aprovado.

III. A concordância e a autorização da chefia imediata do servidor, resguardando o bom andamento do funcionamento das respectivas unidades administrativas.

IV. Compatibilidade da ação com as atribuições do cargo/ambiente organizacional.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

TÍTULO VI
DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E DE APERFEIÇOAMENTO
OFERECIDAS PELA UNIVASF

Art. 12 A programação anual das ações/eventos de capacitação e de aperfeiçoamento estará disponível no site institucional do Órgão de Gestão de Pessoas da Univasf cujas datas para inscrição e execuções serão divulgadas mensalmente.

§ 1º Caberá ao servidor preencher o formulário de inscrição e encaminhá-lo à chefia imediata para fins de deliberação e homologação.

I. O formulário de inscrição devidamente preenchido e autorizado deve ser encaminhado à Coordenação de Capacitação 10 (dez) dias antes do início do curso pleiteado.

II. A Coordenação de capacitação poderá cancelar os cursos agendados que não tenham o mínimo de cinquenta por cento mais um do número de vagas ofertadas.

III. Em caso de desistência por parte do servidor, deverá ser preenchido o termo de desistência com ciência da chefia imediata e encaminhá-lo à Coordenação de Capacitação até 05 (cinco) dias antes do início do curso.

§ 2º Atendendo ao princípio do interesse público, o servidor que estiver em cargo e/ou função que dependa do conhecimento e domínio de ferramentas de gestão ligadas à administração pública, fica obrigado, a critério da chefia imediata, a participar em curso específico quando indicado para tal.

Art. 13 Os instrutores dos cursos deverão ser profissionais com formação e/ou experiência na área a ser ministrado, podendo ser utilizados o banco de talentos formado por servidores da Univasf através de Edital de Cadastramento Interno de Instrutores.

TÍTULO VII
DA CERTIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO
E DE APERFEIÇOAMENTO

Art. 14 Todas as atividades de capacitação ou de aperfeiçoamento realizadas pela Univasf deverão ser certificadas pelo órgão de Gestão de Pessoas que assinará juntamente com o Reitor o respectivo certificado.

Art. 15 Os certificados deverão mencionar o período, a carga horária total, a programação e a identificação dos instrutores que são condições para fins de



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

concessão de progressão por capacitação, previstos na Lei n.º 11.091 de 12 de janeiro de 2005 e no Decreto n.º 5.824, de 29 de junho de 2006.

Art. 16 Não farão jus à obtenção de certificado os servidores que durante a realização das atividades não obtiverem, cumulativamente:

- I. Frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento);
- II. Aprovação ou avaliação de aprendizagem do servidor considerada como satisfatória pelos responsáveis pelo curso.

§ 1º Quando o curso for oferecido através de módulos, o participante deverá apresentar no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de frequência em cada módulo.

§ 2º O Órgão de Gestão de Pessoas terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para emissão dos certificados que poderá se estender em dobro mediante justificativa.

§ 3º Quando se tratar de linha de desenvolvimento em educação formal somente será aceito certificado ou diploma de curso reconhecido pelo Ministério da Educação/CAPES, conforme previsto na Lei n.º 11.091/2005.

**TÍTULO VIII
DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO OFERECIDAS POR OUTRAS
INSTITUIÇÕES PÚBLICAS OU PRIVADAS**

Art. 17 A participação do servidor técnico-administrativo em cursos de curta duração, não previsto no programa anual aprovado, poderá ser proposto pelo setor ou no interesse do servidor e se submeterá à aprovação da chefia imediata correspondente.

Art. 18 O servidor que for liberado para participar de curso nos termos do PCQ-Univasf deverá apresentar à chefia imediata, quando do seu retorno, certificado para fins de comprovação.

Parágrafo único. Comprovada a inassiduidade do servidor no curso, o mesmo deverá reembolsar todas as despesas realizadas.

**TÍTULO IX
DOS CURSOS DE CAPACITAÇÃO A DISTÂNCIA**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Art. 19 O servidor poderá realizar cursos de educação a distância, utilizando no máximo uma hora diária da sua carga horária no seu ambiente de trabalho.

