



Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná

Portaria nº 0367, de 12 de abril de 2007

O REITOR DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ, considerando a Portaria Ministerial n.º 3.707, de 20 de outubro de 2005;

considerando o art. 24 da lei nº 11.091, de 12.01.2003;

considerando o Decreto nº 5.825, de 29.06.2006;

considerando o resultado dos trabalhos da Comissão designada pela Portaria nº 689, de 11.09.2006,

R E S O L V E

aprovar o PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ, em anexo, determinando sua aplicação para a elaboração do plano anual de capacitação e aperfeiçoamento dos Campi da UTFPR.

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE
Gabinete da Reitoria


EDEN JANUÁRIO NETTO
Reitor



PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ

I – APRESENTAÇÃO

O Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, de que trata a Lei nº 11.091/2005, contempla três segmentos: i) dimensionamento das necessidades institucionais, com definição de modelos de alocação de vagas, que contemplem a diversidade da Instituição; ii) programa de capacitação e aperfeiçoamento e iii) programa de avaliação de desempenho.

Devido à transformação em Universidade Tecnológica Federal do Paraná, por meio da Lei nº 11.184, de 07.10.2005, ainda em fase da elaboração do Estatuto e, posteriormente, de seu Regimento, e, em meio a tudo isso, implantando três novos *Campi* no início de 2007, não há como se falar em implantar um programa de dimensionamento das necessidades institucionais, pois a UTFPR tem reconhecidamente um Quadro de Pessoal de servidores administrativos bastante reduzido. Por isso, essa etapa do Plano de Desenvolvimento será estudada posteriormente. Quando de sua elaboração, deverá levar em conta as demandas institucionais, a proporção entre os quantitativos da força de trabalho – quadro de pessoal de servidores administrativos – e usuários, as inovações tecnológicas e a modernização dos processos de trabalho no âmbito da UTFPR, além do número de cursos de nível médio ou técnico integrado, graduação, pós-graduação e pesquisa.

O Programa de Avaliação de Desempenho, aprovado pela Deliberação nº 04, de 07.06.2002, e nº 11, de 31.07.2003, do então Conselho Diretor, foi exaustivamente discutido com a comunidade interna, possuindo representantes de todos os segmentos na sua elaboração. Sua implantação ocorreu em 2002 e está em consonância com as propostas da Lei nº 11.091/2005, isto é, a avaliação de desempenho funcional foi implantada como um processo pedagógico, é realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, referenciada no caráter coletivo do trabalho e nas expectativas dos usuários: administrativos, docentes, discentes, sociedade. Maior do que o previsto na Lei nº 11.091/2005, o Programa de Avaliação de Desempenho da UTFPR contempla a Instituição como um todo, isto é, todos são avaliados, e não apenas os ocupantes da carreira técnico-administrativa.

Restou, então, à Comissão designada pela Portaria/UTFPR nº 689, de 11.09.2006, a elaboração do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento.

Na elaboração desse Programa, foi preciso levar em conta as DIRETRIZES PARA UMA POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DO CEFET-PR, aprovado pela Deliberação nº 11, de 26.06.98, do então Conselho Diretor, levando-se em conta que a política de capacitação adotada na UTFPR sempre primou por tratar dos

segmentos docente e administrativo conjuntamente e em harmonia com o Projeto Pedagógico Institucional - PPI, que está alinhado ao Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI.

II – PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Os princípios e diretrizes ora elencados estão definidos na Lei nº 11.091/2005 como determinantes para a organização do quadro de pessoal:

