



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
REITORIA
Rua Diogo de Vasconcelos, 122
CEP 35400 - Ouro Preto - Minas Gerais - Brasil

RESOLUÇÃO CUNI Nº 143/92

Aprova o Plano de Capacitação dos Servidores Técnico-Administrativos da UFOP.

O Conselho Universitário da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a proposta apresentada pela Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo;

considerando que a referida proposta foi devidamente analisada pela Comissão de Legislação e Recursos deste Conselho;

considerando, finalmente, a documentação constante do processo UFOP nº 001582/91-31,

R E S O L V E:

Aprovar o "Plano de Capacitação dos Servidores Técnico-Administrativos da Universidade Federal de Ouro Preto", que fica fazendo parte integrante desta Resolução.

Ouro Preto, em 22 de maio de 1992


Prof. Cristovam Paes de Oliveira
Presidente



**PLANO DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS
DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO**

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O presente Plano regerá as ações de capacitação do pessoal técnico-administrativo da Universidade Federal de Ouro Preto.

Art. 2º Serão consideradas como ações de capacitação aquelas que levarem o servidor a exercer mais adequadamente suas atribuições funcionais, contribuindo conseqüentemente para o desenvolvimento do indivíduo e da Instituição.

Art. 3º A capacitação poderá ocorrer durante toda a vida funcional do servidor, iniciando-se por ocasião de sua admissão, propiciando-lhe a oportunidade de fazer uma carreira, de acordo com suas potencialidades e até preparando-o para a aposentadoria.

**TÍTULO II
DA COMPETÊNCIA**

Art. 4º A Coordenadoria de Recursos Humanos, através da Divisão de Desenvolvimento de Pessoal, é o órgão responsável pela aplicação do Plano de Capacitação dos Servidores Técnico-Administrativos.

Art. 5º Compete às Unidades, acadêmicas e administrativas, a análise dos cursos de que trata o art. 7º, inciso II, nas suas respectivas áreas de atuação.

Art. 6º Competem à Coordenadoria de Recursos Humanos/DDP o planejamento, a aprovação, a coordenação, o controle e a avaliação das ações de capacitação realizadas no âmbito da UFOP.



TÍTULO III DAS FORMAS DE CAPACITAÇÃO

Art. 7º São formas de capacitação dos servidores técnico-administrativos da UFOP:

I - TREINAMENTOS:

a) Introdutórios: têm por objetivo integrar o recém-contratado ao ambiente de trabalho, dar conhecimento sobre a realidade da UFOP e dos seus direitos e deveres para com a Instituição, conforme o art. 21 do Capítulo III da Portaria 475, de 26.8.87, do MEC.

b) Administrativos: abrangem treinamentos de habilitação para o melhor desempenho da atividade profissional ou para assumir encargos e responsabilidades e treinamentos de atualização, para manter o servidor em dia com os métodos, normas e processos administrativos.

c) Técnico-operacionais: abrangem treinamentos de caráter prático, com a finalidade de atender às necessidades de aprendizagem de técnicas específicas de determinadas áreas, inclusive decorrentes da aquisição de novos equipamentos ou de evolução tecnológica.

d) Gerenciais: abrangem treinamentos destinados a preparar ou reciclar os servidores, visando ao desenvolvimento do quadro de chefias da Instituição.

II - CURSOS:

a) De educação formal: cursos ministrados a nível de 1º, 2º, 3º e 4º graus pelas escolas credenciadas de nível médio e instituições de ensino superior.

b) De aperfeiçoamento: caracteriza-se por ser ministrado por qualquer instituição ou centros de ensino destinados a graduação da área em que atuam, com carga horária mínima de 180 horas, exigência de frequência regular, verificação formal de aproveitamento e observância da titulação do corpo docente, estabelecida em Resolução do Conselho Federal de Educação (CFE).



c) De especialização: caracteriza-se por ser ministrado por instituição de ensino superior reconhecida, destinado a graduados da área em que atuam, com carga horária mínima de 360 horas, exigência de frequência regular, verificação formal de aproveitamento e observância da titulação do corpo docente, estabelecida em Resolução do Conselho Federal de Educação (CFE).

III - ESTÁGIOS:

Treinamentos de cunho prático, realizados sob supervisão direta de profissionais habilitados.

IV - EVENTOS:

Congressos, palestras, seminários, simpósios e outros semelhantes.

Art. 8º Nos cursos de extensão programados pelas Unidades da UFOP, que atendem às necessidades do Programa de Capacitação, será estabelecido um sistema de prioridades que garanta a participação dos servidores técnico-administrativos da UFOP.

