



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO CONSU/UFRPE Nº 109, DE 15 DE JULHO DE 2021.

Aprova atualização do Programa de Capacitação e Qualificação dos Servidores da Universidade Federal Rural de Pernambuco.

O Presidente em Exercício do Conselho Universitário da Universidade Federal Rural de Pernambuco, no uso de suas atribuições e tendo em vista a Decisão Nº 036/2021 deste Conselho, em sua XX Reunião Extraordinária, realizada no dia 14 de julho de 2021, exarada no Processo UFRPE Nº 23082.003738/2021-02,

Considerando os princípios que regem a Administração Pública, notadamente o da eficiência, previstos no **caput** do Art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

Considerando a autonomia que goza a UFRPE em razão de sua personalidade jurídica prevista no Art. 3º da Lei nº 3.849, de 18 de dezembro de 1960, e no **caput** do Art. 207, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

Considerando o disposto nos Art. da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações;

Considerando o disposto na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;

Considerando o disposto no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019;

Considerando o disposto na Instrução Normativa nº 201, de 11 de setembro de 2019;

Considerando a necessidade de atualizar o Programa de Capacitação e Qualificação dos servidores da UFRPE,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar a atualização do Programa de Capacitação e Qualificação dos Servidores da Universidade Federal Rural de Pernambuco, conforme consta do Processo acima mencionado.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em 15 de julho de 2021.

SALA DOS CONSELHOS SUPERIORES DA UFRPE.

**Prof. Moisés de Melo Santana**

**PRESIDENTE EM EXERCÍCIO**

Confere com o original assinado pelo Pró-Reitor de Extensão, Cultura e Cidadania no exercício da Reitoria e arquivado nesta Secretaria Geral.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**  
**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 109/2021 DO CONSU)

**PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS SERVIDORES DA UFRPE**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Aprovar a atualização do Programa de Capacitação e Qualificação dos servidores da Universidade Federal Rural de Pernambuco.

Art. 2º Qualquer ação realizada em desacordo com essas normas fica automaticamente sem efeito.

Art. 3º O Programa de Capacitação e Qualificação Profissional - PCQP dos Servidores da UFRPE tem por finalidade estabelecer, no âmbito desta Universidade, as diretrizes e os procedimentos técnico pedagógicos para as ações destinadas a incentivar e promover o desenvolvimento dos servidores.

Art. 4º O PCQP abrangerá as carreiras dos Técnicos Administrativos em Educação (TAEs) e dos professores do Magistério Superior e do Ensino Básico Técnico e Tecnológico, pertencentes ao quadro efetivo da UFRPE.

Parágrafo único. Poderão participar como cursistas das ações de desenvolvimento os servidores públicos federais de outros órgãos e os profissionais que estão em regime de contratação temporária na UFRPE.

Art. 5º A participação dos servidores em ações de desenvolvimento neste Programa é considerada, para todos os efeitos, como efetivo exercício e não estará sujeita à compensação de horário.

Art. 6º Para fins deste Programa, entende-se por:

I- desenvolvimento: o processo continuado que visa ampliar os conhecimentos, as capacidades e habilidades dos servidores, com vistas ao seu aprimoramento funcional e pessoal;

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

III- aperfeiçoamento: o processo permanente e deliberado de aprendizagem, que atualiza e aperfeiçoa conhecimentos pré-existentes, com o propósito de contribuir pela melhor qualidade na sua aplicação, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas;

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**  
**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 109/2021 DO CONSU)

V- ações de desenvolvimento: toda e qualquer ação voltada para o desenvolvimento de competências, organizada de maneira formal, realizada de modo individual ou coletivo, presencial ou a distância, com supervisão, orientação ou tutoria;

VI- ambientes organizacionais: são áreas específicas de atuação do servidor, integradas por atividades afins ou complementares, organizadas a partir das necessidades institucionais e que orientam a política de desenvolvimento de pessoal;

VII- unidade organizacional: todas as Unidades, Departamentos e Setores administrativos e acadêmicos, estações, Colégio e **campi** da Universidade Federal Rural de Pernambuco;

VIII- servidores: ocupante de cargo efetivo;

IX- funcionários públicos: contratos temporários na administração pública.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES**

Art. 7º O PCQP observará os princípios norteadores constantes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP, destacando-se para este Programa:

I- observância aos fundamentos éticos, sociais e pedagógicos do Sistema Federal de Ensino;

II- fortalecimento das metas institucionais: no ensino, na pesquisa, na extensão e na gestão;

III- coerência e convergência das ações de desenvolvimento com os objetivos institucionais;

IV- oportunidades de acesso a todos os servidores;

V- ampliação do conceito de desenvolvimento na dimensão plena do ser humano, como profissional e como cidadão.

#### **Seção I**

##### **Do objetivo**

Art. 8º O objetivo geral do PCQP é promover o desenvolvimento de competências profissionais e humanas nos servidores, contribuindo desta forma para a melhoria do desempenho institucional, respeitando as competências exigidas pelo cargo e pelos ambientes organizacionais e as normas específicas aplicáveis.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**  
**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 109/2021 DO CONSU)

**Seção II**

**Dos resultados esperados**

Art. 9º Espera-se como resultado do PCQP:

- a) realização profissional e pessoal dos servidores e funcionários públicos;
- b) melhoria nos procedimentos administrativos e acadêmicos da UFRPE;
- c) melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade Universitária;
- d) potencialização dos conhecimentos e habilidades dos servidores e funcionários públicos da UFRPE.

**CAPÍTULO III**

**DA GESTÃO DO PROGRAMA**

Art. 10. Compete à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE, através do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas - DDP e suas subdivisões, o gerenciamento do presente Programa de Capacitação e Qualificação, coordenando o desenvolvimento do seu subprograma e projetos, a elaboração, execução e coordenação da programação das ações de desenvolvimento.

Art. 11. A programação das ações de desenvolvimento será elaborada pela Seção de Aperfeiçoamento e Benefícios – SAB, do DDP, podendo ocorrer a participação dos vários setores acadêmicos e administrativos e da Comissão Interna de Supervisão - CIS, observando o previsto no presente Programa.

Art. 12. Cabe ao SAB manter um banco de dados para armazenamento de todas as informações relacionadas à capacitação e qualificação dos servidores.

