



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
GABINETE DA REITORIA

Caixa Postal 07
CEP 96.400-970 BAGÉ/RS
Telefone: 53 3247 4549 Endereço eletrônico: reitoria@unipampa.edu.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 11, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2009

Institui o Programa de Capacitação dos integrantes da Carreira do Magistério Público Superior e do Plano de Carreira dos cargos Técnico-Administrativos em Educação da Universidade Federal do Pampa.

Art. 1º A presente Instrução Normativa institui o Programa de Capacitação dos Integrantes da Carreira do Magistério Público Superior e do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação da Universidade Federal do Pampa, em conformidade, com a Lei 7.596/87, o Decreto 94.664/87, a Portaria MEC 475/87, a Lei 11.091/05, o Decreto 5.825/06, e com Plano de Desenvolvimento de Pessoal desta Universidade, instituído pela Instrução Normativa 10/09, da UNIPAMPA.

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 e ao desenvolvimento organizacional da Instituição, nos termos do Projeto Institucional e do Plano de Desenvolvimento de Pessoal;
- II. 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 gestão;
- III. desenvolvimento integral do servidor, enquanto profissional e cidadão, para o efetivo exercício da função pública, por meio de ações que contemplem a formação específica e a geral, nesta incluída a educação formal;
- IV. humanização do espaço de trabalho, por meio de ações que visem o desenvolvimento humano, a qualidade de vida, o bem-estar físico e mental, o acesso à cultura e ao lazer pelos servidores.

Seção II
Das diretrizes

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

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

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

- II. as necessidades de capacitação serão diagnosticadas, de forma articulada com os demais programas do Plano de Desenvolvimento de Pessoal, a partir dos objetivos e metas de cada unidade ou setor de trabalho e através do planejamento participativo.

CAPÍTULO II

Dos conceitos

Art. 4º Para efeitos da aplicação desta Instrução Normativa (IN) consideram-se fundamentais os seguintes conceitos:

- I. desenvolvimento: processo continuado que visa ampliar os conhecimentos, as capacidades e habilidades dos servidores, a fim de aprimorar seu desempenho funcional no cumprimento dos objetivos institucionais;
- II. capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem, que utiliza ações de aperfeiçoamento e qualificação, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais;
- III. educação formal: educação oferecida pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação brasileira, entendidos como educação básica e educação superior;
- IV. aperfeiçoamento: processo de aprendizagem que atualiza, aprofunda conhecimentos e complementa a formação profissional do servidor, com o objetivo de torná-lo apto a desenvolver suas atividades, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas;
- V. qualificação: processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira;
- VI. equipe de trabalho: conjunto da força de trabalho da Universidade que realiza atividades afins e complementares;
- VII. ocupante da carreira: servidor efetivo pertencente ao quadro de pessoal da Universidade que ocupa cargo da Carreira do Magistério Público Superior e do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação;
- VIII. processo de trabalho: conjunto de ações sequenciadas que organizam as atividades da força de trabalho e a utilização dos meios de trabalho, visando o cumprimento dos objetivos e metas institucionais.
- IX. ambiente organizacional: área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares, organizado a partir das necessidades institucionais e que orienta a política de desenvolvimento de pessoal;
- X. usuários: pessoas ou coletividades internas ou externas à Universidade que usufruem, direta ou indiretamente, dos serviços por ela prestados.

10

CAPÍTULO III

Dos objetivos

Art. 5º O Programa de Capacitação objetiva o desenvolvimento do servidor como profissional-cidadão, habilitando-o para o exercício da função pública, articulada com a função social da UNIPAMPA.

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

- I. promover ações que desenvolvam a capacidade crítica quanto ao papel da Instituição e do servidor;
- II. proporcionar ações de desenvolvimento focadas na construção e reforço de valores próprios da função pública;
- III. estabelecer ações de desenvolvimento de competências individuais e grupais visando a qualificação do ambiente social de trabalho;
- IV. propiciar a capacitação para o desempenho de cargos e de atividades de gestão;
- V. promover ações de educação formal;
- VI. estimular a qualificação dos servidores por meio da participação em cursos de graduação, de pós-graduação e em outras modalidades e níveis de educação profissional;
- VII. promover a qualidade de vida dos servidores da UNIPAMPA;
- VIII. propiciar condições que assegurem o desenvolvimento do servidor na carreira.