- a) natureza do processo educativo, função social e objetivo da Universidade Tecnológica Federal do Paraná;
- b) dinâmica dos processos de pesquisa, de ensino, de extensão e de administração, e as competências específicas decorrentes;
- c) qualidade do processo de trabalho;
- d) reconhecimento do saber não instituído resultante da atuação profissional na dinâmica de ensino, de pesquisa e de extensão;
- e) vinculação ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional da UTFPR;
- f) investidura em cada cargo condicionada à aprovação em concurso público;
- g) desenvolvimento do servidor técnico-administrativo vinculado aos objetivos institucionais;
- h) garantia de que o programa de capacitação contemple a formação específica e a geral, incluída a educação formal;
- i) avaliação de desempenho funcional dos servidores, como processo pedagógico, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, referenciada no caráter coletivo do trabalho e nas expectativas dos usuários;
- j) oportunidade de acesso às atividades de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência, respeitadas as normas específicas;
- k) cooperação técnica entre as instituições públicas de ensino e as de pesquisa e dessas com o Ministério da Educação;
- l) co-responsabilidade do dirigente da IFE, dos dirigentes das unidades acadêmicas e administrativas e da área de gestão de pessoas pela gestão da carreira e do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação; e
- m) adequação do quadro de pessoal às demandas institucionais.

III – JUSTIFICATIVA

Se a missão da UTFPR é “promover a educação de excelência através do ensino, pesquisa e extensão, interagindo de forma ética e produtiva com a comunidade para o desenvolvimento social e tecnológico”, a capacitação dos servidores é um dos alicerces necessários para a sua consolidação. A capacitação, por parte do governo federal, é tratada como um todo para os servidores, não dissociando docentes de técnico-administrativos, isto é, ambas as carreiras estão focadas no Programa Institucional de Qualificação Docente e Técnica – PIQDTEC. Entretanto, é natural que haja um estímulo ao desenvolvimento do quadro docente, em detrimento do quadro técnico-administrativo por diversos fatores. Destacam-se:

- a) a visão do governo federal de que a atividade fim realiza-se apenas com docentes;
- b) a valorização da qualificação docente por meio de incentivo à titulação em percentuais maiores que os da carreira administrativa para a mesma formação;
- c) a possibilidade de contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público (Lei nº 8.745/93) apenas para docente;

- d) a falta de uma política transparente de reposição de quadro de servidores técnico-administrativos;
- e) a falta de estímulo institucional para que os servidores administrativos participem de programas de pós-graduação *stricto sensu*, pela impossibilidade de substituição do servidor durante seu afastamento.

É sabido que inexistente política governamental voltada à capacitação para a categoria de servidores técnico-administrativos. A exigência da criação de planos de capacitação nas IFES positivadas na Lei, sem a respectiva indicação orçamentária é contraditória, uma vez que não garante a viabilidade dos mesmos. Apesar disso, iniciativas se dão no âmbito de cada instituição. Na UTFPR, a capacitação é entendida como exigência para a melhoria permanente do trabalho e de desenvolvimento do servidor. A estratégia para a orientação do desenvolvimento coordenado e sistemático se assenta sobre ações de capacitação, tanto em serviço como em cursos especiais e de temáticas específicas.

O pressuposto "capacitação", independentemente da modalidade que assuma, deve ser entendido em seu sentido mais amplo, de modo que, mesmo procurando levar o servidor a adquirir habilidades específicas como, por exemplo, o domínio e a aplicação de uma nova tecnologia, faça-o, levando em consideração o contexto funcional do servidor, assim como sua condição de indivíduo integral.

O desenvolvimento dessa premissa implica propiciar aos servidores condições que lhes permitam promover suas potencialidades, fazendo-os crescer, tornando-os maiores e mais fortes nas suas particularidades.

Nessa perspectiva, o Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento deve visar à atualização do potencial intrínseco de cada um de seus participantes, facultando-lhes os potenciais existentes no âmbito acadêmico para que, pela soma de esforços, seja possível concretizar ações efetivas de transformação em suas diversas modalidades de atuação.

IV – OBJETIVO GERAL

Promover o desenvolvimento integral do servidor, através de um Programa Institucional de Capacitação de Recursos Humanos, inserido no Programa de Desenvolvimento Institucional, que viabilize o seu aperfeiçoamento técnico, científico e cultural, com vistas à melhoria do desempenho em sua função atual e com perspectivas para o exercício de novas atribuições.

V – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Incentivar, orientar, possibilitar e promover a realização de ações que propiciem o desenvolvimento profissional e pessoal dos servidores.
- b) Apoiar, incentivar, estimular e promover a educação formal do servidor, em nível fundamental, médio e superior de graduação, como também a educação continuada, através de cursos de qualificação, atualização, extensão e de treinamento.
- c) Criar ações visando ao aperfeiçoamento do servidor em nível de pós-graduação e incentivar a realização de pesquisas, principalmente dos grupos emergentes, buscando a ampliação do acervo de conhecimentos.

- d) Fixar diretrizes operacionais para o Programa Institucional de Capacitação de Recursos Humanos, como também para a distribuição dos recursos financeiros orçamentários e extra-orçamentários destinados ao citado Programa.
- e) Possibilitar o acesso aos instrumentos que viabilizem a compreensão do papel social da UTFPR, na comunidade em que está inserida, e das funções exercidas pelo servidor no contexto.
- f) Promover e apoiar a realização de eventos artístico-culturais, que permitam o acesso do servidor ao conhecimento socialmente produzido.
- g) Incentivar e apoiar o servidor em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais e individuais.
- h) Assegurar o acesso dos servidores a eventos de capacitação interna ou externamente ao seu local de trabalho.
- i) Promover a capacitação gerencial do servidor e sua qualificação para o exercício de atividades de direção e assessoramento.
- j) Considerar o resultado das ações de capacitação e a mensuração do desempenho do servidor complementares entre si.

VI – CONCEITOS

Para os efeitos deste Programa, em consonância com as denominações determinadas pelo Decreto nº 5.825, de 29.06.2006, e do Decreto nº 5.707, de 23.02.2006, aplicam-se os seguintes conceitos:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Aperfeiçoamento: processo de aprendizagem, baseado em ações de ensino-aprendizagem, que atualiza, aprofunda conhecimentos e complementa a formação profissional do servidor, com o objetivo de torná-lo apto a desenvolver suas atividades, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas.
- e) 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.
- f) Desempenho: execução de atividades e cumprimento de metas previamente pactuadas entre o ocupante da carreira e a Universidade, com vistas ao alcance de objetivos institucionais.
- g) Avaliação de desempenho: instrumento gerencial que permite ao administrador mensurar os resultados obtidos pelo servidor ou pela equipe de trabalho, mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, previamente pactuadas com a equipe de trabalho, considerando o padrão de qualidade de atendimento ao usuário definido pela Universidade, com a finalidade de subsidiar a política de desenvolvimento institucional e a do servidor.
- g) Dimensionamento: processo de identificação e análise quantitativa e qualitativa da força de trabalho necessária ao cumprimento dos objetivos institucionais, considerando as

inovações tecnológicas e modernização dos processos de trabalho no âmbito da Universidade.

- h) Alocação de cargos: processo de distribuição de cargos baseado em critérios de dimensionamento objetivos, previamente definidos e expressos em uma matriz, visando ao desenvolvimento institucional.
- i) Matriz de alocação de cargos: conjunto de variáveis quantitativas que, por meio de fórmula matemática, traduz a distribuição ideal dos Cargos na Universidade.
- j) Força de trabalho: conjunto formado pelas pessoas que, independentemente do seu vínculo de trabalho com a Universidade, desenvolvem atividades técnico-administrativas, docentes e de gestão.
- k) Equipe de trabalho: conjunto da força de trabalho da Universidade que realiza atividades afins e complementares.
- l) Ocupante da carreira: servidor efetivo pertencente ao quadro da Universidade.
- n) Processo de trabalho: conjunto de ações seqüenciadas que organizam as atividades da força de trabalho e a utilização dos meios de trabalho, visando ao cumprimento dos objetivos e metas institucionais.
- o) Eventos de capacitação: cursos presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudo, intercâmbios, estágios, seminários e congressos, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da UTFPR.