Parágrafo único. A opção pela educação a distância tem sido utilizada em virtude do menor tempo despendido, a flexibilidade de horários para realização das atividades e a comodidade, entre outros aspectos. Porém, o curso deve ser realizado em tempo suficiente para que o aluno possa realizar as atividades do curso e absorver o conhecimento que deverá colocar em prática no ambiente de trabalho.

I. Caberá à chefia imediata liberar o servidor para realização do curso a distância durante o expediente de trabalho, mediante preenchimento de formulário próprio.

II. A área do curso a distância deverá ter correlação ao ambiente organizacional e às atribuições do cargo do servidor e ofertados por instituições com respaldo na área de atuação.

III. Não serão aceitos certificados para fins de progressão por capacitação profissional, cursos de capacitação a distância que firam os princípios da razoabilidade com relação ao aprendizado x carga horária.

IV. Os certificados de curso a distância serão conferidos, para efeito de desenvolvimento na carreira, pelo Órgão de Gestão de Pessoas.

TÍTULO X DA PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO

Art. 20 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, da Univasf ou de outras Instituições públicas ou privadas, compatível com o cargo ocupado, o ambiente organizacional e a carga horária mínima exigida para mudança do nível de capacitação, respeitando o interstício de 18 (dezoito) meses, conforme o Anexo III da Lei nº 11.091/2005.

Art. 21 Os certificados de cursos de capacitação poderão ser utilizados pelos servidores para obtenção de progressão por capacitação desde que sejam atendidos os critérios de carga horária e de relação com o ambiente organizacional estabelecidos no anexo III, da Lei nº 11.091/2005, com redação dada pela Lei nº 11.233/2005, e da Portaria/MEC nº 09, de 29 de junho de 2006, sem prejuízo das demais exigências desta Resolução.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

§ 1º Os certificados apresentados para fins de progressão por capacitação devem mencionar o período de realização do curso, a carga horária total, o conteúdo programático.

§ 2º 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-aulas.

§ 3º Somente serão aceitos os certificados obtidos após a entrada do servidor na instituição, observando o período de 18 meses a partir da data de início do efetivo exercício para solicitar a primeira progressão.

§ 4º A partir da primeira progressão o TAE deverá respeitar o interstício de 18 (dezoito) meses para concessão da nova progressão por capacitação profissional.

§ 5º É de responsabilidade de o servidor verificar se o curso de capacitação possui relação com o ambiente organizacional de lotação.

§ 6º Os certificados obtidos em outras instituições deverão ser conferidos pelo órgão de Gestão de Pessoas, observados os critérios desta Resolução.

Art. 22 Para requerer a progressão por capacitação o servidor deverá solicitar abertura de processo no setor de protocolo central, constando:

I. Requerimento Padrão Único;

II. Cópia do certificado frente e verso, que deverá possuir o carimbo de confere com o original em ambos os lados.

Art. 23 As disciplinas isoladas de cursos de mestrados e doutorado nos termos da portaria nº 39/2011 do MEC, publicada no DOU 17/01/2011, poderão ser consideradas para efeito de progressão por capacitação desde que:

I. O tema esteja contemplado no Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento da Instituição;

II. A disciplina tenha sido concluída, com aproveitamento, e na condição de aluno regular de disciplinas isoladas;

III. A disciplina tenha relação direta com as atividades do cargo do servidor; e

IV. O curso seja reconhecido pelo Ministério da Educação/CAPES.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Art. 24 O órgão de Gestão de Pessoas terá o prazo de até 15 (quinze) dias para verificar se o curso apresentado é compatível com o cargo ocupado e se está relacionado com o ambiente organizacional de atuação do servidor.

Art. 25 A progressão por capacitação será devida ao servidor após a publicação do ato de concessão.

Parágrafo único. Os efeitos financeiros serão concedidos com a data de direito da progressão no nível de capacitação ou retroagirão a data de entrada do requerimento no setor de protocolo central, caso não haja pendência de documentação. Havendo pendências, os efeitos financeiros contarão a partir da data da regularização da situação.

**TÍTULO XI
DA QUALIFICAÇÃO**

Art. 26 A qualificação inclui ações de ensino aprendizagem, por meio de cursos de educação formal.

