

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

**PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES
TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PAC UFF - EDIÇÃO 2015

Niterói
2015

Reitor

Sidney Luiz de Matos Mello

Vice-Reitor

Antonio Claudio Lucas da Nóbrega

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Túlio Batista Franco

Coordenadora de Pessoal Técnico-Administrativo

Aline da Silva Marques

Equipe da DCQ**Seção de Desenvolvimentos de Projetos (SDPR)**

Beatriz Ribeiro Ferreira Maia

Daniel Reis da Silva

Martha Amaral França

Maria Clara de Carvalho Lopes

Stephanie Caroline Boechat Correia

Tatiana Gonçalves Costa

Contatos: 2629 - 5316

E-mail: sdpruff@vm.uff.br

Blog: <http://capacitacaodcquff.blogspot.com.br/>

Seção de Análise Técnica (SANT)

Cenira Soares da Matta

Eduardo Jose Bedran

Lais Faria de Oliveira

Luzia Helena de Resende

Marcelo Barbosa Santos

Marta Cavalcante Assumpção Moniz

Solange Barbosa Bittencourt

Solange Machado Blanco

Suellen Silva dos Santos Souza

Tobias José dos Santos

Contatos: 2629 - 5302 / 5317 / 5315

E-mail: sant-dcq@vm.uff.br

Site: www.progepe.uff.br

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	04
1.1 FUNDAMENTOS LEGAIS E PEDAGÓGICOS	04
1.2 OBJETIVO GERAL	06
1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	06
2. LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES	06
3. A CAPACITAÇÃO 2015	08
A. LINHA ORGANIZACIONAL	08
B. LINHA GERENCIAL	08
C. LINHA ESPECÍFICA	08
3.1 APOIO A INICIATIVAS DE CAPACITAÇÃO	09
I) Em Eventos Externos (AICEX)	09
II) Cursos de Curta e Média Duração (AICMD)	12
3.2 LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO	14
3.3 CRITÉRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO	16
4. QUALIFICAÇÃO	19
4.1 ISENTÃO DE TAXAS E GRATUIDADE EM CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO PAGAS OFERECIDOS NA UFF	19
4.2 PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO DA UFF (PQUFF)	20
4.3 INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO	21
4.4 EJA – EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	23
5. DOS COMPROMISSOS	23
5.1 DA CHEFIA E DA EQUIPE DA DCQ	23
5.2 DOS FACILITADORES	23
5.3 DOS PARCEIROS	25
5.4 DOS GESTORES	25
5.5 DO SERVIDOR-ALUNO	25
6. CRONOGRAMA	26
7. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	26
REFERÊNCIAS	27
ANEXO I: PORTARIA Nº 9, DE 29 DE JUNHO DE 2006	30
ANEXO II: DECRETO 5.824, DE 29 DE JUNHO DE 2006	39

1. INTRODUÇÃO

1.1 FUNDAMENTOS LEGAIS E PEDAGÓGICOS

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE) e a Coordenação de Pessoal Técnico-Administrativo (CPTA), por meio da Divisão de Capacitação e Qualificação (DCQ) apresentam o Plano Anual de Capacitação – Edição 2015 (PAC UFF 2015). Este documento caracteriza-se pelo planejamento das ações e projetos de desenvolvimento institucional, das regras para utilização de cursos para progressão por capacitação e da previsão orçamentária para alocação dos recursos para as ações de capacitação e qualificação que serão realizadas para o cumprimento do Decreto 5.707/2006.

O documento, também, obedece à Lei nº 11.091/2005, visando ao desenvolvimento contínuo do servidor para atender às necessidades institucionais e à melhoria dos serviços prestados à sociedade.

Sendo assim, a DCQ tem o desafio de estimular o desenvolvimento individual e de técnicas que contribuam no cotidiano profissional, na realização das metas institucionais e na eficiência e eficácia dos serviços, continuamente, obedecendo aos princípios previstos no Art. 37 da Constituição Federal.

O panorama atual da instituição reforça essa necessidade com a expansão realizada pelo REUNI e suas conseqüentes mudanças estruturais, políticas e a entrada de um quantitativo significativo de servidores e alunos, que agrega ao cenário da Universidade novas demandas, necessidades e metas.