VII - LINHAS DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

O Programa Institucional de Capacitação de Recursos Humanos da UTFPR deverá ser implementado, em consonância com as diretrizes nacionais, nas seguintes linhas de desenvolvimento:

- a) Iniciação ao serviço público – ações que visam ao desenvolvimento do pensamento crítico do servidor acerca do papel do Estado, dos Serviços Públicos, da Instituição, do seu papel enquanto profissional e de sua cidadania, bem como a sua integração no serviço público e na Instituição,
- b) Geral - capacitação dos servidores visando a conscientização sobre seu papel social e sobre a importância dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais,
- c) Educação formal - visa ao desenvolvimento integral dos servidores, desde a alfabetização até a pós-graduação,
- d) Gestão - ações voltadas para a preparação dos servidores para atividades de gestão, que deverão se constituir em pré-requisitos para o exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção,
- e) Interambientais –ações de capacitação visando tornar viáveis atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente e/ou órgão,
- f) Específicas - ações de capacitação para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente , ao cargo, ao setor ou a projetos.

VIII - OPERACIONALIZAÇÃO:

A implantação e a implementação do Programa Institucional de Capacitação de Recursos Humanos dar-se-á mediante duas situações distintas: participação do servidor em ações de capacitação como congressos, cursos de atualização, extensão, treinamento em

serviço (“on the job”), grupos de trabalho, etc, bem como a participação do servidor em cursos de Educação Formal.

Dessa forma, podem-se considerar como sendo ações de capacitação:

- a) seminários;
- b) simpósios;
- c) jornadas;
- d) semanas científicas;
- e) congressos;
- f) encontros,
- g) cursos diversos;
- h) cursos de educação formal
- i) estágios profissionais;
- j) grupos de estudos;
- l) atuação como instrutor ou monitor nos programas de capacitação;
- m) cooperação técnica;
- n) grupos de trabalho;
- o) participação como aluno especial em disciplina de cursos de educação formal;
- p) participação em projetos institucionais e acadêmicos;
- q) palestras;
- r) workshop;
- s) produção científica;
- t) oficinas, bem como qualquer atividade que proporcione novos conhecimentos;
- u) em serviço.

8.1 Capacitação Interna:

Dentro desta perspectiva, a UTFPR viabilizará ações de capacitação planejadas e desenvolvidas internamente, tendo como clientela os servidores docentes e técnico-administrativos, através do seu Departamento de Recursos Humanos, com a elaboração de Programas Anuais de Capacitação e Aperfeiçoamento, constituídos pelas etapas a seguir.

8.1.1 - Levantamento das Necessidades de Capacitação.

Esta etapa do Programa prevê a pesquisa das demandas surgidas por meio de:

- a) análise organizacional – Planejamento Estratégico da UTFPR e dos *Campi*;
- b) análise de resultado de pesquisa junto à comunidade;
- c) determinação dos comportamentos, atitudes e competências necessárias ao alcance dos objetivos traçados no PDI;
- d) dificuldades na determinação dos processos de trabalho;
- e) problemas comportamentais;
- f) resultado da Avaliação de Desempenho;
- g) exame das atribuições dos cargos;
- h) exame das inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas.

8.1.2 - Desenho do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento.

Em função das demandas surgidas no levantamento das necessidades de capacitação, cabe a decisão quanto à estratégia sobre:

- a) Quem capacitar ?
- b) Como capacitar ?
- c) Que conteúdos abordar ?
- d) Onde capacitar ?
- e) Quando capacitar ?

8.1.3 - Implementação da ação.

8.1.3.1 – Divulgação: ficará a cargo do órgão gestor de Recursos Humanos, levando em conta todos os meios disponíveis de comunicação com o servidor, procurando garantir o amplo conhecimento das atividades de capacitação propostas.

8.1.3.2 – Inscrições: serão realizadas pelo órgão gestor de Recursos Humanos, obedecendo a ordem de chegada dos interessados e a quantidade de vagas disponíveis, bem como deverá ser considerado o nível de escolaridade do participante, quando necessário. Em caso de desistência, o participante deverá comunicar ao órgão responsável com antecedência de dois dias úteis ou será considerado desistente e ficará impedido de matricular-se em qualquer outro curso similar, pelo período de um ano. A desistência, após o início do curso, sem motivo justificado na forma da lei também implicará na mesma penalidade .