Art. 13. À SAB compete divulgar o período para abertura da Pesquisa de Intenção para Capacitação – PIC, do Levantamento das Necessidades de Afastamento e Licença Capacitação, além de elaborar o PDP do exercício seguinte, solicitar o empenho prévio das ações de desenvolvimento previstas, bem como, ao final de cada exercício elaborar o Relatório de Execução do PDP.

Art. 14. As ações de desenvolvimento realizadas fora da Sede, *campus* Dois Irmãos, serão organizadas pelas Unidades Acadêmicas, Estações e Colégio Agrícola Dom Agostinho Ikas da Universidade Federal Rural de Pernambuco - CODAI, em parceria com a SAB e as certificações serão emitidas e controladas pela SAB.

Art. 15. Aos Dirigentes das Unidades Organizacionais cabe a corresponsabilidade da execução do presente Programa, cedendo espaços físicos, equipamentos, como também acompanhamento e estímulo à participação dos servidores de suas áreas.

Confere com o original assinado pelo Pró-Reitor de Extensão, Cultura e Cidadania no exercício da Reitoria e arquivado nesta Secretaria Geral.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**  
**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 109/2021 DO CONSU)

**CAPÍTULO IV**

**DAS LINHAS DE DESENVOLVIMENTO**

Art. 16. O PCQP deverá ser implementado anualmente através do Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP.

§ 1º O PDP contemplará as ações de desenvolvimento para o exercício subsequente;

§ 2º O PDP abordará aspectos técnicos e comportamentais, com ações formais e não formais, que venham contribuir para o aprimoramento dos conhecimentos, habilidades e atitudes do servidor e funcionário público, no seu desempenho funcional.

§ 3º As ações de desenvolvimento poderão ser atividades oferecidas na UFRPE ou instituições externas.

§ 4º O PDP atenderá todos os segmentos da Universidade, desde gestores à executores operacionais. Sua demanda decorrerá:

I- das necessidades apontadas pelas Unidades Organizacionais;

II- das indicações demandada por setores ou servidores no que se refere às ações mais pontuais e específicas;

III- das indicações nas avaliações dos servidores;

IV- por exigência legal do Plano de Carreira;

V- das indicações na Pesquisa de Intenção de Capacitação – PIC;

VI- das exigências dos órgãos controladores.

Art. 17. O PDP abrangerá as seguintes linhas de desenvolvimento:

I- iniciação ao serviço público→ visa ao conhecimento da função de Estado, das especificidades do serviço público, da missão da universidade e da conduta do servidor público e sua integração no ambiente institucional; informa os principais deveres e responsabilidades e da importância da ética profissional na sua vida funcional.

II- formação geral→ visa à oferta de conjunto de informações sobre a importância dos aspectos profissionais vinculados à formação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais;

III- gestão→ visa à preparação para o desempenho de atividades de gestão, contribuindo para a otimização do exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**  
**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 109/2021 DO CONSU)

IV- interrelação entre ambientes→ visa à interação das atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente organizacional;

V- específica→ visa à preparação para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente organizacional em que atua e ao cargo que ocupa;

VI- comportamental→ visa o desenvolvimento do servidor para o seu autoconhecimento, para as relações no trabalho e o equilíbrio relacional na prática profissional, proporcionando uma ambiência saudável e melhores condições de convivência

VII- educação formal→ visa à implementação de ações que contemplem os diversos níveis de educação formal.

## **CAPÍTULO V**

### **DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

Art. 18. Caberá à Seção de Aperfeiçoamento e Benefícios – SAB, elaborar e coordenar anualmente o PDP, com a finalidade de elencar as ações de desenvolvimento necessárias à consecução dos objetivos institucionais.

§ 1º O PDP deverá:

I- alinhar as ações de desenvolvimento ao planejamento estratégico da UFRPE;

II- estabelecer objetivos e metas institucionais como referência para o planejamento das ações de desenvolvimento;

III- atender às necessidades operacionais, táticas e estratégicas, vigentes e futuras;

IV- nortear o planejamento das ações de desenvolvimento de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência;

V- preparar os servidores e funcionários públicos para as mudanças de cenários internos e externos;

VI- preparar os servidores e funcionários públicos para substituições decorrentes de afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e da vacância do cargo;

VII- ofertar ações de desenvolvimento de maneira igualitária aos servidores e funcionários públicos;

VIII- acompanhar o desenvolvimento do servidor e funcionários públicos durante sua vida funcional;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**  
**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 109/2021 DO CONSU)

IX- gerir os riscos referentes à implementação das ações de desenvolvimento;

X- monitorar e avaliar as ações de desenvolvimento para o uso adequado dos recursos públicos;

e

XI- analisar o custo benefício das despesas realizadas no exercício anterior com as ações de desenvolvimento.

§ 2º O PDP conterà:

I- a descrição das necessidades de desenvolvimento que serão contempladas no exercício seguinte;

II- o público alvo de cada ação de desenvolvimento;

III- as ações de desenvolvimento previstas para o exercício seguinte, com a respectiva carga horária estimada; e

IV- o custo estimado das ações de desenvolvimento.

§ 3º O PDP contemplará:

I- as ações de desenvolvimento a serem realizadas pela PROGEPE;

II- a estimativa de custeio para cursos externos;

III- a contratação direta de cursos **in company**, se for o caso;

IV- a previsão de parcerias para a realização dos eventos de capacitação;

V- intenções para o gozo da licença para capacitação;

VI- intenções para participação em programa de treinamento regularmente instituído;

VII- intenções para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no País;

VIII- intenções para realização de estudo no exterior.

§ 4º A SAB realizará a gestão de riscos das ações de desenvolvimento previstas, cujas etapas são:

I- identificação dos eventos de riscos;

II- avaliação dos riscos;

III- definição das respostas aos riscos; e

IV- implementação de medidas de controle.

Art. 19. Para fins de elaboração anual do PDP, caberá à SAB realizar a Pesquisa de Intenção de Capacitação – PIC.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**  
**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 109/2021 DO CONSU)

Art. 20. Após a elaboração do PDP do exercício seguinte, com as previsões orçamentárias e ações de desenvolvimento, a SAB deverá encaminhar ao DDP para análise. O DDP deverá encaminhar para a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas para conhecimento e deferimento.