Entende-se por capacitação, de acordo com o exposto no Decreto nº 5.707/2006, 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”. Ou seja, todo processo de desenvolvimento 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” (Decreto nº 5824/2006) é compreendido como evento de capacitação que propicie o alcance das metas na Universidade. Para tanto, são considerados eventos de capacitação: “[...] aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários e congressos, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da administração pública federal direta, autárquica e fundacional” (Decreto nº 5707/2006).

A Capacitação tem o objetivo de auxiliar os servidores técnico-administrativos da UFF em seu processo de adquirir novos conhecimentos, habilidades e atitudes necessários ao seu desenvolvimento profissional e ao processo de melhoria contínua dos serviços prestados à sociedade pela Instituição.

A eficácia das ações de capacitação, entretanto, depende de sua adequação às necessidades da UFF e as peculiaridades de seu público-alvo: adultos em situações de aprendizagem.

A partir da compreensão de que a educação de adultos possui especificidades que devem ser contempladas em capacitações voltadas para esse público, buscou-se privilegiar atividades alinhadas aos pressupostos andragógicos¹. As referidas ações enfatizarão a aplicabilidade prática dos conteúdos trabalhados e as relações entre as novas aprendizagens e o cotidiano dos servidores-alunos da UFF.

Além disso, parte-se da concepção de que as experiências adquiridas nas atividades profissionais são importantes subsídios para os cursos e matéria-prima a ser explorada em atividades práticas e em discussões em grupo.

A educação, nesse modelo, é centrada no aluno e em suas necessidades e interesses, pois o aprendiz adulto decide sobre suas aprendizagens, de acordo com suas motivações internas.

É essencial, na educação de adultos, o estímulo e respeito à autonomia, a relação do conteúdo com a atividade profissional, a prática cotidiana do aprendiz adulto e conteúdos que não sejam limitados a abordagens teóricas, mas que o facilitador de aprendizagem/instrutor explore, também, sua aplicabilidade.

Isso torna as ações mais atrativas, adequadas e eficazes para esse público, conforme se pode observar nas reflexões de autores que se dedicam à temática da **Andragogia**: “Os estudantes adultos retêm apenas 10% do que ouvem, após 72 horas. Entretanto, serão capazes de lembrar 85% do que **ouvem, veem e fazem**, após o mesmo prazo” (MILLER apud CAVALCANTI, 1999, p.2, grifo nosso). A capacidade de o adulto reter informações aumenta na medida em que se inserem atividades práticas, somando-as àquilo que é ouvido e visto pelo adulto.

Portanto, é fundamental que as metodologias utilizadas na educação de adultos pautem-se por esses princípios e que possibilitem que as experiências sejam

¹ Alguns autores definem a Andragogia como “A arte e ciência de orientar adultos a aprender” (CAVALCANTI, 1999, p.2).

compartilhadas e exploradas em atividades que tragam desafios, articulação de saberes e que aproximem os conteúdos trabalhados da realidade e dos interesses dos aprendizes.

1.2 OBJETIVO GERAL

Promover o alcance dos objetivos institucionais por meio do desenvolvimento das competências individuais e das equipes de trabalho, a fim de aprimorar continuamente os serviços prestados à sociedade – de acordo com o Decreto nº 5.707/2006.

1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover ações que atendam às necessidades de capacitação dos servidores da UFF em consonância com os objetivos estratégicos, missão e visão do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFF.
- Favorecer a equidade do acesso às ações de capacitação previstas neste PAC UFF 2015.
- Realizar, de forma contínua, o levantamento de necessidades e a avaliação das ações de capacitação.
- Garantir a transparência do levantamento de necessidades e das avaliações das ações de capacitação.

2. LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES

Responsável: Seção de Desenvolvimento de Projetos (tel: 2629-5316)

A Divisão de Capacitação e Qualificação realizou o levantamento de necessidades de ações de capacitação para o ano 2015, visando à consolidação das demandas, através dos seguintes documentos, relatórios e procedimentos:

- Lei nº 11.091/2005 e suas alterações - Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências.
- Decreto nº 5.707/2006 – Institui a política e as diretrizes para o desenvolvimento de pessoal da Administração Pública Federal direta, autárquica, fundacional e outros.
- Decreto nº 5824/2006 – Estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do PCCTAE.