Art. 9º Havendo necessidade, a UFOP viabilizará a utilização de disciplinas isoladas no Programa de Capacitação.

Art. 10 Em quaisquer das formas de capacitação, previstas no art. 7º, a CRH/DDP poderá indicar a participação de servidor técnico-administrativo.

Art. 11 Todas as formas de capacitação previstas neste Plano poderão ser ministradas pela UFOP ou por outras instituições públicas ou privadas.

TÍTULO IV DO PLANEJAMENTO

Art. 12 O planejamento terá por base as prioridades estabelecidas pela Administração e as necessidades identificadas a nível funcional, setorial e organizacional, com a participação de servidores de cada setor. O Programa Anual de Capacitação será elaborado a partir dessas prioridades e necessidades levantadas pelos setores.





Art. 13 O planejamento observará dotação orçamentária destinada ao programa, conforme art. 44 do Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos (PUCRCE).

A previsão orçamentária será encaminhada pela CRH às Diretorias de Administração e Planejamento, para aprovação e inclusão no orçamento global da UFOP.

Art. 14 O Programa de Capacitação será elaborado anualmente e, depois de apreciado pela CPPTA, será submetido à aprovação da Administração Superior e amplamente divulgado.

Art. 15 Poderão ser utilizadas formas de capacitação que não façam parte do programa anual ou que não estejam incluídas no orçamento global.

Art. 16 A UFOP poderá, através da CRH/DDP, sem prejuízo do Programa de Capacitação, organizar cursos para outras empresas públicas ou privadas, a título de prestação de serviços, utilizando recursos humanos disponíveis na Instituição, e acionando a Coordenadoria de Extensão sempre que se fizer necessário.

Art. 17 A CRH/DDP poderá convidar os servidores que participarem do Programa Anual para transmitirem aos demais os conhecimentos e experiências adquiridos.

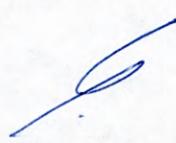
TÍTULO V DA CAPACITAÇÃO ESPONTÂNEA

Art. 18 A capacitação espontânea realiza-se por vocação do servidor, por seus próprios meios.

Art. 19 Caso haja concordância entre os objetivos do Programa Anual de que trata o art. 7º e os interesses do servidor, a UFOP estudará formas mediante solicitação, para facilitar a realização do intento.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 As situações não previstas na presente regulamentação serão decididas pela CRH/DDP, ouvida a CPPTA e, se necessário, complementadas em normas específicas.





**NORMAS PARA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS
DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO**

Art. 1º Conforme o art. 47 do PUCRCE, o afastamento para capacitação dos servidores técnico-administrativos da UFOP será autorizado pelo dirigente máximo da IFE.

Art. 2º Para as formas de capacitação promovidas pela UFOP, esta deverá proporcionar apoio didático e administrativo à CRH, compreendendo:

I - Garantia de participação dos servidores na programação de capacitação, observado o previsto no artigo 98 da Lei 8.112/90.

II - Liberação de pessoal docente e técnico-administrativo para atuarem como instrutores, sendo a carga horária destinada a este trabalho parte integrante de suas atividades didáticas ou administrativas.

III - Infra-estrutura básica para realização das formas de capacitação, concedendo salas, equipamentos etc, para execução das mesmas nas diversas Unidades, sempre que se fizer necessário.

Art. 3º A participação dos servidores técnico-administrativos no Programa de Capacitação está condicionada aos seguintes fatores:

I - Solicitação justificada do chefe imediato à CHR, devidamente aprovada pelo Diretor da Unidade de lotação do servidor, contendo os seguintes documentos:

- a) requerimento do interessado, em formulário próprio (anexo I);
- b) parecer fundamentado do chefe imediato do interessado (anexo II);
- c) documento de aceitação por parte da Instituição de destino onde o servidor deverá realizar a capacitação proposta, nos casos de pós-graduação.



II - Atender aos pré-requisitos exigidos, conforme a forma de capacitação.

III - Ter correlação com a área de atuação e/ou cargo ocupado pelo servidor, exceto para os cursos de educação formal, por parecer da CPPTA.

Parágrafo Único. No que se refere ao inciso I deste artigo, fica assegurado ao servidor o direito de recurso, caso não seja indicado para participar das atividades do Plano de Capacitação.

Art. 4º Ao servidor afastado serão assegurados, além de seu vínculo empregatício, os salários e demais vantagens advindas da manutenção do cargo que desempenha na Universidade.