8.1.3.3 – Participação: a liberação do servidor para participar de cursos realizados durante seu horário de expediente ficará a critério da chefia imediata. Caso o curso esteja em consonância com as diretrizes e linhas de desenvolvimento constantes deste documento, o servidor poderá ser liberado sem necessidade de reposição da carga horária. Em caso contrário, a chefia, a seu critério, poderá liberar mediante compensação de horário.

8.1.3.4 - Certificação: serão emitidos certificados de conclusão dos cursos aos servidores que tiverem um mínimo de 75% de frequência. Quando os cursos forem modulares, os certificados serão emitidos após a conclusão dos módulos pelo servidor.

8.1.3.5 - Instrutores: para a realização dos cursos a UTFPR contará com a colaboração dos integrantes do próprio quadro de servidores, previamente cadastrados, ou de convidados com formação e experiência na área em que o curso será ministrado.

8.1.3.6 – Recursos: conta-se com a estrutura física e pessoal dos órgãos de Recursos Humanos de cada *Campus* da Universidade.

8.1.4- Avaliação de resultados.

Os resultados do Programa Anual de Capacitação e Aperfeiçoamento serão avaliados sob três perspectivas: no âmbito institucional, a avaliação ocorrerá através da análise do aumento da eficácia da Instituição e da melhoria da sua imagem, bem como do atendimento prestado ao usuário. Indicadores também poderão ser obtidos pela pesquisa de clima organizacional e pelo grau de facilidade obtido em relação às mudanças e inovações.

Em relação aos servidores, será observada a elevação dos conhecimentos e mudança de comportamentos e atitudes, o aumento das competências pessoais, da eficiência pessoal e do grupo de trabalho. Também servirá como indicador o grau de melhoria da qualidade de vida no trabalho obtido após a participação no Programa.

Outra perspectiva a ser avaliada diz respeito aos cargos ocupados, em que serão observados: o nível de adequação dos servidores aos requisitos exigidos pelos cargos que ocupam, a melhoria do espírito de grupo e da cooperação e a redução do absenteísmo por questões de saúde.

8.1.5- Resultados esperados.

Após a avaliação do Programa, pretende-se chegar aos seguintes resultados: desenvolvimento do pensamento crítico e da postura ética, melhoria da eficiência dos serviços prestados, aumento da eficácia nos resultados, criatividade e inovação, melhoria da qualidade de vida do servidor, qualidade e produtividade.

8.2 – Capacitação Externa

Este aspecto do Programa Institucional de Capacitação de Recursos Humanos possibilita a participação em cursos externos, congressos, feiras, visitas técnicas, ou outro tipo de evento desta natureza, contribuindo para que o servidor vá além da visão institucional acerca de um determinado assunto, aumentando seus conhecimentos e também ampliando seus horizontes profissionais.

Esta participação poderá ocorrer em duas situações: a primeira, em que o servidor realizará a atividade fora do seu horário de trabalho e sem ônus para a UTFPR, não havendo neste caso nenhuma restrição. A segunda situação ocorrerá quando houver ônus direto (pagamento da inscrição, pagamento de despesas como diárias, passagens) ou indireto (redução de carga horária ou ajuste no horário de trabalho).

Quando se tratar desta segunda situação, deverão ser ponderados os seguintes aspectos:

- a) disponibilidade orçamentária para custeio das despesas;
- b) compatibilidade entre a atividade pleiteada e a área de atuação profissional do servidor;
- c) anuência do chefe de Departamento Acadêmico ou da chefia imediata;
- d) disponibilidade do departamento ou setor em que está lotado o servidor;
- e) estar na vez de usufruir o benefício, caso haja a prática do rodízio no departamento ou setor.

