



RESOLUÇÃO Nº 02, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2008.

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO, no uso
de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do processo UFPel protocolado
sob o nº 23110.001034/2007-54,

CONSIDERANDO o que foi deliberado em sessão do Conselho
Universitário realizada no dia 30 de dezembro de 2008, conforme Ata nº 08/2008,

RESOLVE:

APROVAR o Programa de Capacitação do Pessoal Técnico-
Administrativo da Universidade Federal de Pelotas, como segue:

PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DO PESSOAL TÉCNICO- ADMINISTRATIVO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS (UFPEL)

Art. 1º A presente norma institui o Programa de Capacitação dos Integrantes da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação da UFPel, em conformidade com o disposto no artigo 24 da Lei Nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, com as diretrizes estabelecidas pelo Decreto Nº 5.825, de 29 de junho de 2006 e com o Plano de Desenvolvimento dos Integrantes da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído por Resolução do Conselho Universitário da Universidade Federal de Pelotas





CAPÍTULO I Dos princípios e diretrizes

Seção I Dos princípios

Art. 2º O Programa de Capacitação é regido pelos seguintes princípios:

I – vinculação das ações de capacitação ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional da Instituição, nos termos do Plano de Desenvolvimento Institucional e do Projeto Pedagógico;

II – a capacitação, enquanto processo contínuo e reorientado por diagnósticos periódicos que atendam às competências requeridas pela Instituição para a adequação à dinâmica dos processos de ensino, de pesquisa, de extensão e de administração;

III – desenvolvimento integral do servidor para o efetivo exercício do profissional-cidadão, através de ações que contemplam a formação específica e a geral, nesta incluída a educação formal;

IV – integração dos conhecimentos, habilidades e competências do servidor que excedam às exigências do cargo e ou funções desempenhados com os projetos e linhas de desenvolvimento de capacitação;

V – humanização do espaço de trabalho, através de ações que visem ao desenvolvimento humano, promovendo a auto-estima, o bem-estar físico e mental, o acesso à cultura e ao lazer dos servidores.

Seção II Das diretrizes

Art. 3º O Programa de Capacitação obedece às seguintes diretrizes:

I - a capacitação propiciará ao servidor os conhecimentos e habilidades necessários à auto-apropriação dos métodos e técnicas necessários à realização de tarefas, bem como do planejamento das atividades da Instituição e de seu próprio papel e responsabilidades na implementação do Plano de Desenvolvimento Institucional;

II – a capacitação deve produzir, periodicamente, diagnóstico dos efeitos das ações desenvolvidas, tendo em vista identificar e responder às demandas que se articulem com os Programas de Avaliação de Desempenho e de Dimensionamento das Necessidades Institucionais de Pessoal;

III – as necessidades de capacitação serão diagnosticadas, de forma articulada com os demais programas do PDIC, a partir dos objetivos e metas de cada unidade ou setor de trabalho, através do planejamento participativo.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
SECRETARIA DOS CONSELHOS SUPERIORES**

CAPÍTULO II Dos conceitos

Art. 4º Para efeitos da aplicação desta norma, consideram-se fundamentais os seguintes conceitos:

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

II - capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem, que utiliza ações de aperfeiçoamento e qualificação, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais;

III - educação formal: educação oferecida pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação brasileira, entendidos como educação básica e educação superior;

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

V - qualificação: processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira;

VI - equipe de trabalho: conjunto da força de trabalho da IFE que realiza atividades afins e complementares;

VII - ocupante da carreira: servidor efetivo pertencente ao quadro da IFE que ocupa cargo do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação;

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

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

X - usuários: pessoas ou coletividades internas ou externas à Instituição Federal de Ensino que usufruem, direta ou indiretamente, dos serviços por ela prestados.

CAPÍTULO III Dos objetivos

Art. 5º O Programa de Capacitação objetiva o desenvolvimento do servidor como profissional-cidadão, habilitando-o para a prática de ações de gestão pública e para o exercício de atividades de forma articulada com a função social da UFPel.





