UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

RESOLUÇÃO COMPLEMENTAR Nº 01/2023, DE 27 DE ABRIL DE 2023

Estabelece a Política de Desenvolvimento dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da Universidade Federal de Minas Gerais e revoga a Resolução Complementar do Conselho Universitário nº 05/91, de 28 de novembro de 1991.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, considerando a legislação federal pertinente, o estudo realizado pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos e o Parecer nº 04/2023 da Comissão de Legislação, resolve:

Art. 1º Estabelecer a Política de Desenvolvimento dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da Universidade Federal de Minas Gerais, anexa a esta Resolução.

Art. 2º Revogar as disposições contrárias, em especial a Resolução Complementar do Conselho Universitário nº 05/91, de 28 de novembro de 1991.

Art. 3º A presente Resolução entrará em vigor na data da sua publicação no Boletim Informativo da UFMG.

Professora Sandra Regina Goulart Almeida
Presidente do Conselho Universitário

ANEXO À RESOLUÇÃO COMPLEMENTAR Nº 01/2023, DE 27 DE ABRIL DE 2023

POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Da Finalidade

Art. 1º A Política de Desenvolvimento dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da Universidade Federal de Minas Gerais tem como objetivos:

I - instituir, viabilizar e fomentar ações de desenvolvimento que propiciem ao servidor aprimorar suas competências;

II - buscar compatibilizar os interesses da instituição com as expectativas dos servidores;

III - estabelecer critérios para a participação dos servidores em ações de desenvolvimento;

IV - aprimorar a eficiência, a eficácia e a qualidade dos serviços prestados pela UFMG.

Seção II
Das Diretrizes

Art. 2º São diretrizes desta Política de Desenvolvimento:

I - a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional (PNDP);

II - o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFMG;

III - o Plano de Desenvolvimento dos Integrantes da Carreira (PDIC) da UFMG.

Seção III
Dos Instrumentos Norteadores

Art. 3º São instrumentos norteadores desta Política de Desenvolvimento:

I - o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP);

II - o Relatório Anual de Execução do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP);

III - o Levantamento de Necessidade de Desenvolvimento (LDN);

IV - o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação;

V - o Relatório de Avaliação da Implementação da Política de Desenvolvimento regida por esta Resolução.

CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS

Art. 4º Para os fins desta Resolução, adotam-se os seguintes conceitos:

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

II - treinamento regularmente instituído: qualquer ação de desenvolvimento promovida ou apoiada pela UFMG;

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

CAPÍTULO III
DO PÚBLICO-ALVO

Art. 5º A Política de Desenvolvimento regida por esta Resolução tem como público-alvo os servidores Técnico-Administrativos em Educação do quadro de pessoal ativo permanente da UFMG.

Parágrafo único. Os trabalhadores contratados por tempo determinado, os servidores cedidos em exercício na UFMG, os ocupantes de cargo comissionado sem vínculo efetivo com a Universidade e os servidores em exercício provisório também poderão, em caráter excepcional, nos termos da legislação vigente, ser autorizados a participar de treinamento regularmente instituído, mediante justificativa alinhada ao interesse institucional expressa pela Direção da Unidade, ouvida a chefia imediata.

CAPÍTULO IV
DAS AÇÕES

Art. 6º São ações da Política de Desenvolvimento dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação:

I - viabilização de treinamentos regularmente instituídos, quer internos quer externos à UFMG;

II - apoio à capacitação em cursos de educação formal;

III - apoio à participação em eventos de natureza técnico-científica.

CAPÍTULO V
DOS BENEFÍCIOS E SEUS REGRAMENTOS

Art. 7º Para viabilizar as ações de desenvolvimento previstas nesta Resolução poderão ser concedidos, quando aplicáveis, os seguintes benefícios:

I - Afastamento;

II - autorização para realização de Ação de Desenvolvimento em Serviço (ADS);

III - Afastamento de Curta Duração;

IV - Licença para Capacitação;

V - Horário Especial de Estudante;

VI - Auxílio Financeiro.