8.3 – Educação Formal

Com relação à participação de servidores nos cursos de Educação Formal, consideram-se as seguintes situações:

8.3.1 - Curso Fundamental e Médio

Com o intuito de qualificar a mão-de-obra interna da Instituição, desde o ano de 1999, o Projeto Educação vem realizando a escolarização dos servidores nos níveis fundamental e médio, através de convênio firmado com o então CEAD – Centro de Educação Aberta, Continuada a Distância, posteriormente denominado CEEBJA – Centro Estadual de Educação Básica para Jovens e Adultos.

Os servidores participantes do projeto têm sido dispensados do trabalho no horário de realização do curso e recebem acompanhamento do órgão de Recursos Humanos, porque faz parte da cultura organizacional da UTFPR incentivar que todos os servidores do quadro de pessoal possuam, pelo menos, o nível médio de formação escolar.

8.3.2 - Curso de Graduação

O afastamento de servidores para participação em cursos superiores de graduação está exclusivamente atrelado à legislação pertinente. Como iniciativa de apoio ao servidor vestibulando, a UTFPR isenta o mesmo do pagamento da taxa de inscrição para o concurso vestibular. A Instituição procurará viabilizar, futuramente, a participação de servidores em cursos pré-vestibulares.

A concessão do horário especial para estudante de graduação ocorre quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o horário do setor, sem prejuízo do exercício do cargo. A compensação do horário deve ser feita respeitada a duração semanal do trabalho e em conformidade com a legislação vigente sobre o tema.

8.3.3 - Curso de Pós-graduação “*Stricto-sensu*”

Em casos de cursos de pós-graduação “*stricto-sensu*”, tanto em se tratando de mestrado como de doutorado, quase sempre há necessidade de afastamento do servidor de suas atividades. Os critérios para a concessão dessa licença são os seguintes:

8.3.3.1 - Critérios prévios obrigatórios:

- a) compatibilidade entre o curso pleiteado e a área de atuação profissional do candidato, salvo casos em que haja outros critérios explícitos mais relevantes;
- b) anuência do chefe do departamento acadêmico e do coordenador do curso (para docente de Curitiba), do coordenador do curso (para os demais Campi) ou do chefe imediato do setor (para técnico - administrativo);

- c) disponibilidade no departamento acadêmico, na coordenação do curso ou no setor em que está lotado o servidor;
- d) critérios específicos dos órgãos de fomento (para o caso de solicitação de bolsa);
- e) carta de aceite da instituição na qual o candidato pretende realizar o curso (se for o caso);
- f) assinatura do termo de compromisso de que permanecerá na Instituição pelo menos o número de anos em que esteve afastado para realizar o curso e no mesmo regime de trabalho em que estava durante o afastamento, salvo interesse da Instituição;
- g) ter cumprido um interstício de, pelo menos, o número de anos em que esteve afastado após o retorno, quando se tratar de uma segunda solicitação, salvo casos excepcionais;
- h) ter tempo previsto útil de permanência na Instituição (tempo para obter direito à aposentadoria) igual ou superior ao número de anos em que permanecerá afastado;
- i) comprovação de ter o curso pleiteado um bom nível acadêmico;
- j) pertencer ao quadro de servidores efetivos da UTFPR, salvo os casos previstos em dispositivos legais vigentes;
- k) estar em vez de usufruir o benefício do afastamento, caso haja a prática do rodízio no Campus, no departamento acadêmico, na coordenação ou no setor.

8.3.3.2 - Critérios classificatórios:

- a) produção institucional. Utilizar a aferição efetuada no processo de avaliação de desempenho;
- b) produção funcional – pedagógica / administrativa. Utilizar a aferição efetuada no processo de desempenho;
- c) formação / atualização continuada. Utilizar a aferição efetuada no processo de avaliação de desempenho.

8.3.3.3 - Critérios para desempate (se for o caso):

Favorecer o servidor que:

- a) estiver lotado em regime de trabalho em tempo integral ou em dedicação exclusiva (considerar o predominante nos últimos cinco anos), salvo em casos especiais;
- b) tiver maior tempo de serviço na Instituição;
- c) for o mais idoso (salvo quando não se enquadre na letra “h” dos critérios prévios obrigatórios).

Nos casos em que não haja necessidade de afastamento do servidor, mas que baste um ajustamento de horário de atividades ou uma pequena redução de carga horária de trabalho, a concessão fica a critério do chefe do departamento acadêmico, do coordenador do curso ou do chefe imediato, com referendo do diretor do Campus em que está lotado o servidor. A diminuição do número de aulas do docente obedecerá o art. 20 da Deliberação nº 29, de 29.11.91, do então Conselho Diretor, enquanto que a diminuição do número de horas do

servidor administrativo corresponde a 10 horas-relógio, devendo haver anuência da Gerência da Área da nova proposição de horário a ser desenvolvido no setor.

8.3.4 - Curso de Pós-graduação “*Lato-sensu*”

Nesses casos podem ocorrer duas situações: a primeira, em que o servidor realiza o seu curso fora do seu horário de trabalho e sem ônus para a UTFPR e a segunda, em que há ônus direto (pagamento do curso, com ou sem custeio de despesa com pousada e alimentação) ou indireto (redução de carga horária ou ajuste no horário de trabalho) para a UTFPR.

Na primeira situação, evidentemente, não há restrição de nenhuma espécie. Na segunda, devem ser considerados os seguintes aspectos:

8.3.4.1 - Critérios prévios obrigatórios:

- a) compatibilidade entre o curso pleiteado e a área de atuação profissional do candidato, salvo em casos em que haja outros critérios explícitos mais relevantes;
- b) anuência do chefe do Departamento Acadêmico e do coordenador do curso (para docente do Campus de Curitiba), do coordenador do curso (para os demais *Campi*) ou do chefe imediato do setor (para técnico-administrativo);
- c) disponibilidade no Departamento Acadêmico, na coordenação do curso ou no setor em que estiver lotado o servidor;
- d) comprovação de ter o curso pleiteado um bom nível acadêmico;
- e) pertencer ao quadro de servidores efetivos da UTFPR, salvo casos previstos em dispositivos legais vigentes;
- f) estar na vez de usufruir o benefício do afastamento, caso haja prática de rodízio no Departamento Acadêmico, no *Campus* ou no setor;
- g) atendimento aos critérios específicos para a aceitação de alunos, expressos no edital do curso;
- h) não ter obtido aproveitamento insuficiente ou ter sido aluno desistente de outro curso anteriormente ministrado.

8.3.4.2 - Critérios classificatórios:

- a) produção institucional. Utilizar a aferição efetuada no processo de avaliação de desempenho;
- b) produção funcional – pedagógica / administrativa. Utilizar a aferição efetuada no processo de avaliação de desempenho;
- c) formação / atualização continuada. Utilizar a aferição efetuada no processo de avaliação de desempenho.

8.3.4.3 - Critérios para desempate (se for o caso).

Favorecer o servidor que:

- a) estiver lotado em regime de trabalho em tempo integral ou em dedicação exclusiva (considerar o predominante nos últimos cinco anos), salvo em casos especiais;
- b) tiver maior tempo de serviço na Instituição;
- c) for o mais idoso (salvo quando não se enquadre na letra “h” dos critérios prévios obrigatórios).

Nos casos em que seja necessário um ajustamento de horário de atividades ou uma pequena redução de carga horária de trabalho, a concessão fica a critério do chefe do departamento acadêmico, do coordenador do curso ou do chefe imediato, com referendo do diretor do Campus em que está lotado o servidor. A diminuição do número de aulas do docente, se for o caso, obedecerá o art. 20 da Deliberação nº 29, de 29.11.91, do então Conselho Diretor, enquanto que a diminuição do número de horas do servidor administrativo corresponde a 10 horas-relógio, devendo haver anuência da Gerência da Área da nova proposição de horário a ser desenvolvido no setor.

De acordo com o Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação *Lato-Sensu* da UTFPR, aprovado pela Deliberação nº 05, de 09.08.2002, do então Conselho Diretor, do número total de vagas ofertadas para cada curso deverão ser reservadas, no mínimo, 10% (dez por cento) à UTFPR, visando atender à política de desenvolvimento da Instituição.