§ 1º Estando de acordo com o PDP, a PROGEPE deverá encaminhar à Reitoria para aprovação.

§ 2º Após a elaboração e aprovação da Administração Superior, caberá à SAB encaminhar a proposta de PDP ao órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC.

§ 3º O PDP poderá ser revisado, motivadamente, para inclusão, alteração ou exclusão de conteúdo.

§ 4º Os prazos deverão observar o disposto na legislação em vigor.

### **Seção I**

#### **Dos procedimentos técnico pedagógicos do Plano de Desenvolvimento de Pessoas**

Art. 21. As ações de desenvolvimento serão programadas anualmente, para sua execução no ano seguinte, priorizando:

I- as áreas de conhecimento para o desenvolvimento das respectivas competências, conforme as necessidades constatadas nos vários ambientes organizacionais;

II- as linhas de desenvolvimento a serem contempladas;

III- a correlação dos eventos de capacitação com os ambientes organizacionais e os cargos ocupados pelo servidor.

Art. 22. As ações de desenvolvimento poderão enfatizar uma única linha de desenvolvimento ou contemplando, simultaneamente, várias linhas, através de módulos, períodos ou disciplinas, com conteúdos programáticos que se complementem.

Art. 23. A programação anual deverá ser construída tendo como premissas básicas:

I- o compromisso do servidor no processo de seu autodesenvolvimento e no planejamento de sua carreira;

II- a oferta, pela UFRPE, de condições e mecanismos que viabilizem a execução da programação prevista;

III- a identificação das necessidades de competências que precisam ser desenvolvidas para atendimento às exigências individuais e organizacionais;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**  
**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 109/2021 DO CONSU)

IV- corresponsabilidade da gestão do programa pelo dirigente máximo da UFRPE e pelos gestores das Unidades Organizacionais;

V- integração entre ações de capacitação e qualificação, as de saúde e qualidade de vida;

VI- flexibilização de todas as ações previstas, considerando a natureza dinâmica das atividades de pesquisa, ensino, extensão e gestão;

VII- transparência por meio de intensa divulgação de suas ações.

Art. 24. Considerando tratar-se de um processo cíclico e contínuo, a programação das ações de desenvolvimento deverá envolver as seguintes etapas:

1ª etapa – Diagnóstico: consiste no levantamento e na análise das necessidades de capacitação, por intermédio da Pesquisa de Intenção para Capacitação – PIC, o que subsidiará a Programação.

2ª etapa – Planejamento da Programação: é a etapa de ligação entre as políticas e diretrizes do PDP com as necessidades apontadas no diagnóstico e as possibilidades do atendimento. Deve, portanto, estar associado às necessidades estratégicas da Instituição. São previstos nesta etapa:

I- as Linhas de Desenvolvimento que irão nortear a Programação e as modalidades dos eventos a realizar no período;

II- número de servidores a serem capacitados no ano, levando em consideração o quantitativo geral de servidores;

III- a clientela a que se destina cada ação de desenvolvimento;

IV- a metodologia a ser adotada nas ações de desenvolvimento - por período, por módulo ou por disciplinas; abordando atividades presenciais ou a distância, podendo ser desenvolvidos pela própria UFRPE ou Instituições externas, nas instalações da UFRPE ou externas;

V- o cronograma para sua execução;

VI- a previsão de custos e disponibilidade de recursos (financeiros, materiais, físicos e humanos).

3ª etapa – Execução: é a aplicação prática do que foi planejado. Consiste nas ações voltadas para garantir a consecução dos objetivos propostos. É essencialmente centrada na relação instrutor *versus* cursistas e na eficiência da coordenação da ação de desenvolvimento.

4ª etapa – Avaliação: tem por finalidade aferir os resultados do que foi planejado, programado e executado, identificando falhas eventualmente ocorridas e os pontos positivos da programação, com vistas a subsidiar o planejamento do próximo ano. O processo de avaliação do PDP contemplará três níveis: de reação, de aprendizagem e de impacto.

I- Avaliação de reação – caracteriza-se pela mensuração do grau de satisfação dos cursistas nas ações de desenvolvimento, quanto à atuação do instrutor e do agente de capacitação, que será coletada por intermédio da aplicação de ficha de avaliação. Será realizada:

Confere com o original assinado pelo Pró-Reitor de Extensão, Cultura e Cidadania no exercício da Reitoria e arquivado nesta Secretaria Geral.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**  
**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 109/2021 DO CONSU)

a) ao final de cada módulo, quando a ação de desenvolvimento for assim organizada e houver mudança de instrutor de um módulo para outro;

b) ao final da ação de desenvolvimento.

II- Avaliação da Aprendizagem – será aplicada na ação de desenvolvimento com carga horária mínima de 20 horas/aula. Esta avaliação será requisito para a certificação do participante e poderá se apresentar das seguintes formas:

a) por meio de um trabalho de retorno de aprendizado de natureza coletiva ou individual;

b) na forma de aplicabilidade prática do evento de capacitação em sua realidade;

c) seminários, ao final da ação de desenvolvimento, que evidenciem os conceitos fundamentais da temática tratada para avaliar o nível de compreensão dos cursistas e sua competência comunicacional;

d) exercícios práticos;

e) disciplina e relacionamento interpessoal;

f) outra forma, a critério do instrutor, aprovada previamente pela coordenação do programa.

Parágrafo único. Caberá ao instrutor verificar se o aluno está apto ou inapto para certificação, a partir da identificação em relatório encaminhado à SAB.

III- Avaliação de Impacto – caracteriza-se pelas mudanças no desempenho global dos cursistas das ações de desenvolvimento em relação ao seu ambiente de trabalho, ou seja, a influência que a ação de desenvolvimento exerceu sobre o comportamento do servidor. Esta avaliação será feita pela chefia imediata, no final de cada exercício do PDP, por amostra representativa, através de realização de pesquisa. A pesquisa, assim como o tratamento das informações, ficará a cargo da SAB.