Seção I
Do Afastamento

Art. 8º O Afastamento consiste no ato de se afastar o servidor de cargo efetivo, mantendo-se a respectiva remuneração, para participar de ações de desenvolvimento em programa de treinamento regularmente instituído ou em cursos de pós-graduação *stricto sensu*.

Art. 9º O Afastamento para realização de curso de pós-graduação *stricto sensu* poderá ser concedido:

I - a servidores estáveis no cargo há pelo menos:

a) 3 (três) anos, para a realização de mestrado;

b) 4 (quatro) anos, para a realização de doutorado ou de pós-doutorado.

II - a servidores que, nos 2 (dois) anos que antecedem a concessão, não tiverem se afastado para gozar de Licença para Capacitação ou para cursar mestrado ou doutorado;

III - a servidores que, nos 4 (quatro) anos que antecedem a concessão, não tiverem se afastado para realizar pós-doutorado.

Parágrafo único. O Afastamento a que se refere o *caput*:

I - deverá estar previsto no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) anual da Instituição;

II - será concedido quando a participação do servidor não puder ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

III - poderá ter os seguintes prazos:

a) até 24 (vinte quatro) meses para mestrado;

b) até 48 (quarenta e oito) meses para doutorado;

c) até 12 (doze) meses para pós-doutorado.

Seção II
Da Ação de Desenvolvimento em Serviço (ADS)

Art. 10. A Ação de Desenvolvimento em Serviço (ADS) consiste na ação voltada para o desenvolvimento de conhecimentos, de habilidades e de capacidades realizada pelo servidor, no interesse da Instituição, concomitantemente com o exercício de suas atividades e computada como parte de carga horária semanal de trabalho.

Art. 11. A autorização para realização de Ação de Desenvolvimento em Serviço poderá ser concedida aos servidores estáveis e em efetivo exercício na Instituição quando sua participação não puder ocorrer mediante compensação de horário, observados os seguintes requisitos:

I - a Ação de Desenvolvimento em Serviço deverá ter carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas;

II - a Ação de Desenvolvimento em Serviço será computada como parte da carga horária de trabalho no limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) da jornada semanal;

III - a Ação de Desenvolvimento em Serviço a ser realizada pelo servidor deverá estar prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) anual da Instituição;

IV - a autorização referida no *caput* poderá ter os seguintes prazos:

a) até 24 (vinte quatro) meses para mestrado;

b) até 48 (quarenta e oito) meses para doutorado;

c) até 12 (doze) meses para pós-doutorado;

d) tempo mínimo previsto no programa do curso para integralização da carga horária das demais Ações de Desenvolvimento em Serviço.

Parágrafo único. É vedada a concessão de autorização para realização de Ação de Desenvolvimento em Serviço aos servidores com jornada de trabalho inferior ou igual a 25 (vinte e cinco) horas semanais.

Seção III
Do Afastamento de Curta Duração

Art. 12. O Afastamento de Curta Duração consiste no afastamento do servidor do exercício do cargo efetivo para participar de ação de desenvolvimento com duração de até 15 (quinze) dias.

Seção IV
Da Licença para Capacitação

Art. 13. A Licença para Capacitação consiste na licença concedida a cada quinquênio de efetivo exercício, para que o servidor possa participar de ações de desenvolvimento, no interesse da administração, sem prejuízo da remuneração do cargo.

Art. 14. A Licença para Capacitação poderá ser concedida ao servidor nas seguintes condições:

I - a cada quinquênio de efetivo exercício, pelo prazo de 90 (noventa) dias, não sendo permitido acumular quinquênios;

II - de forma parcelada em, no máximo, 6 (seis) períodos, o menor não podendo ser inferior a 15 (quinze) dias, observado o interstício de pelo menos 60 (sessenta) dias entre quaisquer períodos.

Parágrafo único. A Licença a que se refere o *caput* somente será concedida quando:

I - a ação de desenvolvimento a ser realizada pelo servidor estiver prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas anual da Instituição;

II - a carga horária total da ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações a ser realizada for igual ou superior a 30 (trinta) horas semanais.