- Decreto nº 5825/2006 - Estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes PCCTAE.
- Portaria MP nº 208/2006 – Portaria do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - disciplina os instrumentos da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal.
- Plano de Desenvolvimento Institucional PDI - UFF 2013-2017.
- Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento para servidores técnico-administrativos da UFF – 2006.
- Levantamento de Necessidades de Capacitação – LNC 2014/2015 junto aos gestores acadêmicos e administrativos realizado durante o período 01 de setembro a 30 de outubro de 2014.

O LNC 2014/2015 teve como objetivo consolidar e adequar as demandas de capacitação aos objetivos institucionais, a fim de nortear o planejamento das ações voltadas para o contínuo aperfeiçoamento dos servidores técnico-administrativos.

A consulta aos gestores foi realizada por meio de formulário eletrônico em que, além do questionamento sobre o desenvolvimento das atividades gerenciais, foi realizado um levantamento sobre necessidades de aperfeiçoamento de sua equipe de trabalho.

No ano de 2014, houve ampliação do número de gestores que participaram do Levantamento de Necessidades de Capacitação em relação ao ano de 2013, representando um aumento de 62% no preenchimento do Levantamento neste ano. No entanto, apesar de todo esforço de divulgação, o retorno no preenchimento do formulário ainda permanece baixo, com somente 14,33% de gestores participando (96 das 670 chefias da instituição). O relatório com a lista de UORGs que responderam ao LNC 2014/2015 poderá ser acessada no Blog da Capacitação: <http://capacitacaodcquff.blogspot.com.br/>

As ações e eventos de capacitação poderão ser organizados pela SDPR/DCQ ou realizados por outras instituições, preferencialmente, pelas Escolas de Governo, com o intuito de favorecer ações e eventos que não serão promovidos pela SDPR/DCQ (atendendo aos requisitos apresentados no presente PAC UFF 2015).

3. A CAPACITAÇÃO 2015

Responsável: Seção de Desenvolvimento de Projetos (tel: 2629-5316)

O PAC UFF 2015 se estrutura em três linhas de capacitação: organizacional, gerencial e específica. O objetivo é atender às necessidades observadas no diagnóstico realizado, estimulando a aprendizagem contínua e a construção de uma rede colaborativa que propicie maior comunicação entre as diversas áreas da instituição.

A partir dos resultados obtidos com o Levantamento de Necessidades, a programação de capacitação para o ano de 2015, poderá ser oferecida nas modalidades presenciais, semipresenciais ou a distância, conforme a necessidade e a oportunidade, de forma a atender as prioridades de capacitação identificadas.

É importante ressaltar que serão divulgadas as programações de cursos de capacitação do 1º e 2º semestres nos meses de março e julho, respectivamente. As programações poderão ser alteradas conforme a necessidade institucional e disponibilidade orçamentária.

A. LINHA ORGANIZACIONAL

Essa linha tem o objetivo de desenvolver a aprendizagem em conteúdos que atendam às necessidades institucionais, possibilitando o conhecimento da dinâmica organizacional e estrutural da Universidade.

B. LINHA GERENCIAL

Essa linha tem o objetivo de desenvolver a aprendizagem em conteúdos que contribuam para a execução das atividades gerenciais, estimulando a formação das competências específicas para a realização das atividades voltadas à gestão e planejamento estratégico da Universidade.

C. LINHA ESPECÍFICA

Essa linha tem o objetivo de desenvolver a aprendizagem em conteúdos que atendam às necessidades técnicas e específicas para determinada área, cargo ou função, estimulando a formação das competências para a realização das atividades profissionais no âmbito da atuação do servidor e ambiência organizacional.

3.1 APOIO A INICIATIVAS DE CAPACITAÇÃO

Responsável: Seção de Desenvolvimento de Projetos (tel: 2629-5316)

De acordo com o Decreto nº 5.707/2007, Art. 3º I e II, deve ser incentivado e apoiado “o servidor público em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais e individuais” e assegurado “o acesso dos servidores a eventos de capacitação interna ou externamente ao seu local de trabalho”.