Art. 6º São objetivos específicos e permanentes do Programa de Capacitação:

- I - proporcionar ações de desenvolvimento focadas na construção e reforço de valores próprios da função pública;
- II - estabelecer ações de desenvolvimento de competências individuais e grupais visando a qualificação do ambiente social de trabalho;
- III - promover ações que desenvolvam a capacidade crítica quanto ao papel da Instituição e quanto ao papel do servidor dentro dela;
- IV - Identificar necessidades de capacitação e demandas específicas de desenvolvimento através de planejamento participativo realizado como atividade conjunta com os demais programas que integram o Plano de Desenvolvimento dos Integrantes da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação da UFPel;
- V - propiciar a capacitação para o desempenho de cargos e de atividades de gestão;
- VI - propiciar a superação do analfabetismo na Instituição;
- VII - promover ações de educação básica;
- VIII - estimular a qualificação dos servidores ocupantes da carreira através da participação em cursos de graduação, de pós-graduação e em outras modalidades e níveis de educação profissional;
- IX - propiciar condições que assegurem o desenvolvimento do servidor na carreira.

CAPÍTULO IV **Das linhas de desenvolvimento**

Art. 7º O Programa de Capacitação deverá ser implementado nas seguintes linhas de desenvolvimento:

- I - iniciação ao serviço público: visa ao conhecimento da função do Estado, das especificidades do serviço público, da missão da IFE e da conduta e da integração do servidor público 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 e à execução e ao controle das metas institucionais;
- III - educação formal: visa à implementação de ações que contemplem os diversos níveis de educação formal;
- IV - gestão: visa à preparação do servidor para o desenvolvimento da atividade de gestão, que deverá se constituir em pré-requisito para o exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção;
- V - inter-relação entre ambientes: visa à capacitação do servidor para o exercício de atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente organizacional; e





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

CAPÍTULO V Dos projetos

Art. 8º Os projetos que compõem o Programa de Capacitação deverão contemplar atividades de aperfeiçoamento e de qualificação e, sempre que possível, ser executados com a participação das Unidades Acadêmicas.

Art. 9º São projetos do Programa de Capacitação, além de outros que vierem a ser criados:

- I - projeto de capacitação para o exercício da função pública;
- II - projeto de qualificação do ambiente social de trabalho;
- III - projeto de alfabetização e pós-alfabetização;
- IV - projeto de capacitação para as atividades efetivamente exercidas;
- V - projeto de capacitação para atividades de gestão;
- VI - projeto de educação básica e de formação profissional;
- VII - projeto de educação superior;
- VIII - projeto de pós-graduação e
- IX - projeto de atividades especiais.

CAPÍTULO VI Da participação no Programa de Capacitação

Art.10. O servidor técnico-administrativo, ao ingressar na Instituição, deverá participar de formação específica de iniciação ao serviço público, em conformidade com a linha de desenvolvimento constante do inciso I do artigo 7º desta norma.

§1º O Departamento de Pessoal convocará os servidores ingressantes para participar da capacitação referida no *caput* deste artigo, sendo os mesmos dispensados do horário de trabalho, conforme exigir a programação elaborada.

§2º Da capacitação prevista no *caput* deste artigo poderão participar servidores que ingressaram no serviço público sem que tenham participado de atividade igual ou correlata, ou ainda, a critério do diagnóstico anual de necessidades de capacitação.

Art. 11. Toda a participação em ações de capacitação será fundamentada na proposta da Unidade a que o servidor estiver vinculado, nos termos do artigo 21, I desta norma, ou em projeto da Instituição.





Art. 12. A iniciativa para participação nas atividades do Programa de Capacitação será institucional ou do servidor.

Parágrafo único. Quando a iniciativa de participação for da Instituição, o servidor indicado deverá manifestar adesão de maneira expressa.

Art. 13. Cabe à Instituição criar as condições para que o servidor, independente do número de integrantes da equipe de trabalho a qual pertença, possa participar das atividades de capacitação.

Art. 14. Em caso de atividades programadas diretamente pelo Departamento de Pessoal e que não constem na programação das Unidades, a seleção dos participantes observará:

- I - o interesse da Unidade;
- II - a adequação do perfil do servidor ao da clientela da capacitação;
- III - o interesse do servidor.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo e seus incisos não se aplicam às atividades previstas no artigo 10 da presente norma.