Seção V
Do Horário Especial de Estudante

Art. 15. O Horário Especial de Estudante consiste na flexibilização do horário de trabalho do servidor, com sua respectiva compensação, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o horário de trabalho.

Art. 16. O Horário Especial de Estudante poderá ser concedido ao servidor que estiver formalmente matriculado em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), em cursos de nível médio ou profissionalizante, em cursos de graduação, em cursos de pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*, regulares ou supletivos, ou em

disciplinas isoladas de programas de pós-graduação *stricto sensu*, observados os seguintes requisitos:

I - comprovação da incompatibilidade entre o horário escolar e o do setor no qual o servidor é lotado;

II - comprovação da possibilidade de compensação da carga horária de trabalho exigida para o cargo.

Parágrafo único. É vedada a concessão de Horário Especial de Estudante ao servidor com jornada de trabalho especial de 30 (trinta) horas semanais ou ao servidor investido em cargo de comissão ou função gratificada.

Seção VI
Do Auxílio Financeiro

Art. 17. O Auxílio Financeiro consiste no recurso destinado a subsidiar expensas para participação em ações de desenvolvimento.

Art. 18. Para a concessão de Auxílio Financeiro, deverão ser observadas a disponibilidade orçamentária e as regras previstas em edital específico.

CAPÍTULO VI
DA CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS

Art. 19. Os benefícios previstos nos incisos I e II do art. 7º desta Resolução, respectivamente, Afastamento e Ação de Desenvolvimento em Serviço, serão concedidos no âmbito do Plano Anual de Desenvolvimento (PLAD) dos servidores técnico-administrativos em educação da Unidade/Órgão.

Art. 20. O Plano Anual de Desenvolvimento deverá obrigatoriamente:

I - ser elaborado até o último trimestre do ano anterior;

II - prever a liberação de no mínimo 4% (quatro por cento) e de no máximo 5% (cinco por cento) do total da força de trabalho da Unidade/Órgão nas modalidades de Afastamento e de Ação de Desenvolvimento em Serviço;

III - conter edital que regerá o processo seletivo para concessão desses benefícios.

Art. 21. O total da força de trabalho da Unidade será definido pela aplicação da fórmula indicada no Apêndice I da presente Resolução.

Art. 22. A Direção da Unidade/Órgão constituirá Comissão para elaborar e para implementar o Plano Anual de Desenvolvimento, a qual deverá ser composta por 3 (três) servidores efetivos do quadro da UFMG, sendo 1 (um) indicado pela Direção e 2 (dois) servidores técnico-administrativos em educação escolhidos por seus pares, para, sob a presidência do primeiro, observar o estabelecido nesta Resolução.

Art. 23. Os quesitos a serem analisados no processo seletivo para concessão dos benefícios de Afastamento e de Ação de Desenvolvimento em Serviço, o limite de pontuação por quesito e os critérios de atribuição da pontuação são definidos em barema único para a UFMG, constante do Apêndice II da presente Resolução.

Art. 24. Compete à Comissão de elaboração e de implementação do Plano Anual de Desenvolvimento:

I - elaborar o Edital do processo seletivo;

II - dar ampla publicidade ao Edital;

III - acompanhar as inscrições no processo seletivo;

IV - divulgar a nota final obtida pelos candidatos individualmente, numa escala de 0 (zero) a 100 (cem), detalhando a pontuação obtida em cada quesito;

V - elaborar e divulgar a lista única de classificados com indicação dos contemplados e dos excedentes;

VI - promover chamadas dos candidatos excedentes, respeitando a ordem de classificação do processo seletivo e o percentual de liberação previsto no Plano Anual de Desenvolvimento.

Art. 25. É facultado a candidato excedente, convocado pela Comissão, apresentar proposta de alteração da modalidade e/ou da carga horária inicialmente requeridas para viabilizar sua participação dentro do percentual de liberação previsto no Plano Anual de Desenvolvimento da Unidade/Órgão.