## **Seção II**

### **Das ações de desenvolvimento realizadas pela PROGEPE**

Art. 25. Para a execução da Programação as ações de desenvolvimento realizadas pela PROGEPE, algumas providências prévias são necessárias:

I- seleção e cadastro dos instrutores e agentes de capacitação, via edital interno de cadastro.

II- acompanhamento na composição das ementas e dos planos didáticos;

III- divulgação da programação das ações de desenvolvimento. Publicada por meio de ato formal, nos meios de comunicação interna, constando todas as informações referentes às ações de desenvolvimento, entre elas:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**  
**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 109/2021 DO CONSU)

- a) modalidade a ser ofertada;
- b) clientela a que se destina;
- c) número de vagas oferecidas;
- d) pré requisitos exigidos para a participação, quando for o caso;
- e) período de inscrição;
- f) outros informes considerados pertinentes.

Art. 26. Nas ações de desenvolvimento caberá à SAB e as unidades de gestão de pessoas das unidades acadêmicas:

- a) modalidade a distância: providenciar abertura da sala de aula virtual e alocação do instrutor, do agente de capacitação e dos cursistas;
- b) modalidade presencial: providenciar a sala que acontecerá a ação e equipamentos necessários.

Art. 27. As Unidades Organizacionais poderão solicitar, via processo administrativo, eventos de capacitação específicos não previstos no PDP em exercício, por intermédio do Projeto de Ação de Desenvolvimento. Caberá à SAB verificar a sua viabilidade, proceder sua inclusão no PDP do exercício e providenciar sua realização.

§ 1º As demandas serão analisadas quanto à pertinência (análise técnica do projeto básico e da justificativa) e à viabilidade financeira (disponibilidade de recursos para desenvolvimento de ações adicionais), conforme as necessidades estratégicas da UFRPE.

§ 2º Caso uma demanda específica seja autorizada, a organização será feita em conjunto pelas equipes da SAB e da unidade organizacional demandante.

§ 3º Poderão ocorrer modificações ou mesmo o cancelamento da ação, em função de eventuais problemas de infraestrutura e contingenciamento na liberação de recursos das fontes que custeiam as ações de desenvolvimento.

### **Subseção I**

#### **Dos compromissos da chefia**

Art. 28. As chefias exercem papel fundamental na capacitação dos servidores lotados em sua unidade organizacional, sendo um parceiro indispensável nesse processo de desenvolvimento. Compete às chefias:

I- estabelecer as prioridades para a demanda interna, autorizando os servidores que participarão das ações de desenvolvimento programadas.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**  
**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 109/2021 DO CONSU)

II- autorizar a participação do servidor nas ações de desenvolvimento realizadas na modalidade presencial. A autorização será encaminhada como anexo à ficha de inscrição.

III- compatibilizar horário de trabalho do servidor com o horário da ação de desenvolvimento de forma a não prejudicar as atividades da unidade organizacional, conforme previsto na legislação pertinente.

### **Do instrutor**

Art. 29. O Instrutor é o agente indutor do processo de capacitação e qualificação do servidor. Provoca e favorece a reflexão e a crítica, ao mesmo tempo em que conduz a aprendizagem para a aquisição de novos conhecimentos e aprimoramento da prática funcional. O instrutor será selecionado por intermédio de edital interno de cadastro com base nos critérios a seguir:

I- habilitação correlata aos conteúdos da ação de desenvolvimento, devidamente comprovada;

II- possuir disponibilidade de tempo, de acordo com as especificidades da ação de desenvolvimento;

III- ter adquirido bons resultados na avaliação de satisfação do curso anteriormente ofertado pela PROGEPE, de que tenha participado;

IV- não pode estar no período (gozo) de férias;

V- ser ocupante de cargo efetivo.

§ 1º São responsabilidades do Instrutor:

I- estabelecer com sua chefia o seu horário de trabalho na unidade organizacional em que atua, para que possa compatibilizá-lo com as atividades de Instrutor junto às ações de desenvolvimento, nos termos previstos no §4º do Art. 98 da Lei nº 8.112, de 1990, com a nova redação dada pela Lei nº 11.314, de 2006, sem prejudicar suas atividades no cargo que ocupa;

II- participar do edital interno de cadastro de instrutores promovido pela SAB;

III- responsabilizar-se pelo plano de curso e pelo material didático utilizado. Caso haja interesse na realização de visitas técnicas, essas deverão estar previstas no plano de curso e serão analisadas e deferidas pela SAB. No retorno da visita técnica, o instrutor deverá apresentar relatório descrevendo as atividades desenvolvidas;

IV- disponibilizar o material instrucional em formato digital para que o agente de capacitação envie aos cursistas. Caso seja de extrema necessidade a reprodução, o instrutor deverá fornecer com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do início da ação de desenvolvimento;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**  
**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 109/2021 DO CONSU)

V- cumprir o horário assumido junto à SAB da ação de desenvolvimento;

VI- abonar as faltas dos cursistas, quando devidamente justificadas. O abono será deferido mediante apresentação de justificativa através de documento por escrito, atestado, declaração, exceto por declaração de demanda de serviço. O cursista deverá compensar as faltas abonadas apresentando uma ou mais atividades, definidas pelo instrutor, e que correspondam ao conteúdo apresentado no dia da ausência;

VII- apresentar relatório final da ação de desenvolvimento à SAB, até 10 (dez) dias ininterruptos, após o encerramento das atividades pelas quais foi responsável, descrevendo resultados, metodologias, avanços, redirecionamentos e outras características acerca do curso.

VIII - apresentar lista com resultado do aproveitamento da aprendizagem dos cursistas da ação de desenvolvimento, identificando os servidores aptos ao recebimento do certificado;

IX- proporcionar nova oportunidade de aprendizagem sempre que verificar a inaptidão do cursista através da avaliação da aprendizagem em algum módulo. O instrutor poderá, na formulação da nova oportunidade de aprendizagem, aplicar metodologias de avaliação diferenciadas e, sendo necessário, poderá postergar o encerramento da ação de desenvolvimento em até 05 (cinco) dias;

X- comparecer às reuniões, quando convocado pela SAB;

XI- ministrar o mínimo de 80% (oitenta por cento) da carga horária total da ação de desenvolvimento. A participação de outros colaboradores não será objeto de pagamento de gratificação e não deverá ultrapassar o percentual de 20% (vinte por cento) da carga horária estabelecida;

XII- poderá ministrar 80% (oitenta por cento) da carga horária total da ação de desenvolvimento na modalidade presencial e 20% (vinte por cento) na modalidade à distância, caso necessário;

XIII- assinar termo de compromisso onde constem todos os itens acima mencionados.