§ 1º O servidor que desejar ingressar nos cursos de graduação e/ou nos programas de pós-graduação da Univasf ou de outras instituições reconhecidas pelo MEC/CAPEES, deverá obedecer às normas vigentes nos referidos programas.

§ 2º Os Programas de Pós-graduação vinculados a PRPPGI reservarão até duas vagas por edital de seleção aos servidores técnico-administrativos em educação – TAE ativos e permanentes, resguardada a aprovação no processo seletivo.

§ 3º A certificação dos cursos seguirá os trâmites estabelecidos na legislação interna da Instituição para tal fim.

**TÍTULO XII
DO INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO**

Art. 27 Será devido incentivo à qualificação ao servidor que possuir educação formal superior ao exigido para o cargo ocupado, com observância nos percentuais de que trata o ANEXO IV, da Lei 11.091/2005 e suas alterações, bem como da relação de Áreas de conhecimento relativas à EDUCAÇÃO FORMAL, descrita no ANEXO III do Decreto nº 5.824/2006, da Tabela de



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Classificação de Áreas do Conhecimento disponibilizada pela Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e da relação dessas áreas com os ambientes organizacionais de lotação do servidor.

Art. 28 Para requerer o incentivo à qualificação o TAE deverá solicitar, a qualquer momento, abertura de processo no setor de protocolo, constando:

I – Requerimento Padrão Único;

II – Cópia do diploma ou certificado, que comprove suas habilitações e cumprimento das exigências necessárias à obtenção de um grau ou título superior ao exigido para o cargo e deverá possuir o carimbo de confere com o original;

a) Só serão aceitos diplomas ou certificados de instituições reconhecidas pelo MEC/CAPES para os cursos de Ensino Superior, de graduação e pós-graduação.

b) Para a formulação do processo de Incentivo à Qualificação de cursos de pós-graduação lato sensu, o TAE deverá apresentar certificado que atenda ao que dispõe a Resolução nº 01/2007 do Conselho Nacional de Educação.

Art. 29 Caso o TAE ainda não possua certificado ou diploma, deverá apresentar declaração que conste que o servidor faz jus ao título e que não há mais pendências a serem resolvidas.

Parágrafo único. Em se tratando de graduação ou pós-graduação, o servidor que apresentar a declaração, deverá anexar ao processo o histórico escolar.

Art. 30 O servidor que não tiver apresentado diploma ou certificado no ato da abertura do processo assinará termo de compromisso para que o documento seja entregue no órgão de Gestão de Pessoas no prazo de até 1 (um) ano, sob pena de suspensão do pagamento.

Art. 31 Para os cursos na modalidade a distância a instituição deve ser credenciada pela União, conforme o disposto no § 1º do art. 80 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e Art. 6º da resolução supracitada.

Art. 32 Será aceita a ata conclusiva de defesa de dissertação ou tese, onde esteja consignada a aprovação do discente sem ressalvas para fins de concessão do incentivo a qualificação.

Art. 33 O órgão de Gestão de Pessoas terá o prazo de até 15 (quinze) dias, após a data de entrada do processo devidamente instruído, para analisar e



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

verificar o reconhecimento e autorização do curso realizado, bem como certificar se o curso concluído é direta ou indiretamente relacionado com o ambiente organizacional de atuação do TAE e indicar o percentual a ser concedido.

Art. 34 Caso o curso não possua correlação direta com o ambiente organizacional de lotação, o TAE não poderá receber o percentual máximo.

Art. 35 O Incentivo à Qualificação será devido ao TAE após a publicação do ato de concessão.

§ 1º - Os efeitos financeiros retroagirão a data de entrada do requerimento no setor de protocolo, caso não haja pendência de documentação. Havendo pendências, os efeitos financeiros contarão a partir da data da regularização da situação.

§ 2º - Se após a análise do processo ficar constatado que a obtenção do título possui data posterior a data de entrada do requerimento no Setor de Protocolo da Univasf, os efeitos financeiros serão computados a partir da obtenção do título.

Art. 36 No interesse institucional, o TAE poderá ser movimentado para ambiente organizacional diferente daquele que ensejou a percepção do Incentivo à Qualificação.