Art. 15. Os servidores terão dispensa para participar das atividades definidas nos projetos constantes nos incisos I, II, III, IV, V e IX do artigo 9º desta norma, quando estas ocorrerem em horários de trabalho.

Art. 16. Após a participação em atividades de aperfeiçoamento, o servidor deverá apresentar, no prazo de dez dias a contar do retorno à unidade, à chefia imediata e à equipe de trabalho a qual pertença, relatório que contenha avaliação do evento e detalhamento das técnicas ou conhecimentos adquiridos em face dos objetivos pré-fixados, de forma a tornar viável seu uso na Unidade em que estiver lotado.

Art. 17. É direito do servidor, a liberação de suas atividades para participar de cursos de educação formal que preencham as condições estabelecidas no capítulo VIII desta norma.

§ 1º Os servidores beneficiados com liberação de horário para educação formal poderão ser convocados para execução de atividades especiais, em caso de necessidade da Instituição, tendo como limite semanal o número de horas obtidas na liberação, caracterizadas estas, como compensação de horários prevista no Art. 98 da Lei 8.112/90.

§ 2º O servidor participante de curso de educação formal apresentará, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do encerramento do semestre ou do ano letivo, relatório semestral ou anual, conforme a periodicidade do curso, que contenha freqüência e notas nas disciplinas para as quais obteve liberação.

§ 3º O estabelecido no *caput* deste artigo, não se aplica aos servidores investidos em funções de confiança.





Art. 18. Deverão ser estabelecidos, quando necessário, horários especiais para servidores estudantes, que compatibilizem as necessidades de trabalho com o desenvolvimento do curso.

§ 1º A Instituição, dentro de seus objetivos, poderá indicar atividades em horários especiais que os servidores estudantes poderão cumprir, fora de suas Unidades de lotação.

§ 2º Os horários especiais, atendidas as necessidades da Unidade de lotação, poderão ser utilizados pelos servidores estudantes matriculados em cursos de educação formal para os quais não obtiveram liberação.

§ 3º O estabelecido no *caput* deste artigo não se aplica aos servidores investidos em funções de confiança.

CAPÍTULO VII **Das atribuições dos órgãos e da Comissão Interna de Supervisão**

Art. 19. Compete ao Departamento de Pessoal as ações de planejar, coordenar, integrar, implementar e certificar, com exclusividade, as atividades do Programa de Capacitação, a partir de seus objetivos.

Art. 20. Constituem-se, ainda, atribuições específicas do Departamento de Pessoal, através da Divisão de Desenvolvimento de Pessoal:

I - executar as atividades de iniciação ao serviço público para servidores ingressantes, no prazo de até noventa dias decorridos do exercício;

II - planejar e coordenar a execução das atividades do Programa de Capacitação;

III - identificar e divulgar os eventos externos de capacitação e outros de natureza profissional, científica e ou cultural que promovam o desenvolvimento de pessoal;

IV - definir e divulgar, em novembro de cada ano, o Programa Anual de Capacitação, a partir das demandas das diversas Unidades e da Instituição;

V - assessorar e apoiar as Unidades no planejamento e execução de seus sub-projetos vinculados ao Programa de Capacitação;

VI - desenvolver, com o apoio das Unidades, projetos de captação de recursos para o Programa de Capacitação;

VII - elaborar o orçamento anual da capacitação visando incluí-lo no orçamento da Instituição;

VIII - avaliar as ações de capacitação e projetos de educação formal de iniciativa da UFPEL, vinculados ao Programa de Capacitação, conjuntamente com os coordenadores, ministrantes e participantes, de forma individual e coletiva, através de metodologia definida em cada ação;

IX - elaborar, anualmente, relatório de avaliação das ações que compõem o Programa de Capacitação;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
SECRETARIA DOS CONSELHOS SUPERIORES

X - planejar e coordenar, em conjunto com Unidades Acadêmicas, os sub-projetos específicos que desenvolvam a educação formal, quando necessária para o desempenho do cargo e desenvolvimento da Instituição;

XI - selecionar e convocar os servidores e chefias para participar das atividades do Programa de Capacitação, ouvida a Unidade de lotação, exceto para as ações a que se refere o artigo 10 desta norma;

XII - publicar o rol de atividades alternativas, de interesse da Instituição, nas quais os servidores incluídos em ações de qualificação possam prestar serviços em horários especiais;

XIII – garantir à Comissão Interna de Supervisão, sempre que solicitado e de forma tempestiva, o acesso a todos os dados, documentos e processos relativos ao Programa de Capacitação.