### **Do agente de capacitação**

Art. 30. O Agente de Capacitação da ação de desenvolvimento acompanhará diretamente as atividades desenvolvidas na ação a qual está atrelado. Estará em contato direto com o(s) instrutor(es), cursistas e a SAB.

§ 1º Assim como os instrutores, o Agente de Capacitação assinará termo de compromisso se comprometendo com as responsabilidades inerentes à função e será selecionado conforme os critérios a seguir:

I- ser servidor da UFRPE e está em efetivo exercício na instituição;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**  
**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 109/2021 DO CONSU)

II- ter disponibilidade de tempo, compatibilizando a sua carga horária de trabalho com a ação que esteja atrelado, em acordo com a sua chefia imediata;

III- não ser cursista da ação de desenvolvimento a qual está como Agente de Capacitação;

IV- não estar em licença ou afastamento de qualquer natureza, cedido ou em gozo de férias.

§ 1º Para cada ação de desenvolvimento será designado um Agente de Capacitação e seu pagamento estará condicionado à carga horária total realizada.

§ 2º A carga horária do Agente de Capacitação será multiplicada pelo valor da hora trabalhada no que se refere à “execução de logística de preparação e de realização de curso, concurso público ou exame vestibular”, conforme estabelecido no Decreto 6.114/07, de 15/05/2007 e Resolução nº 115/2016-CONSU/UFRPE, de 07/11/2016.

§ 3º Caberá ao Agente de Capacitação da ação de desenvolvimento:

a) modalidade presencial:

I- articular-se com a SAB no sentido de localizar e confirmar locais para realização da ação de desenvolvimento;

II- apoiar administrativamente a SAB ou gestão de pessoal das unidades acadêmicas quanto à confecção, acompanhamento e execução do cronograma de aulas;

III- informar aos selecionados de cada ação de desenvolvimento quanto ao local e o horário de realização das aulas, assim como sobre possíveis mudanças;

IV- responsabilizar-se pela entrega e recebimento do material didático a ser reproduzido e utilizado nas ação de desenvolvimento junto à Editora Universitária;

V- responsabilizar-se pela entrega da lista de frequência ao instrutor, assim como pela devolução das mesmas, devidamente assinadas, no final da ação de desenvolvimento;

VI- responsabilizar-se pela aplicação e recolhimento da avaliação da ação de desenvolvimento;

VII- estabelecer contato direto e constante com instrutor e cursistas no sentido de receber sugestões, críticas e encaminhamentos;

VIII- responsabilizar-se pelo intercâmbio de informações entre turma e a SAB;

IX- responsabilizar-se por levar, trazer e controlar instalações, equipamentos e outros materiais necessários ao andamento dos trabalhos em sala de aula;

X- responsabilizar-se por fazer comunicações aos cursistas sempre que solicitado pela SAB;

XI- apoiar administrativamente a SAB quanto à contabilização de faltas e o informe das mesmas junto aos cursistas e o instrutor, como também intermediar os casos de desistência de cursistas entre instrutor e a SAB;

Confere com o original assinado pelo Pró-Reitor de Extensão, Cultura e Cidadania no exercício da Reitoria e arquivado nesta Secretaria Geral.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**  
**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 109/2021 DO CONSU)

XII- colher junto à turma informações e dados solicitados pela SAB;

XIII- responsabilizar-se em recolher, junto ao instrutor da ação de desenvolvimento, as listas de frequência, resultados de aprendizagem, identificando os cursistas aptos e não aptos ao recebimento do certificado, assim como o relatório de final de curso e o de visita técnica, quando for o caso;

XIV- formalizar o processo administrativo de encerramento da ação de desenvolvimento, contendo os documentos solicitados pela SAB.

b) modalidade a distância:

I- responsabilizar-se pela abertura das inscrições online;

II- encaminhar a notícia de abertura da ação de desenvolvimento à SAB;

III- encaminhar a planilha de inscritos na ação de desenvolvimento à SAB;

IV- enviar e-mail para cada cursista, confirmando o dia de início do curso e o link de acesso à sala;

V- acompanhar e dar retorno de todos os problemas relacionados ao acesso dos cursistas, bem como informar à SAB sobre eventuais problemas não solucionados pelo Instrutor/Agente;

VI- participar ativamente da ação de desenvolvimento e dar total suporte ao instrutor;

VII- criar Formulário de Satisfação eletrônico, com base nas orientações fornecidas pela SAB, para avaliar o Instrutor e Agente de capacitação;

VIII- aplicar os formulários criados e, posteriormente, enviar para o e-mail da SAB as respostas;

IX- conferir o nome completo dos cursistas pela relação de servidores disponibilizada pela SAB antes de solicitar a confecção dos certificados;

X- encaminhar, via e-mail, a cada cursista os certificados emitidos;

XI- formalizar o processo administrativo de encerramento da ação de desenvolvimento, contendo os documentos solicitados pela SAB.

### **Do cursista**

Art. 31. O servidor é o principal agente de seu próprio desenvolvimento. Além de garantir um progressivo avanço na sua carreira, será protagonista na busca de novos conhecimentos e do aprimoramento de suas capacidades e habilidades. São compromissos do servidor no processo de seu desenvolvimento:

I- estabelecer metas para a sua vida funcional, facilitando sua decisão na escolha da ação de desenvolvimento da qual pretende participar;

Confere com o original assinado pelo Pró-Reitor de Extensão, Cultura e Cidadania no exercício da Reitoria e arquivado nesta Secretaria Geral.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**  
**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 109/2021 DO CONSU)

II- observar as normas e critérios estabelecidos no âmbito do seu setor de trabalho, neste Programa de Capacitação e Qualificação e os previstos na legislação pertinente;

III- compatibilizar a sua carga horária de trabalho com a ação de desenvolvimento da qual pretende participar, de forma conciliatória com a sua chefia e as necessidades do seu setor;

IV- inscrever-se nas ações de desenvolvimento, mediante preenchimento de Formulário de Inscrição e anexar a autorização, com assinatura e o carimbo, da respectiva chefia, caracterizando desta forma a autorização para participar do mesmo;

V- participar da ação de desenvolvimento em que se inscreveu, com no mínimo:

a) ações na modalidade presencial: 75% (setenta e cinco por cento) de frequência da carga horária e concluir as atividades propostas pelo instrutor;

b) ações na modalidade a distância: aproveitamento mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades e avaliações de aprendizagem propostas pelo instrutor.