CAPÍTULO IV

Das linhas de Capacitação

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

- I. iniciação ao serviço público: visa ao conhecimento da função do Estado, das especificidades do serviço público, da missão da Universidade 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;
- VII. formação pedagógica: visa o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes que aprimorem o processo de trabalho educativo.

CAPÍTULO V

Dos projetos

Art. 8º Os projetos das ações de capacitação que integram o presente programa deverão contemplar atividades de aperfeiçoamento e de qualificação e, sempre que possível, serem executados com a participação das unidades universitárias;

Art. 9º São tipos de atividades didático-pedagógicas válidas para a capacitação:

- I. colóquio;
- II. conferência;
- III. congresso;
- IV. curso;
- V. debate;
- VI. fórum;
- VII. mesa redonda;
- VIII. oficina;
- IX. painel;
- X. seminário;
- XI. simpósio.

Parágrafo único: Essas atividades poderão ser desenvolvidas segundo as seguintes modalidades:

- I. presencial;
- II. semipresencial;
- III. educação à distância.

CAPÍTULO VI

Da participação no Programa de Capacitação

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

§1º A Pró-Reitoria de Gestão 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 A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal deverá informar ao Núcleo de Desenvolvimento de Pessoal (NUDEPE) o número de servidores e os cargos, com antecedência de 30 dias da data prevista para realização do evento para a preparação da formação indicada no *caput* deste artigo.

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

Art. 11 Toda a participação em ações de capacitação será fundamentada na proposta da Unidade a que o servidor estiver vinculado, nos termos do inciso I, do artigo 25, desta IN, ou em projeto da Instituição.

Art. 12 A iniciativa para participação nas atividades do Programa de Capacitação será institucional ou do servidor, ressalvada aquela prevista no caput do artigo 10.

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 todas as ações de capacitação constantes do programa de capacitação, coordenadas pelo NUDEPE, a seleção dos participantes observará:

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

Art. 15 Os servidores terão dispensa para participar das ações de aperfeiçoamento constantes do programa de capacitação, quando essas 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 IX desta IN.

§ 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, de 11 de dezembro de 1990.

§ 2º O servidor participante de curso de educação formal apresentará ao dirigente da sua unidade de exercício, 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 frequência e notas nas disciplinas para as quais obteve liberação.

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 exercício.

§ 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 cargos de direção.

CAPÍTULO VII

Das certificações e avaliações

Art. 19 Toda ação de capacitação promovida pelo NUDEPE ensejará certificação em consonância com o Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006, podendo ser utilizada para a progressão por capacitação dos servidores técnico-administrativos em educação, desde que atendam os seguintes requisitos:

- I. A carga horária prevista para o Nível de Classificação e para o Nível da Capacitação;
- II. O conteúdo deverá estar relacionado ao cargo, às atividades e ao ambiente organizacional.

§ 1º O programa de capacitação poderá contemplar dentre outras, ações de capacitação na modalidade de cursos fechados ou modulares.

§ 2º As ações modulares atenderão ao programa de capacitação por ambientes organizacionais, cujos módulos, contemplarão os conteúdos das linhas de capacitação.

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

Art. 20 A certificação em ação de capacitação exige avaliação de frequência e de mérito, com critérios e escalas a serem definidos.

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

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

§ 3º A reprovação por faltas vedará o direito a participação em quaisquer ações do Programa de Capacitação da UNIPAMPA por 18 (dezoito) meses. No caso de falta, a justificativa deverá ser apresentada nos termos previstos na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 21 Toda ação de capacitação deverá ser avaliada em seu conteúdo programático, instrutoria, metodologia, material didático e estrutura de funcionamento.

§ 1º Os instrutores, monitores e/ou facilitadores deverão obter avaliação positiva para continuarem atuando junto ao Programa de Capacitação.

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

Art. 22 O Programa de Capacitação deverá ser avaliado anualmente, quando se observará a sua compatibilidade com o projeto institucional e com as demandas identificadas.

CAPÍTULO VIII

Das atribuições

Art. 23 Compete ao NUDEPE as ações de planejar, coordenar, integrar, implementar e certificar, com exclusividade, as ações do Programa de Capacitação, a partir de seus objetivos.