CAPÍTULO VII
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 26. Compete aos servidores:

I - permanecer no exercício de suas funções, após o retorno de Afastamento previsto no art. 9º, parágrafo único, inciso III, desta Resolução, por um período igual àquele do benefício usufruído, sob pena de ressarcir o órgão dos gastos com a referida ação de desenvolvimento;

II - comprovar a participação efetiva no curso de pós-graduação *stricto sensu* que gerou seu afastamento no prazo de até 30 (trinta) dias da data de retorno às atividades, devendo, para tanto, apresentar:

a) certificado ou documento equivalente que comprove a participação; e

b) relatório das atividades desenvolvidas.

III - disponibilizar cópia digital da dissertação de mestrado, da tese de doutorado ou do relatório de estágio pós-doutoral para divulgação em repositório;

IV - ressarcir ao erário os valores correspondentes às despesas com seu afastamento, na forma da legislação vigente, caso não comprove a participação de que trata o inciso II deste artigo, exceto se for comprovado motivo de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo do Órgão;

V - apresentar, na Jornada de Apresentação do Conhecimento produzido pelos Técnico-Administrativos em Educação, durante a Semana do Conhecimento, o trabalho desenvolvido na ação que gerou seu Afastamento, sua participação em Ação de Desenvolvimento em Serviço ou sua Licença para Capacitação.

Art. 27. Compete ao dirigente da Unidade/Órgão:

I - fomentar a política de desenvolvimento estabelecida por esta Resolução;

II - elaborar e encaminhar anualmente à Pró-Reitoria de Recursos Humanos (PRORH) o Plano Anual de Desenvolvimento e garantir o seu efetivo cumprimento;

III - elaborar relatório de avaliação do cumprimento do Plano Anual de Desenvolvimento do exercício anterior e encaminhá-lo, anualmente, à PRORH.

Art. 28. Compete à PRORH:

I - realizar diagnóstico das necessidades de capacitação dos servidores utilizando os instrumentos norteadores desta Política de Desenvolvimento;

II - planejar, coordenar, divulgar, executar, monitorar e avaliar as ações de desenvolvimento;

III - gerenciar os recursos orçamentários destinados por normativos da Universidade ao desenvolvimento dos servidores, definindo prioridades para sua aplicação;

IV - assessorar as Unidades/Órgãos na construção do Plano Anual de Desenvolvimento;

V - elaborar e divulgar, anualmente, o Relatório de Execução das Ações de Desenvolvimento;

VI - instituir comissão para elaborar e para divulgar, no máximo a cada 2 (dois) anos, Relatório de Avaliação da Implementação da Política de Desenvolvimento regida por esta Resolução e composta pelo(a):

a) Pró-Reitor(a) de Recursos Humanos, ou seu representante legal, que a presidirá, com direito a voto comum e de qualidade;

b) Diretor(a) do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, ou representante designado;

c) Diretor(a) do Departamento de Administração de Pessoal, ou representante designado;

d) 2 (dois) servidores técnico-administrativos em educação do quadro da Pró-Reitoria de Recursos Humanos, indicados pelo(a) Pró-Reitor(a);

e) 2 (dois) servidores técnico-administrativos em educação, escolhidos, de comum acordo, pelo conjunto dos representantes do segmento no Conselho Universitário e no Conselho de Diretores, entre os membros efetivos dos referidos órgãos Colegiados, com mandato vinculado à representação no Órgão;

f) 2 (dois) Diretores de Unidades Acadêmicas indicados pelo Reitor(a);

g) 2 (dois) representantes da Comissão Interna de Supervisão (CIS) do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, escolhidos entre seus membros, com mandato vinculado à referida Comissão;

VII - elaborar minutas de Editais que regerão os processos seletivos para concessão dos benefícios previstos nesta Resolução, para subsidiar a Direção da Unidade/Órgão;

VIII - atuar como instância de conciliação para solução de problemas e conflitos.

CAPÍTULO VIII
Das Situações Específicas

Art. 29. Em havendo combinação de modalidades de benefícios para realização de Afastamento e Ação de Desenvolvimento em Serviço, o tempo total de concessão deverá respeitar o prazo máximo estabelecido no art. 9º, parágrafo único, inciso III, desta Resolução.