VI- aplicar os conhecimentos obtidos no seu desempenho funcional e nas atitudes pessoais;

VII- submeter-se aos critérios de avaliação previstos na programação da ação de desenvolvimento do qual participa, podendo, deles, decorrer ou não a sua habilitação à certificação.

## **Subseção II**

### **Do cadastro de instrutor e agentes**

Art. 32. Para fins de execução das ações de desenvolvimento promovidas pela PROGEPE, caberá à SAB realizar cadastro dos instrutores e agentes de capacitação, por intermédio de edital interno de cadastro, contemplando prioritariamente os servidores desta UFRPE.

Parágrafo único. Em atendimento ao Decreto 6.114/2007, professores substitutos, temporários e funcionários terceirizados não poderão atuar como instrutores e agentes de capacitação.

Art. 33. Caberá à SAB elaborar, publicar e gerir o cadastro para seleção dos instrutores e agentes de capacitação.

§ 1º Será dada ampla preferência, no momento da contratação, aos servidores da UFRPE. Não sendo identificado na UFRPE servidores devidamente habilitados para a instrutoria, poderão ser contratados instrutores externos, desde que servidores públicos federais.

§ 2º Quando as ações de desenvolvimento forem específicas para uma determinada atividade ou local ou não estiverem previstas no PDP do ano corrente, excepcionalmente, a SAB poderá convidar os agentes de capacitação e instrutores, na intenção de garantir a agilidade e efetividade da ação.

Confere com o original assinado pelo Pró-Reitor de Extensão, Cultura e Cidadania no exercício da Reitoria e arquivado nesta Secretaria Geral.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**  
**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 109/2021 DO CONSU)

**Subseção III**

**Dos critérios gerais para inscrição como cursistas**

Art. 34. A participação dos servidores nas ações de desenvolvimento realizadas pela PROGEPE ficará condicionada aos seguintes critérios:

I- pertencer ao quadro permanente da Universidade sendo eles servidores Técnico Administrativos e Professores (permanentes e temporários), como também os terceirizados;

II- preencher o Formulário de Inscrição e anexar a autorização, com assinatura e o carimbo, da respectiva chefia, caracterizando desta forma a autorização para participar da ação de desenvolvimento;

III- compatibilizar a ação pretendida com o cargo, ambiente organizacional ou atividades exercidas pelo servidor;

IV- estar inserido no público-alvo definido na ação de desenvolvimento;

V- possuir escolaridade compatível ao nível da ação de desenvolvimento proposta;

VI- ao interesse da unidade acadêmica ou administrativa.

**Subseção IV**

**Da certificação**

Art. 35. O servidor fará jus à Certificação Final quando contar com:

I- no mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência da carga horária das atividades desenvolvidas pela ação de desenvolvimento, na modalidade presencial;

II- no mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades e avaliações de aprendizagem propostas pelo instrutor, na modalidade a distância;

III- habilitação de aptidão ao recebimento do certificado apresentada pelo instrutor do curso através de lista de resultados de aprendizagem;

Art. 36. Nos cursos organizados por módulos, o servidor terá sua avaliação de aprendizagem verificada a cada módulo. A inaptidão do servidor, atestada pelo instrutor em qualquer um dos módulos previstos no curso, terá caráter eliminatório, inabilitando-o ao recebimento do certificado.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**  
**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 109/2021 DO CONSU)

Art. 37. O Instrutor deverá proporcionar, sempre que verificada a inaptidão de cursista uma nova oportunidade de aprendizagem e a partir desse novo resultado preparar a lista com os aptos a ser encaminhada à SAB.

§ 1º O instrutor poderá, na formulação da nova oportunidade de aprendizagem, aplicar metodologias de avaliação diferenciadas.

Art. 38. Caberá à SAB registrar em controle interno a ação de desenvolvimento com a relação dos cursistas aptos, dos instrutores e dos agentes de capacitação e solicitar a confecção dos certificados com a carga horária realizada na ação.

### **Seção III**

#### **Das ações de desenvolvimento externas com investimento do PCQP**

Art. 39. As despesas com custeio de inscrição, diárias e passagens para participação em ações de desenvolvimento externas e cursos de curta duração no país deverão ser previstas no PDP anual.

§ 1º O valor das inscrições e passagens para ações de desenvolvimento fora da UFRPE ou da sede do servidor seguirá normativo específico interno e ou federal. Os valores de diárias, especificamente, serão pagos conforme o Decreto nº 5.992/2006 e suas atualizações.

§ 2º Considerando que as unidades organizacionais já dispõem de orçamento para custeio de servidores da carreira de professor, as despesas a que se refere o **caput** serão destinadas para os servidores da carreira de técnico administrativos em educação e para professores que foram designados para função ou cargo de direção, desde que a ação de desenvolvimento seja correlata com a atividade desenvolvida.

### **Subseção I**

#### **Da participação em ações de desenvolvimento externas**

Art. 40. O servidor poderá participar de ações de desenvolvimento realizadas por instituições externas com o valor investido pelo orçamento previsto para o Programa de Capacitação e Qualificação do exercício.

Art. 41. Para solicitar o investimento na capacitação do servidor, a chefia imediata encaminhará, via processo administrativo:

I- ofício justificando a importância da ação para o desenvolvimento das suas atividades laborais;

Confere com o original assinado pelo Pró-Reitor de Extensão, Cultura e Cidadania no exercício da Reitoria e arquivado nesta Secretaria Geral.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**  
**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 109/2021 DO CONSU)

II- ficha de inscrição ou pré-inscrição do cursista;

III- comprovação dos dados para empenho;

IV- programação da ação de desenvolvimento;

V- formulários do Sistema de Cadastro de Diárias e Passagens - SCDP do cursista, caso seja.