Art. 24 Constituem-se, ainda, atribuições específicas do NUDEPE:



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

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

Art. 25 Compete à Administração Superior, às Unidades Universitárias e aos órgãos complementares:

- I. elaborar e aprovar até julho de cada ano, a proposta anual de ações de Capacitação, para o exercício subsequente, a partir de seus objetivos e de levantamento de necessidades, planejando-a com a participação do conjunto dos servidores que as integram;
- II. liberar os servidores para atividades de educação formal de acordo com os critérios estabelecidos nesta norma;
- III. propor a Pró-reitoria de Gestão de Pessoal o afastamento de servidores para cursos de pós-graduação;
- IV. formalizar a solicitação de participação de servidores em atividades do Programa de Capacitação ao NUDEPE, apresentando justificativa de enquadramento do servidor na atividade;
- V. autorizar a participação de servidores em congressos, seminários e encontros, entre outras atividades de natureza científica, cultural, artística ou sindical, nos termos da legislação vigente;

- VI. estabelecer horários especiais de trabalho para os servidores participantes dos projetos de educação formal, garantindo o atendimento às necessidades da Unidade e a participação eficaz do servidor no curso;
- VII. estabelecer, em comum acordo com a Pró-Reitora de Gestão de Pessoal e os servidores envolvidos, a participação destes nas atividades previstas no parágrafo 1º do artigo 18 da presente norma;
- VIII. encaminhar a Pró-Reitora de Gestão de Pessoal as concessões de horário para educação formal, indicando o nome do servidor, local de trabalho, curso, disciplinas e respectivos horários, bem como, quando for o caso, o horário especial de trabalho que será cumprido;
- IX. apresentar ao NUDEPE, no prazo de 60 (sessenta) dias após o retorno à Unidade de exercício, avaliação elaborada em conjunto pela chefia imediata e pelo servidor participante, que expresse os resultados da atividade relacionados com o trabalho;
- X. avaliar e aprovar, junto às instâncias internas, os relatórios de atividades elaborados pelos servidores liberados para educação formal, assegurando o cumprimento das disposições contidas nesta norma;
- XI. encaminhar à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal, no prazo de 30 dias, contados da entrega do relatório de atividades do servidor liberado para educação formal, documento atestando o cumprimento das disposições contidas nesta norma, com o objetivo de assegurar o direito à continuidade da concessão.

Parágrafo Único – propiciar condições para o regular funcionamento do Comitê Local de Política de Pessoal (CLPP) e para o exercício de suas funções definida no artigo 14 do Plano de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal do Pampa.

Art. 26 Compete ao Comitê Institucional de Política de Pessoal (CIPP), conforme fixado no artigo 15 do Plano de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal do Pampa, acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar as atividades do programa de capacitação, bem como opinar sobre a pertinência e conteúdo de dispositivos complementares a esta norma.

Art. 27 Compete ao Reitor:

- I. autorizar os afastamentos previstos nesta IN, na forma da lei;
- II. encaminhar a programação anual de ações de capacitação ao Conselho Universitário para aprovação.

Art. 28 Compete ao Conselho Universitário aprovar a programação anual de ações de capacitação da Instituição.

CAPÍTULO IX

Da liberação de horário

Art. 29 Os servidores selecionados para participar de ações de aperfeiçoamento, definidos como integrantes do Programa de Capacitação, promovidos pela instituição, serão liberados do trabalho, no horário do curso, enquanto este durar.

Art. 30 Para liberação de horário de que trata o artigo 17, deverão ser respeitados os limites máximos de 15 (quinze) horas semanais por servidor e de 15% (quinze por cento) do

total de horas de trabalho de servidores, de cada carreira, que integram a menor unidade da estrutura organizacional da Instituição, onde estiver em exercício.

Parágrafo único. O limite de 15% (quinze por cento), estabelecido no *caput* deste artigo, poderá ter sua base de aplicação ampliada para abranger o total dos servidores na unidade de exercício.

Art. 31 Na análise da solicitação de liberação de horário para os servidores deverão ser obedecidos os seguintes critérios de prioridade, por Unidade:

- I. curso de ensino superior, que tenham correlação direta com o ambiente organizacional a que pertença o servidor;
- II. cursos em nível de pós-graduação que não requeiram afastamento total e que mantenham correlação direta com o ambiente organizacional a que pertença o servidor;
- III. cursos de educação formal, em áreas de conhecimento que a Instituição venha a definir como estratégicas para o seu desenvolvimento;
- IV. demais cursos de ensino superior.

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

Art. 32 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 a matrícula for por disciplina;
- III. sempre que ocorra reprovação por infrequência ou trancamento de matrícula, desde que não tenha sido feita a comunicação da desistência do curso ou da disciplina à chefia imediata em até 30 (trinta) dias após o início do semestre;
- IV. ocorrência mais de uma falta não justificada ao trabalho a partir de cada ato concessivo de horário para estudo;
- V. ocorrência de duas reprovações em uma mesma disciplina.

Parágrafo único. Para efeito deste artigo e no caso de cursos com matrícula por disciplina, serão consideradas somente as disciplinas para as quais houve liberação, conforme conste no processo concessivo.

Art. 33 Os servidores estudantes que não se enquadrarem 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.

CAPÍTULO X

Dos afastamentos

Art. 34 Os servidores 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 Caberá ainda observar o artigo 96-A parágrafos 2º e 3º da Lei 11.907, de 02 de fevereiro de 2009, que dispõe sobre afastamentos para realização de mestrado, doutorado e pós-doutorado, nos seguintes termos:

- I. Os afastamentos para realização de programas de mestrado e doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivos no respectivo órgão ou entidade há pelo menos 3 (três) anos para mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado, incluído o período de estágio probatório, que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares para gozo de licença capacitação ou com fundamento neste artigo nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento;
- II. Os afastamentos para realização de programas de pós-doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargo efetivo no respectivo órgão ou entidade há pelo menos 4 (quatro) anos, incluído o período de estágio probatório, e que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação ou com fundamento neste artigo nos 4 (quatro) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

§ 3º 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. 35 Os afastamentos para qualificação dos servidores, em instituições nacionais ou estrangeiras, não poderão exceder a 4 (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, incluída as prorrogações.

§ 2º Quando se tratar de afastamento em tempo integral o servidor somente poderá obter autorização para novo afastamento nos mesmos moldes depois de exercer suas atividades na Instituição por um período pelo menos igual ao do afastamento anterior.

Art. 36 A duração do afastamento para realização de cursos de pós-graduação será de até:

- I. dezoito meses para especialização ou aperfeiçoamento;
- II. vinte e quatro meses para mestrado;
- III. quarenta e oito meses para doutorado;
- IV. doze meses para pós-doutorado.

Parágrafo único. A prorrogação de afastamento 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. 37 O afastamento para cursos de pós-graduação será autorizado pelo Reitor, ouvidas a Unidade de exercício e a Pró-reitoria de Gestão 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. 37 O servidor afastado para cursos de pós-graduação deverá apresentar, dentro dos prazos estabelecidos;

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

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

Art. 38 No caso do servidor não obter o título correspondente esse deverá apresentar justificativa desse fato à Instituição.

Parágrafo único. Caso não haja acatamento da justificativa o servidor ficará impedido de solicitar novo afastamento pelo período de 5 (cinco) anos.

Art. 39 Os afastamentos dos servidores dar-se-ão:

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

CAPÍTULO XI

Dos recursos destinados ao Programa de Capacitação

Art. 40 A execução do Programa de Capacitação será custeada com recursos do orçamento da UNIPAMPA.

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

CAPÍTULO XII

Das disposições gerais

Art. 41 Todas as ações preestabelecidas para o Programa de Capacitação deverão estar pautadas no Projeto Institucional e no Plano de Desenvolvimento de Pessoal, direcionando a capacitação dos servidores para o alcance dos objetivos neles definidos.

Art. 42 Deverá ser instituída ajuda de custo a ser concedida, dentro dos recursos do programa de capacitação, aos servidores que se afastem para participar em ações de capacitação do programa fora da cidade sede de sua unidade de exercício.

Parágrafo único. A ajuda de custo referida neste artigo não se aplica aos servidores afastados com base no artigo 34 desta in.

Art. 43 A gestão do programa de capacitação é exercida em regime de co-responsabilidade entre o Reitor, o NUDEPE, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e todos os ocupantes de cargo de direção e funções gratificadas.

Art. 44 São instâncias recursais para as demandas derivadas da aplicação da presente norma, o Reitor e o Conselho Universitário, nesta ordem.

Parágrafo Único. O Comitê Institucional de Política de Pessoal (CIPP) será ouvido previamente à manifestação das instâncias recursais definidas no *caput* deste artigo.

Art. 45 O Reitor da Universidade Federal do Pampa, em consonância com os objetivos definidos nesta IN, ouvido o CIPP, baixará as normas complementares que se fizerem necessárias para o seu fiel cumprimento.



Norberto Hoppen
Vice-Reitor *pro tempore*