Parágrafo único. Para execução das ações que compõem o Programa previsto no inciso IV deste artigo, a Divisão de Desenvolvimento de Pessoal contará com a participação de docentes, discentes e técnico-administrativos.

Art. 21. Compete às Unidades Acadêmicas e Administrativas:

I - elaborar, aprovar em instâncias deliberativas internas e apresentar à DDP, até julho de cada ano, a Proposta Anual de Atividades de Capacitação, a partir de seus objetivos e de levantamento de necessidades, planejando-a com a participação do conjunto dos servidores que as integram;

II - liberar os servidores para atividades de educação formal de acordo com os critérios estabelecidos nesta norma;

III - propor ao Departamento de Pessoal o afastamento de servidores para cursos de pós-graduação;

IV - formalizar a solicitação de participação de servidores em atividades do Programa de Capacitação ao Departamento de Pessoal, apresentando justificativa de enquadramento do servidor na atividade;

V - autorizar a participação de servidores em congressos, seminários e encontros, entre outras atividades de natureza científica, cultural, artística ou sindical, quando o afastamento se der por período igual ou inferior a 10 (dez) dias;

VI - estabelecer horários especiais de trabalho para os servidores participantes dos projetos de educação formal, garantindo o atendimento às necessidades da Unidade e a participação eficaz do servidor no curso.

VII - estabelecer, em comum acordo com o Departamento de Pessoal e os servidores envolvidos, a participação destes nas atividades previstas no parágrafo 1º do artigo 18 da presente norma;

VIII - afixar o horário especial do servidor no seu local de trabalho;

IX - encaminhar ao Departamento de Pessoal as concessões de horário para educação formal, indicando o nome do servidor, local de trabalho, curso, disciplinas e respectivos horários, bem como, quando for o caso, o horário especial de trabalho que será cumprido;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
SECRETARIA DOS CONSELHOS SUPERIORES**

X - apresentar à Divisão de Desenvolvimento de Pessoal, no prazo de 60 (sessenta) dias após o retorno à Unidade, avaliação elaborada em conjunto pela chefia imediata e pelo servidor participante, que expresse os resultados da atividade que se relacionem com o trabalho;

XI - avaliar e aprovar, junto às instâncias internas, os relatórios de atividades elaborados pelos servidores liberados para educação formal, assegurando o cumprimento das disposições contidas nesta norma;

XII - encaminhar ao Departamento de Pessoal, no prazo de 30 dias, contados da entrega do relatório de atividades do servidor liberado para educação formal, atestando o cumprimento das disposições contidas nesta norma, com o objetivo de assegurar o direito à continuidade da concessão.

Art. 22. Compete a Comissão Interna de Supervisão, conforme o fixado no parágrafo 3º do artigo 22 da Lei, 11.091, de 12 de janeiro de 2005, acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar as atividades do Programa de Capacitação, bem como opinar sobre a pertinência e conteúdo de dispositivos complementares a esta norma.

Parágrafo único. No cumprimento de suas atribuições e sempre que julgar necessário, a Comissão Interna de Supervisão poderá acessar a dados, documentos e processos relativos ao Programa de Capacitação.

Art. 23. Compete ao Reitor:

I - autorizar os afastamentos previstos nesta norma, exceto os estabelecidos no inciso V do artigo 21;

II - aprovar o Programa Anual de Capacitação da Instituição.

CAPÍTULO VIII
Da liberação de horário

Art. 24. Os servidores selecionados para participar de ações de qualificação, definidos como integrantes do Programa de Capacitação, promovidos pela Instituição, serão liberados do trabalho, no horário do curso, enquanto este durar.

Art. 25. Para liberação de horário de que trata o artigo 17, deverão ser respeitados os limites máximos de 15 (quinze) horas por servidor e de 15% (quinze por cento) do total de horas de trabalho de servidores técnico-administrativos que integram a menor Unidade da estrutura organizacional da Instituição, onde estiver lotado o servidor.

Parágrafo único. O limite de 15% (quinze por cento), estabelecido no *caput* deste artigo, poderá ter sua base de aplicação ampliada para as lotações de Unidades Acadêmicas ou Departamentos Administrativos, a critério de cada um destes órgãos.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
SECRETARIA DOS CONSELHOS SUPERIORES**

Art. 26. Na análise da solicitação de liberação de servidores deverão ser obedecidos os seguintes critérios de prioridade, por Unidade:

- I - cursos que dotem o servidor de pré-requisito para o cargo que ocupa;
- II - cursos de ensino fundamental;
- III - cursos de ensino médio;
- IV - cursos de ensino superior, que tenham correlação direta com o ambiente organizacional a que pertença o servidor;
- V - cursos em nível de pós-graduação que não requeiram afastamento total e que mantenham correlação direta com o ambiente organizacional a que pertença o servidor;
- VI - cursos de ensino superior, em áreas de conhecimento que a Instituição venha a definir como estratégicas para o seu desenvolvimento;
- VII - demais cursos de ensino superior.

Parágrafo único. Para a liberação de horário de que trata este artigo e incisos terão preferência os servidores que não possuírem formação no nível pleiteado.

Art. 27. São razões para revogação automática da concessão de horário para estudo:

- I - reprovar em uma disciplina, quando somente uma for objeto de liberação;
- II – reprovar em mais de uma disciplina, no caso de liberação para duas ou mais disciplinas, quando o curso for sob o regime de créditos;
- III – sempre que ocorra reprovação por infreqüência ou trancamento de matrícula, desde que não tenha sido feita comunicação da desistência do curso ou da disciplina à chefia imediata em até 30 (trinta) dias após o início do semestre;
- IV - ocorrência de falta não justificada ao trabalho a partir do ato concessivo de horário para estudo;
- V - ocorrência de duas reprovações em uma mesma disciplina, quando se tratar de curso de 3º grau ou supletivo;
- VI - ocorrência de duas reprovações na mesma série, quando se tratar de cursos de ensino fundamental, médio e superior seriado;

Parágrafo único. Para efeito deste artigo e no caso de cursos pelo sistema de créditos, serão consideradas somente as disciplinas para as quais houve liberação, conforme conste no processo concessivo.

Art. 28. Os servidores estudantes que não se enquadram no disposto no *caput* do artigo 17 desta norma terão direito a dispensa de até 3 (três) turnos por mês, quando da realização de provas.

Parágrafo único. A concessão do direito estabelecido neste artigo se dará pela chefia imediata, mediante apresentação, pelo servidor, de comprovante de realização de provas.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
SECRETARIA DOS CONSELHOS SUPERIORES**

**CAPÍTULO IX
Dos afastamentos**

Art. 29. Os servidores técnico-administrativos poderão afastar-se de suas funções para participar de cursos de pós-graduação na própria Universidade ou em outras instituições nacionais ou estrangeiras.

§ 1º Somente será autorizado o afastamento para realização de curso diretamente relacionado com o ambiente organizacional do servidor, nos termos do fixado no Anexo III do Decreto 5.824, de 29 de junho de 2006.

§ 2º O afastamento para curso na própria Instituição poderá se dar em tempo parcial, desde que seja compatível com as exigências de qualidade da formação e com os demais requisitos do curso.

Art. 30. Os afastamentos para qualificação dos servidores, em instituições nacionais ou estrangeiras, não poderão exceder a 04 (quatro) anos, incluídas eventuais prorrogações.

§ 1º Salvo mediante indenização das despesas havidas, a concessão de afastamentos implicará no compromisso de, no retorno, o servidor exercer suas atividades na Instituição por prazo, no mínimo, igual ao do afastamento, incluídas as prorrogações.

§ 2º O servidor somente poderá obter autorização para novo afastamento depois de exercer suas atividades na Instituição por um período pelo menos igual ao do afastamento anterior.

Art. 31. A duração do afastamento para realização de cursos de pós-graduação será de até:

- I - um ano para especialização ou aperfeiçoamento;
- II - dois anos para mestrado;
- III - três anos para doutorado;

Parágrafo único. A prorrogação de afastamento por prazo que ultrapasse os limites estabelecidos nos incisos deste artigo, poderá ocorrer em casos especiais, devidamente justificados pela instituição ministradora do curso, e autorizada pelo Reitor, ouvidas a Unidade de lotação, obedecida à legislação vigente.

Art. 32. O afastamento para cursos de pós-graduação será autorizado pelo Reitor, ouvidas a Unidade de lotação, a Comissão Interna de Supervisão e a Divisão de Desenvolvimento de Pessoal, mediante o cumprimento dos seguintes requisitos:

I - apresentação de documento comprobatório de aceitação do candidato pela Instituição ministradora do curso;

II - termo de compromisso do candidato de prestação de serviços à Instituição logo após o término do curso, por prazo, no mínimo, igual ao do afastamento.





Art. 33. O servidor afastado para cursos de pós-graduação deverá apresentar, dentro dos prazos estabelecidos;

I - semestralmente, atestado de freqüência às atividades do curso e relatório das atividades desenvolvidas, devidamente comprovado pela instituição ministradora e com parecer do orientador;

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

Art. 34. Os afastamentos do pessoal técnico-administrativo poderão dar-se:

I - com ônus, quando além dos vencimentos e demais vantagens do cargo forem feitas quaisquer despesas pelos cofres públicos com passagens, diárias ou bolsas de estudo;

II - com ônus limitado, quando forem feitos apenas pagamentos de vencimentos e demais vantagens;

III - sem ônus, quando implicarem em perda total do vencimento e demais vantagens do cargo.

CAPÍTULO X **Dos recursos destinados ao Programa de Capacitação**

Art. 35. A execução do Programa de Capacitação será custeada com recursos do orçamento da UFPEL, conforme rubrica específica, aprovado anualmente pelo Conselho Universitário.

Parágrafo único. O orçamento poderá especificar recursos do Tesouro, bem como recursos próprios, na forma da lei.

CAPÍTULO XI **Das disposições gerais**

Art. 36. Todas as ações preestabelecidas para o Programa de Capacitação deverão estar pautadas no Projeto Pedagógico e no Plano de Desenvolvimento da Instituição, direcionando a formação de recursos humanos para o alcance dos objetivos neles definidos.

Art. 37. A Instituição deverá instituir ajuda de custo a ser concedida, dentro dos recursos do Programa de Capacitação, aos servidores técnico-administrativos que se afastem para realização de cursos ou estágios, de curta duração, fora da sede, quando o prazo de afastamento for superior a 10 (dez) dias.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
SECRETARIA DOS CONSELHOS SUPERIORES

Parágrafo único. A ajuda de custo referida neste artigo não se aplica aos servidores afastados com base no artigo 29 desta norma.

Art. 38. As iniciativas de ações e o zelo pelo fiel cumprimento dos objetivos desta norma são de todas as chefias, observada a hierarquia determinada pela estrutura organizacional da Instituição.

Art. 39. São instâncias recursais para as demandas derivadas da aplicação da presente norma, o Reitor e o Conselho Universitário, nesta ordem.

Parágrafo Único. A CIS – Comissão Interna de Supervisão será ouvida previamente à manifestação das instâncias recursais definidas no *caput* deste artigo.

Art. 40. O Reitor da Universidade Federal de Pelotas, em consonância com os objetivos definidos nesta norma, ouvida a Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira, baixará as normas complementares que se fizerem necessárias para o seu fiel cumprimento.

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria dos Conselhos Superiores da Universidade Federal de Pelotas, aos trinta dias do mês de dezembro de 2008.

Prof. Antonio Cesar Gonçalves Borges
Presidente do CONSUN