Art. 42. A chefia imediata deverá encaminhar o processo administrativo para a SAB, com no prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias do início da ação.

§ 1º Os processos administrativos com documentação incompleta serão devolvidos automaticamente para o interessado e deverão ser reapresentados respeitando o prazo mínimo de recebimento de 30 (trinta) dias do início da ação.

§ 2º A SAB poderá solicitar outros documentos para contribuir com a análise do pedido.

Art. 43. Considerando a disponibilidade orçamentária, poderá ser autorizado o pagamento de inscrição, diárias e passagens.

Art. 44. A SAB realizará a análise do pedido, da disponibilidade orçamentária, bem como a cotação de outros eventos similares conforme determina a Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 45. Caso haja evento similar ao solicitado com custos orçamentários de menor valor, a SAB irá encaminhar ao interessado solicitando a alteração do evento ou a justificativa para a contratação do evento de maior valor.

§ 1º A análise da justificativa, quando houver, será encaminhada à SAB, que encaminhará para análise da Direção do DDP.

§ 2º Havendo indeferimento da justificativa, o servidor será consultado pela SAB se deseja dar continuidade à solicitação com a participação no outro evento de menor valor.

§ 3º Após a análise do pedido, da disponibilidade orçamentária, bem como a cotação de outros eventos similares, não havendo nenhum impedimento, a SAB encaminhará ao DDP para análise e solicitação de autorização para o investimento do pedido com os recursos destinados ao PCQP, que posteriormente solicitará ao(a) Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas autorização da utilização da verba.

§ 4º Com autorização, o processo administrativo seguirá para a Pró-Reitoria de Administração para providenciar a dotação orçamentária e emissão de empenho prévio.

Art. 46. É de responsabilidade do cursista apresentar ao retorno, prestação de contas à SAB, para que esta providencie o envio dos documentos comprobatórios relativos ao empenho da inscrição, diárias e passagens (quando houver).

Art. 47. Os servidores técnico administrativos que estão cursando Programas de pós-graduação e sejam selecionados para apresentação de trabalhos em eventos nacionais, poderão receber o investimento desde que observado:

Confere com o original assinado pelo Pró-Reitor de Extensão, Cultura e Cidadania no exercício da Reitoria e arquivado nesta Secretaria Geral.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**  
**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 109/2021 DO CONSU)

- I- a disponibilidade orçamentária,
- II- a correlação do evento com as atividades desenvolvidas;
- III- o limite de dois servidores por evento;
- IV- apresentação de trabalho no evento.

Parágrafo único. O pedido será negado quando houver restrições orçamentárias e quando o evento não tiver correlação com o cargo e atividades desenvolvidas na UFRPE.

Art. 48. A PROGEPE poderá negar o investimento na participação de eventos externos caso servidor tenha participado de curso similar no ano corrente ou em mais de dois cursos durante o mesmo exercício.

#### **Seção IV**

##### **Das contratações diretas e parcerias do PCQP**

Art. 49. A contratação direta de cursos **in company** poderá ser demandada pela SAB ou por outra unidade organizacional.

§ 1º No caso das contratações demandadas pelas unidades organizacionais, caberá a SAB analisar a viabilidade da contratação.

§ 2º Para a referida análise da solicitação, a unidade demandante deverá instruir processo com Ofício de solicitação, contendo, no mínimo, informações sobre o curso, justificativa, estimativa de servidores a serem capacitados, custo estimado, período previsto para realização e indicação de servidor responsável pela coordenação do curso e interlocução entre a empresa e a SAB.

§ 3º Ao processo administrativo deverão ser anexadas as propostas comerciais das empresas consultadas, conforme a Lei nº 8.666, de 1993 e demais normativas internas, com detalhamento das informações do curso pretendido.

#### **Seção V**

##### **Das intenções de licença capacitação e afastamento para pós-graduação**

Art. 50. A SAB disponibilizará formulário eletrônico para o Levantamento de Intenções para Afastamento para Pós-Graduação e Licença Capacitação.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**  
**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 109/2021 DO CONSU)

Art. 51. É de responsabilidade do servidor preencher e enviar o formulário na perspectiva que conste sua intenção no PDP, tendo em vista que o mesmo só poderá usufruir do afastamento ou licença se estiver previsto no PDP do exercício desejado, conforme determina a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP.

Art. 52. A SAB reabrirá o formulário para novas inclusões de intenção de acordo com a análise e autorização dos Ministérios da Economia e Educação.

Art. 53. A inclusão da intenção de Afastamento para Pós-Graduação e Licença Capacitação no PDP não gera direito de usufruir, trata-se de uma das condições de análise do pedido quando for formalizado para gozo.

#### **Seção VI**

##### **Do investimento anual nas ações do Plano de Desenvolvimento de Pessoas**

Art. 54. Os pagamentos das ações de desenvolvimento previstas no PDP dar-se-ão da seguinte forma:

a) instrutoria, tutoria, execução de logística (agente de capacitação): por meio da Gratificação por Encargo de Curso e Concurso (GECC) regulamentada pelo Decreto nº 6.114/2007 e suas alterações;

b) inscrições, diárias e passagens para deslocamento de instrutores e para participação de servidores em curso ou eventos externos: considerando legislação federal específica e, no segundo caso, também a Lei nº 8.666, de 1993;

c) por meio de contratação direta de cursos **in company**, considerando a Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º O valor a título de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso será calculado em horas e pago com valor fixado pelos percentuais máximos por hora trabalhada, considerando o Decreto nº 6.114/2007 e suas atualizações, de acordo com a atividade a ser desenvolvida.

§ 2º Excepcionalmente, a ação de desenvolvimento poderá ocorrer sem a participação do agente de capacitação por contingenciamento na liberação de recursos, e ou número de cursistas que inviabilizem o seu custeio.

Art. 55. Para atividades de capacitação que exigirem serviços especializados de treinamento, devidamente justificadas, poderão ser estabelecidos contratos de prestação desses serviços, com pessoas físicas ou jurídicas, procedidos nas condições da Lei nº 8.666, de 1993, e observados os recursos disponíveis para pagamento da despesa e o empenho prévio correspondente.