§ 1º - Dentro da sua disponibilidade orçamentária e financeira, a Universidade poderá conceder ajuda de custo para fazer face às despesas com a capacitação proposta e autorizada, incluindo passagens, taxas, manutenção, compra de livros e/ou materiais, entre outras, atendendo, prioritariamente, os casos que envolvam afastamento para outros centros.

§ 2º - Quando o afastamento se der através da vinculação a programas específicos, deverão ser observadas, ainda, as normas e condições do referido Programa.

§ 3º - Para capacitação no exterior, além da autorização do Reitor, o pedido deverá ser aprovado pelo MEC, de conformidade com a legislação específica vigente.

§ 4º - Nos casos de cursos de pós-graduação "stricto sensu", será concedido prazo máximo de 30 (trinta) meses, prorrogável por 6 (seis) meses, para obtenção do título de mestre, e de 48 (quarenta e oito) meses, prorrogável por 12 (doze) meses, para obtenção do título de doutor.

§ 5º - A prorrogação do período de afastamento, mediante justificativa apresentada pela Instituição de destino do servidor, dependerá de autorização do Reitor.

§ 6º - Tratando-se de curso de pós-graduação "stricto sensu", não será autorizada a prorrogação do afastamento do servidor ao término do curso, para prosseguir sua capacitação



em outro nível, antes de decorrida a sua permanência na UFOP correspondente ao período de afastamento.

Art. 5º Os pedidos para participação em cursos de pós-graduação deverão partir da Unidade de lotação do servidor, por sua iniciativa, da chefia imediata ou da Diretoria, através de processo dirigido à CRH.

§ 1º - O servidor, ao se afastar para capacitação em outros centros nacionais ou estrangeiros, assinará Termo de Compromisso e Responsabilidade (anexo III), onde constarão os instrumentos de controle de suas atividades durante o afastamento, a serem encaminhados ao seu setor de origem, nos prazos estabelecidos, para o devido acompanhamento, avaliação e posterior aprovação da CRH.

§ 2º - O servidor que se afastar, nos termos da presente Resolução, se obrigará a permanecer na Instituição por tempo igual ao do efetivo afastamento, incluídas as prorrogações, salvo mediante indenização antecipada das despesas havidas com o seu afastamento ou em razão dele.

Art. 6º Na participação em eventos, terão prioridade os servidores que apresentarem trabalhos.

Parágrafo Único. Ao retornar, o servidor deverá apresentar relatório à CRH/DDP, anexando comprovante da participação no evento.

Art. 7º Os servidores submetidos às formas de capacitação serão avaliados de acordo com o desempenho e a frequência.

Art. 8º As situações não previstas na presente regulamentação serão decididas pela CRH/DDP, com prévio parecer da CPPTA e, se necessário, complementadas em normas específicas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
REITORIA
Rua Diogo de Vasconcelos, 122
CEP 35400 - Ouro Preto - Minas Gerais - Brasil

08.

ANEXO I
REQUERIMENTO

Ilm . Sr .

Nos termos da Resolução CUNI nº 143/92, o(a) abaixo-as-
nado(a) _____,
matrícula nº _____, cargo _____,
lotado(a) no(a) _____,
vem requerer autorização para seu afastamento, por um período de
_____, a partir de _____, a fim de _____
_____, a se realizar no(a) _____
_____, conforme justificativa

Nestes termos,
Pede deferimento.

Ouro Preto,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
REITORIA
Rua Diogo de Vasconcelos, 122
CEP 35400 - Ouro Preto - Minas Gerais - Brasil

09.

ANEXO II

PARECER FUNDAMENTADO DO CHEFE IMEDIATO

Data:

Assinatura:



ANEXO III
TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Eu, _____, matrícula nº _____, lotado(a) no(a) _____, cargo _____, tendo sido autorizado(a), através da Portaria nº _____, a me afastar por um período de _____, a partir de _____, a fim de _____, no(a) _____, assumo, nos termos da Resolução CUNI nº 143/92, o compromisso de:

1. Frequentar e concluir o _____, no prazo estabelecido, salvo motivo de doença ou outros alheios à minha vontade, submetido a juízo da Universidade.
2. Enviar, regularmente, ao meu Chefe imediato atestado de frequência ao _____.
3. Periodicamente ou ao final da capacitação, encaminhar ao meu Chefe imediato relatório circunstanciado das atividades realizadas durante o _____.
4. Retornar à Universidade, após a minha capacitação, e a ela prestar serviços por um período igual ao do meu efetivo afastamento, incluídas as prorrogações, salvo mediante indenização antecipada dos gastos havidos com o meu afastamento ou em razão dele.

Ouro Preto,

Assinatura: