



**UNIVERSIDADE DE PASSO FUNDO**  
**VICE-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO**

Campus I - Bairro São José - Fone: (54) 3316-8103 - Fax: (54) 3311-1307  
Cx.Postal 611 - Passo Fundo - RS - 99001-970

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2010**

*Dispõe sobre a política de apoio aos funcionários para capacitação através de pós-graduação, lato sensu e stricto sensu.*

O Vice-reitor de Pesquisa e Pós-graduação, em conjunto com o Vice-reitor Administrativo, no uso de suas respectivas atribuições,

**CONSIDERANDO:**

- a necessidade de normatizar e padronizar o apoio da Instituição aos funcionários que optem por complementar sua formação profissional com curso de pós-graduação;

**RESOLVEM:**

***I- DO DIREITO DE PLEITEAR APOIO FINANCEIRO E/OU LIBERAÇÃO DO PONTO PARA PROGRAMAS DE PÓS GRADUAÇÃO, LATO SENSU E STRICTO SENSU***

- 1.1 Poderão pleitear apoio financeiro e/ou liberação do ponto para a realização de curso de pós-graduação *Lato sensu* e *Stricto sensu*, os funcionários que:
- a) tenham, no mínimo, 1 (um) ano de efetivo contrato na Instituição;
  - b) sejam autorizados pelo Diretor da Unidade ou pelo Coordenador da Divisão em que atuam.

***II- DAS MODALIDADES DE APOIO***

2.1 Para cursos da Instituição

- a) Será concedido desconto de 50% do valor do curso, garantindo o mínimo de duas vagas, respeitando o projeto e o orçamento do curso;
- b) se o curso ocorrer em horário coincidente com o horário de trabalho do funcionário este deverá alterar seu horário mantendo sua carga horária contratual em comum acordo com o seu gestor.

2.2. Para cursar disciplinas isoladas

Somente será permitido cursar disciplina isolada, se a mesma tiver relação com a área de atuação do funcionário (considerando-se descrição de cargo do funcionário), sem auxílio financeiro e sem liberação do ponto, conforme item 2.1.b.

2.3. Para cursos em outra Instituição

Para realização de cursos em outras Instituições de Ensino Superior não será concedido auxílio financeiro nem liberação de ponto, devendo o funcionário alterar seu horário de trabalho em comum acordo com o seu gestor.

### **III- DOS CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO E DESEMPATE**

Em caso de haver mais candidatos do que o número de bolsas conforme item 2.1, a seleção será feita levando em conta a afinidade do curso pretendido com a sua área de atuação na Instituição e o tempo de serviço do funcionário junto a Instituição. Para esta avaliação serão consideradas as atividades constantes da descrição de cargo do funcionário.

### **IV- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 4.1 Para qualquer das situações previstas nesta Instrução, o auxílio somente se efetivará:
- a) se for compatível com a política de investimento de RH, com previsão orçamentária no curso solicitado;
  - b) após a análise dos processos pela Divisão de Pós-Graduação;
  - c) após análise e aprovação dos processos pela DIRHU;
  - d) após a assinatura de Contrato (Termo de Compromisso) entre o funcionário e a Fundação Universidade de Passo Fundo, conforme modelo anexo a esta Instrução Normativa;
- 4.2 É expressamente vedada a contratação ou remanejamento de funcionários para substituir a carga horária liberada por ocasião da concessão do auxílio a funcionário.
- 4.3 A presente instrução vincula toda a administração interna da Instituição.
- 4.4 Casos omissos serão analisados e deliberados pela DIRHU, Divisão de Pós-graduação e gestor do solicitante.
- 4.5. Revoga-se a Instrução Normativa nº 01/2008 conjunta da VRPPG e VRADM.

Passo Fundo, 23 de Novembro de 2010.



Prof. Dr. Leonardo José Gil Barcellos  
Vice-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação



Prof. Ms. Agenor Dias de Meira  
Vice-Reitor Administrativo