

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

INSTRUÇÃO NORMATIVA-SEI Nº 4, DE 21 DE MAIO DE 2025.

Dispõe sobre o plano de capacitação dos servidores técnicos administrativos previsto na Resolução nº 20/2024-CD/Fuern

A PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (PROGEP) DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 24, § 1º do Estatuto da UERN, e

CONSIDERANDO a autonomia constitucional própria das universidades e a necessidade de fortalecimento da política de gestão de pessoas no que concerne à capacitação dos servidores técnicos administrativos;

CONSIDERANDO as exigências e imperativos institucionais de qualificação do pessoal técnico administrativo, objetivando principalmente a qualidade dos serviços e o princípio da eficiência na administração pública;

CONSIDERANDO o plano de desenvolvimento institucional da Uern que estabelece as diretrizes, objetivos, metas e estratégias da instituição para os próximos anos;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar Estadual nº 122, de 30 de Junho de 1994, que permite o afastamento de servidor para fins de estudo, estágio ou treinamento;

CONSIDERANDO a Lei complementar nº 699, de 24 de março de 2022 que instituiu o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Técnicos Administrativos da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (Fuern) e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Resolução nº 20/2024-CD/Fuern, que regulamenta a capacitação do pessoal técnico administrativo no âmbito da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (Fuern),

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer orientações e procedimentos acerca do plano de capacitação do pessoal técnico-administrativo previsto no art. 13 § 2º da Resolução nº 20/2024-CD/Fuern.

Art. 2º O plano de capacitação do pessoal técnico administrativo da FUERN, a ser elaborado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep), será disponibilizado a cada 2 (dois) anos, por meio de formulário eletrônico, via SEI, e deverá ser preenchido, no prazo estabelecido no referido formulário, pelas Diretorias das Unidades Universitárias (Campi Avançados e Faculdades), Diretorias administrativas, Superintendências, Pró-Reitorias e Reitoria.

§ 1º O formulário eletrônico será enviado, por meio de memorando-circular, às Diretorias das Unidades Universitárias (Campi Avançados e Faculdades), Diretorias administrativas, Superintendências, Pró-Reitorias e Reitoria.

§ 2º O número de servidores técnicos administrativos afastados para a capacitação não poderá superar o percentual de 10% do número de servidores técnicos administrativos constituintes do quadro efetivo das Diretorias das Unidades Universitárias (Campi Avançados e Faculdades), Diretorias administrativas, Superintendências, Pró-Reitorias e Reitoria.

§ 3º Às Diretorias das Unidades Universitárias (Campi Avançados e Faculdades), Diretorias administrativas, Superintendências, Pró-Reitorias e Reitoria, ficará autorizada, excepcionalmente, a liberação de um servidor, na hipótese de seu respectivo quadro de pessoal não atingir o quantitativo de 10 (dez) servidores técnicos administrativos.

Art. 3º Dos critérios de liberação para capacitação do pessoal técnico-administrativo:

I- Tempo de efetividade/vinculação na Instituição;

II- Estar exercendo suas atividades funcionais no âmbito da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte;

III- Não se encontrar cedido para outra Instituição;

Art. 4º A área prioritária será definida de acordo com a indicação da unidade em que o servidor esteja lotado, considerando a demanda das atividades do setor.

Art. 5º. O processo de liberação para a capacitação em nível Stricto Sensu, do pessoal técnico administrativo terá início na unidade do servidor, que remeterá a documentação para apreciação técnica da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep).

Art. 6º. O processo deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I- requerimento próprio do candidato dirigido à chefia imediata, solicitando a liberação;

II- declaração da aprovação ou aceite no programa de pós-graduação e, no caso de se encontrar cursando alguma disciplina, o histórico ou declaração correspondente;

III- currículo atualizado na Plataforma Lattes/CNPq;

IV- certidão da Diretoria de Pessoal da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (DP/Progep/Uern) informando sobre a situação funcional do técnico na Uern (tempo de serviço, averbação, avaliação de estágio probatório, processo de sindicância, processo administrativo disciplinar e previsão de aposentadoria);

V- nada consta da Biblioteca;

VI- memorando da chefia imediata direcionado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep), indicando a temporalidade do pedido, com datas de início e término do curso correspondente e a eventual necessidade de substituição do servidor para o período;

VII- termo de compromisso de afastamento para capacitação do pessoal técnico administrativo, conforme Anexo I.

Art. 7º Após despacho da Progep, deverá o processo ser encaminhado à Comissão Permanente do Pessoal Técnico Administrativo (CPPTA) para emissão de parecer, com posterior retorno à Progep, para análise e tomada de decisão final.

Art. 8º Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep), após apreciação técnica, decidirá pela procedência ou improcedência do pedido de liberação.

§ 1º Deferido o pedido de liberação, os autos serão encaminhados ao Gabinete da Reitoria para fins de emissão da respectiva portaria.

§ 2º Indeferido o pedido de liberação, o servidor poderá interpor recurso junto à Presidente da Fuern no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data da notificação encaminhada por meio de envio de email institucional do interessado.

Art. 9º Os casos omissos em relação ao plano de capacitação serão dirimidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Art. 10 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Profa. Isabel Cristina Amaral de Sousa Rosso Nelson
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas
Portaria nº 3491/2022 GP/FUERN

Professor Luís Marcos de Medeiros Guerra
Pró-Reitor Adjunto de Gestão de Pessoas
Portaria nº 3955/2022-GP/FUERN



Documento assinado eletronicamente por **Isabel Cristina Amaral de Sousa Rosso Nelson, Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas**, em 29/05/2025, às 13:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luis Marcos de Medeiros Guerra, Pró-Reitor(a) Adjunto(a) de Gestão de Pessoas**, em 06/06/2025, às 12:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **33886246** e o código CRC **CE1E1BCC**.