Art. 56. Em caráter excepcional poderão ser executadas outras ações de desenvolvimento não inseridas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas Anual. Essas atividades somente serão executadas se



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**  
**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 109/2021 DO CONSU)

houver parecer favorável da SAB, em face da análise dos recursos envolvidos e do retorno esperado para o servidor e para a instituição.

Art. 57. Havendo necessidade poderão ser firmados convênios, acordos e ou parcerias com instrutores, entidades e instituições públicas que tenham como objetivo e finalidade o ensino formal e regular.

Art. 58. A participação do servidor nas ações de desenvolvimento realizadas por outras Instituições, com demanda de apoio financeiro da Universidade, fica condicionada a disponibilidade financeira.

## **Seção VII**

### **Do relatório de execução do Plano de Desenvolvimento de Pessoas**

Art. 59. É de competência da SAB elaborar e divulgar relatórios anuais de execução do Plano de Desenvolvimento de Pessoas do exercício findo, para possibilitar o controle e a avaliação das ações de desenvolvimento, mediante um conjunto de indicadores que possibilitem mensurar os resultados alcançados e o direcionamento das ações futuras rumo aos objetivos e metas planejadas.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA PARCERIA E PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO PARA QUALIFICAÇÃO**

Art. 60. A UFRPE, por intermédio da PROGEPE, poderá firmar parcerias para a criação de cursos de pós-graduação ou de turmas exclusivas, utilizando-se dos recursos orçamentários do Programa, desde que visem ofertar qualificação profissional para seus servidores.

Art. 61. O servidor que esteja participando de algum programa de pós-graduação stricto sensu, aprovado pela Capes, poderá ausentar-se do exercício do cargo efetivo para participar de aulas, desde que a ausência não ultrapasse 50% (cinquenta) por cento de sua carga horária semanal de trabalho e que haja autorização de sua chefia imediata.

§ 1º Para participar de aulas a que se refere o caput, o servidor deverá formalizar o pedido à sua chefia imediata para autorização, devendo ter apresentado a intenção de afastamento para capacitação no ano pretendido.

§ 2º A chefia imediata poderá autorizar se o servidor apresentar documento da instituição promotora com os horários das aulas e desde que seja possível realizar os ajustes necessários para garantir o desenvolvimento das atividades do setor, sem prejuízo ao desempenho da UFRPE.

Confere com o original assinado pelo Pró-Reitor de Extensão, Cultura e Cidadania no exercício da Reitoria e arquivado nesta Secretaria Geral.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**  
**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 109/2021 DO CONSU)

§ 3º Observando o descumprimento dos horários pré-estabelecidos e autorizados, a chefia notificará o servidor da suspensão da autorização da ausência para realização do curso.

§ 4º O servidor deverá solicitar semestralmente a autorização de que trata o caput, rerepresentando toda a documentação

§ 5º A documentação deverá ser arquivada na Unidade Organizacional do servidor para futuras comprovações e sua cópia deverá ser encaminhada com os relatórios de frequência.

Art. 62. Por entendimento de que a participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* é parte integrante do processo de qualificação do servidor, previsto neste Programa, não é necessário compensação de horário, exceto no caso de professor ao qual será permitido ministrar disciplinas condensadas enquanto perdurarem as disciplinas no seu Programa de Pós-Graduação.

## **CAPÍTULO VII**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 63. O servidor não é obrigado a inscrever-se ou frequentar ações de desenvolvimento quando estiver em período de férias. Caso deseje participar nesse período, deverá assumir a responsabilidade quanto à frequência e participação nas atividades da ação. Contudo, férias não será motivo para abono de faltas.

Art. 64. A desistência do servidor em qualquer ação de desenvolvimento, depois de efetuada a sua inscrição, deverá ser comunicada à SAB, pelo próprio servidor e ou sua chefia, por escrito, preferencialmente antes do início do curso;

Art. 65. Não poderão participar das ações de desenvolvimento promovidas pela PROGEPE, servidores que estejam em licença médica ou afastados para tratar de assuntos particulares.

Art. 66. Os afastamentos para cursos de pós-graduação (*stricto e lato sensu*), a licença para capacitação, bem como a participação em cursos autofinanciáveis realizados pela Universidade, previstos em legislação específica e regulamentados, no âmbito desta Universidade, por Resoluções do Conselho Universitário e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, têm sua tramitação realizada nos termos dos textos que os regem, observando, no que couber, o previsto no presente Programa de Capacitação e Qualificação.

Art. 67. Outras modalidades de capacitação poderão ser consideradas, desde que compatíveis com os objetivos do presente Programa e analisadas pela SAB e aprovadas pelo DDP.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**  
**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 109/2021 DO CONSU)

Art. 68. Deverão ser oferecidas condições de acessibilidade a portadores de necessidades especiais ou mobilidade reduzida, sempre que solicitada na ficha de inscrição.

Art. 69. Para efeito de capacitação e qualificação de servidores poderão ser estabelecidas parcerias, mediante Convênios ou Acordos de cooperação técnica entre a Universidade Federal Rural de Pernambuco e outras Instituições que atendam aos objetivos deste Programa, respeitada a legislação pertinente.

Art. 70. A concretização das ações previstas por este programa estão diretamente condicionadas à disponibilidade orçamentária, de pessoal e de infraestrutura disponibilizados.

Art. 71. No planejamento das ações de desenvolvimento promovidas pela PROGEPE, caberá a SAB verificar a existência de evento correlato na Escola Nacional de Administração Pública – ENAP.

§ 1º Caso o evento de capacitação esteja disponível no catálogo da ENAP no exercício previsto para sua realização, será dado prioridade à ENAP, exceto quando justificado a necessidade ou não atendimento da demanda interna do evento de capacitação daquela Escola.

§ 2º A previsão de direcionamento dos servidores para realização da ação de desenvolvimento oferecida pela ENAP deverá estar prevista no PDP.

Art. 72. Os casos omissos serão decididos pela PROGEPE, em 1ª instância, e pela Reitoria, em 2ª instância.

Art. 73. Esta Resolução entra em vigor em 15 de julho de 2021.

SALA DOS CONSELHOS SUPERIORES DA UFRPE.

**Prof. Moisés de Melo Santana**  
PRESIDENTE EM EXERCÍCIO