Art. 37 Caso o TAE considere que a movimentação possa implicar aumento do percentual de Incentivo à Qualificação, deverá requerer ao Órgão de Gestão de Pessoas, no prazo de trinta dias, a contar da data de efetivação da movimentação, a revisão da concessão inicial.

**TÍTULO XIII
DO AFASTAMENTO PARA CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO**

Art. 38 Para o afastamento de servidor técnico administrativo em educação - TAE, para participar de curso de formação em nível de pós-graduação, na Univasf ou em outras Instituições de ensino, nacionais e estrangeiras, deverão ser atendidos os seguintes critérios, além daqueles previstos legislação

I – A necessidade da capacitação deverá ser justificada e fundamentada em demanda institucional e com vinculação ao cargo exercido pelo servidor.

II – O servidor poderá se afastar com liberação da chefia imediata, sem prejudicar o andamento das atividades do setor de lotação.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

III – Quando da época de retorno do afastamento o servidor deverá possuir, em anos, para a aposentadoria, pelo menos, o dobro dos anos necessários para conclusão regular do curso pretendido.

IV – O afastamento em qualquer período será autorizado pelo Reitor.

Art. 39 O servidor técnico-administrativo, para formalizar o seu afastamento, deverá abrir processo administrativo e encaminhar ao órgão de gestão de pessoas, com antecedência mínima de 45 dias do início do afastamento a seguinte documentação com o requerimento padrão único:

I. Declaração ou certificado de seleção ou matrícula no curso;

II. Termo de compromisso e responsabilidade de que ao retornar permanecerá na Univasf por período igual ao do afastamento, sob pena de ressarcimento das despesas havidas com a sua qualificação;

III. Manifestação da Chefia Imediata do servidor e da Pró-reitoria/Secretaria correspondente, com deliberação do dirigente máximo da Univasf.

Parágrafo único: o servidor cedido deverá solicitar o afastamento junto ao órgão cessionário que continuará cumprindo as obrigações com o órgão cedente (frequência e reembolso se for o caso) ou deverá solicitar o retorno para a Univasf e requerer o afastamento condicionado às exigências da presente resolução

Art. 40 No decorrer do afastamento o servidor deverá apresentar para conhecimento da chefia imediata, relatório de atividades anual ou semestral, conforme planejamento do curso, em até trinta dias do término do período acadêmico. A chefia imediata o encaminhará ao órgão de gestão de pessoas para assentamento.

Art. 41 Após o término do prazo de afastamento o servidor deverá:

I. Apresentar-se à sua chefia imediata, tendo esta 5 (cinco) dias úteis para comunicar o fato ao órgão de gestão de pessoas.

II. Enviar ao órgão de gestão de pessoas, cópia do documento comprobatório de conclusão de curso; e

Art. 42 Caso o servidor conclua o curso antes do término do prazo de afastamento deverá em até 5 (cinco) dias comunicar o fato ao órgão de gestão de pessoas para providências.

Art. 43 Não será permitido afastamento para participação em curso de pós-graduação durante o estágio probatório.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

TÍTULO XIV
DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Art. 44 Poderá ser concedida licença para capacitação ao servidor, após cada quinquênio de efetivo exercício, a fim de que o mesmo possa afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses, para participar de eventos de capacitação que contribuam para o seu desenvolvimento e que atendam aos interesses da Instituição.

Art. 45 A licença para capacitação poderá ser parcelada, não podendo a menor parcela ser inferior a trinta dias.

Art. 46 A licença para capacitação *também* poderá ser utilizada para a elaboração de dissertação de mestrado ou tese de doutorado, cujo objeto seja compatível com o plano anual de capacitação da instituição, desde que a utilização seja integral.

Art. 47 Na análise dos pedidos de Licença para Capacitação serão considerados os seguintes aspectos:

- I. Interesse do servidor
- II. Interesse da instituição
- III. Oportunidade do afastamento;
- IV. Pertinência da solicitação;
- V. Relação do conteúdo do programa com o cargo, ambiente organizacional e/ou atividade do servidor.
- VI. Carga horária mínima de 04 horas-aula semanais.
- VII. Nos casos de cursos que sejam realizados na modalidade Ensino a Distância – EAD, a carga horária mínima deverá ser acima de 20 horas mensais, em instituições reconhecidas e habilitadas para a prestação do serviço.