Art. 30. As solicitações de renovação de Afastamento e de autorização para realização de Ação de Desenvolvimento em Serviço deverão ser realizadas anualmente, respeitados os prazos máximos estabelecidos, respectivamente, no art. 9º, parágrafo único, inciso III, e no art. 11, inciso IV, condicionadas à avaliação de relatório de atividades com anuência do orientador ou supervisor.

Art. 31. O Afastamento ou a Licença para Capacitação superior a 30 (trinta) dias só serão concedidos a servidores ocupantes de cargo de direção ou de função gratificada após a exoneração do cargo ou a dispensa da função.

Art. 32. Os benefícios previstos nos incisos I, II e IV do art. 7º, respectivamente, Afastamento, autorização para realização de Ação de Desenvolvimento em Serviço e Licença para Capacitação, poderão ter os prazos suspensos por motivos de licenças para tratamento de saúde ou maternidade, mediante comprovação legal.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. Os casos omissos nesta Resolução serão analisados pela PRORH.

Art. 34. Revogam-se as disposições contrárias, em especial a Resolução Complementar do Conselho Universitário nº 05/91, de 28 de novembro de 1991.

Art. 35. Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação no Boletim Informativo da UFMG.

Professora Sandra Regina Goulart Almeida
Presidente do Conselho Universitário

APÊNDICE I

CÁLCULO DA FORÇA DE TRABALHO ANUAL POR UNIDADE/ÓRGÃO
Calcula-se o Total da Força de Trabalho (TFT) da Unidade de acordo com a fórmula:
TFT = (8*T40 + 6*T30 + 5*T25 + 4*T20) *335
• T40: número de servidores em regime de 40 horas semanais na Unidade.
• T30: número de servidores em regime de 30 horas semanais na Unidade.
• T25: número de servidores em regime de 25 horas semanais em função de legislação específica da carreira.
• T20: número de servidores em regime de 20 horas na Unidade em função de legislação específica da carreira.
• 335: número de dias do ano deduzidos os 30 dias de férias.

APÊNDICE II

BAREMA DE ANÁLISE DO PROCESSO SELETIVO		
Quesitos	**Faixa de pontuação**	**Critérios para distribuição da pontuação**
Correlação da ação de desenvolvimento com o ambiente organizacional	5 a 20 (cinco a vinte)	• Correlação Indireta - 5 (cinco) pontos • Correlação Direta - 20 (vinte) pontos
Tempo, em anos, desde a concessão do último afastamento ou Ação de Desenvolvimento em Serviço	0 a 15 (zero a quinze)	• 0,5 (meio) ponto por ano até o limite de 15 (quinze) pontos
Tempo de serviço, em anos, no cargo que ocupa na UFMG	0 a 15 (zero a quinze)	• 0,5 (meio) ponto por ano até o limite de 15 (quinze) pontos
Prorrogação	1, 2 ou 10 (um, dois ou dez)	• 1ª prorrogação = 10 (dez) pontos • 2ª prorrogação = 2 (dois) pontos • 3ª prorrogação = 1 (um) ponto
Título objeto da solicitação do benefício	0 ou 10 (zero ou dez)	• Igual a grau de titulação que o servidor já possua = zero • Distinto de grau de titulação que o servidor já possua = 10 (dez) pontos
Resultado da última Avaliação de Desempenho	0 a 10 (zero a dez)	• Pontuação obtida dividida por 10 (dez)
Modalidade da ação e distância	1 a 10 (um a dez)	• Presencial em local distante mais de 150 (cento e cinquenta) km do local de lotação = 10 (dez pontos) • Presencial em local distante até 150 (cento e cinquenta) km do local de lotação = 7 (sete) pontos • Semipresencial = 3 (três) pontos • A distância = 1 (um) ponto
Regime de trabalho do servidor	0 ou 10 (zero ou dez)	• Se solicitação de Ação de Desenvolvimento em Serviço por servidor em regime de 40 (quarenta) horas semanais = 10 (dez) pontos • Qualquer outra solicitação = zero