Art. 48 O servidor técnico-administrativo, para solicitar a Licença para Capacitação, nos termos do artigo 87 da Lei 8.112/90, deverá entregar ao órgão de Gestão de Pessoas com antecedência mínima de 45 dias antes do período de afastamento, a seguinte documentação:

- I. Requerimento padrão único;
- II. Parecer da chefia imediata;
- III. Documento de aceite da instituição promotora se houver, ou comprovante de matrícula, acompanhado do programa do evento de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

capacitação solicitado traduzido, caso não seja apresentado na língua portuguesa;

Parágrafo Único: Poderá ser admitida a composição de dois ou mais eventos de capacitação para o atendimento da carga horária mínima.

Art. 49 Ao término da Licença para Capacitação, o servidor deverá anexar documento comprobatório de frequência e/ou certificado de conclusão da atividade ao processo de solicitação, com o visto da chefia imediata, a ser arquivado junto ao órgão de *Gestão de Pessoas /Univasf*.

Parágrafo único. Nos casos de interrupção por licenças ou outros motivos que impossibilitem a continuidade da referida Licença Capacitação, o servidor deverá notificar, *por escrito*, à chefia imediata, a qual será encaminhada ao órgão de gestão de pessoas.

TÍTULO XV
DO HORÁRIO ESPECIAL AO SERVIDOR ESTUDANTE

Art. 50 Será concedido horário especial, nos termos do artigo 98 da Lei n.º 8.112/90, destinado aos servidores técnico-administrativos que estejam regularmente matriculados em curso de Educação Formal em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, desde que presentes todos os requisitos abaixo relacionados:

I. Comprove a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição e a possibilidade de compensar, na semana, a carga horária de trabalho exigida para o cargo;

II. Apresente requerimento dirigido à chefia, constando matrícula, cargo ocupado e unidade de lotação;

III. Apresente declaração da instituição escolar, especificando curso, duração do período letivo, turno e horário das aulas;

IV. Apresente declaração de horário alternativo para compensação da carga horária exigida para o cargo ocupado, com a concordância do chefe imediato.

Art. 51 A concessão de Horário Especial para Servidor Estudante não o exime do cumprimento da jornada de trabalho a que está sujeito, devendo, portanto, haver compensação das horas de ausência, a critério da chefia imediata.

Art. 52 A concessão de horário especial deverá ser solicitada a cada semestre letivo do curso de Educação Formal.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Parágrafo único. A concessão de horário especial para estudo suspender-se-á durante as férias escolares e/ou quando as atividades normais de ensino do curso forem interrompidas/suspensas por quaisquer motivos, devendo ser imediatamente notificada à chefia imediata.

**TÍTULO XVI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 53 O PAC- Univasf, contendo a descrição dos eventos de capacitação, proposta para cada exercício pelas unidades administrativas e acadêmicas em conjunto com o Órgão de Gestão de Pessoas, será encaminhado para a Comissão Interna de Supervisão (CIS), para acompanhamento e supervisão, e a sua execução dependerá da aprovação do Reitor, conforme disponibilidade orçamentária destinada à capacitação.

Art. 54 Os Cursos/eventos de capacitação e de aperfeiçoamento serão oferecidos individualmente ou através de módulos, sendo coordenados pelo Órgão de Gestão de Pessoas.

Art. 55 Os demais eventos de capacitação previstos no inciso III, do artigo 2º do Decreto n.º 5.707/2006, oferecidos interna ou externamente, não previstos nesta Resolução, poderão ser realizados em conformidade com a necessidade e disponibilidade da Instituição.

Art. 56 O Órgão de Gestão de Pessoas da Univasf poderá estabelecer parcerias com instituições públicas e privadas para a realização de seus eventos de capacitação, qualificação, aperfeiçoamento e desenvolvimento humano.

Art. 57 Os casos omissos e as situações não previstas na presente resolução serão analisados pelo órgão de gestão de Pessoas e pelo Gabinete da Reitoria

Sala das Sessões, 12 de junho de 2015.

**TELIO NOBRE LEITE
NA PRESIDÊNCIA**