Para atender a essas diretrizes, o servidor técnico-administrativo da UFF poderá solicitar a SDPR/DCQ apoio financeiro para realização de Iniciativas de Capacitação em: Eventos Externos (AICEX) e Cursos de Curta e Média Duração (AICMD), que deverá atender aos procedimentos e princípios estabelecidos no PAC UFF 2015 e em regulamentação específica.

Consideramos Apoio a Iniciativas de Capacitação em:

a) Eventos Externos (AICEX) como ações de capacitação de curta duração, tais como palestras, seminários, congressos, workshops realizadas em território nacional.

b) Cursos de Curta e Média duração (AICMD) como cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, de educação não-formal, que tenham duração máxima de até 10 meses – a duração do curso deve estar dentro do exercício de 2015 - e realizados em território nacional.

Todas as solicitações devem estar diretamente relacionadas com o cargo e ambiente organizacional, e serão priorizadas as solicitações de servidores cujas chefias responderam ao LNC – 2014/2015 e que apontaram a necessidade específica de aprendizagem de determinado conteúdo no formulário de Levantamento ou nas avaliações de desempenho.

PRINCÍPIOS ESPECÍFICOS PARA A CONCESSÃO DE APOIO A INICIATIVAS DE CAPACITAÇÃO:

I) Em Eventos Externos (AICEX)

1. Deve haver disponibilidade financeira, respeitada a previsão orçamentária, e os limites para contratação de serviços sem licitação impostos pela Lei nº 8.666/1993.

2. O solicitante deverá ser servidor técnico-administrativo em educação em efetivo e permanente exercício na UFF ou ocupar cargo comissionado ou função gratificada na UFF.
3. O evento de capacitação solicitado deverá ser realizado em território nacional.
4. O evento de capacitação deverá estar diretamente relacionado ao cargo e ao ambiente organizacional, a ser analisado pela SDPR/DCQ com base no PCCTAE e nas justificativas apresentadas no formulário padrão.
5. Serão atendidas **prioritariamente** as UORGs que responderam ao LNC 2014/2015 e que apontaram a necessidade específica da aprendizagem de determinado conteúdo no formulário.
6. **Somente será concedido apoio financeiro para pagamento de inscrição:**
7. **Para solicitação, o servidor deverá obrigatoriamente ter o trabalho aceito para apresentação no evento solicitado.**

8. Abertura dos processos:

8.1 O processo para solicitação de Apoio a Iniciativas de Capacitação deverá ser autuado com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, a contar da data do início do evento, com a documentação exigida completa e as informações corretas.

8.2 A documentação exigida para abertura do processo deverá estar completa, com todos os campos preenchidos, conforme abaixo:

- i. [Formulário de Solicitação de Apoio a Capacitação em Evento Externo](#);
- ii. Material de divulgação do evento (folheto com a programação com o horário de início e encerramento, período de realização, forma de inscrição, etc);
- iii. Comprovante de aprovação para apresentação de trabalho;

8.3 Não será permitida a solicitação de Apoio para eventos diferentes no mesmo processo.

8.4 Processos com documentação incompleta serão indeferidos.

9. Condições:

9.1 Não ter recebido apoio financeiro em eventos externos (parcial ou integral) nos últimos 06 meses – a contar da data de início do evento.

9.2 Não haver desistência em ações de capacitação anteriores, sem justificativa, nos últimos 12 meses - a contar da data de início do evento.

9.3 Ter prestado conta da concessão de Apoio a Iniciativas de Capacitação, através da entrega do certificado de participação, dos comprovantes de passagens (quando houver) e do relatório avaliativo no prazo de 15 dias após o término da ação de capacitação.

9.4 Será dada prioridade para ações de capacitação oferecidas por Escolas de Governo, conforme Decreto nº 5.707/2006 art. 3º XIII.

10. Modalidade de Apoio:

10.1 Somente será concedido pagamento de inscrição para 01 (um) servidor por UORG.

10.2 Serão enviados, no máximo, **05 (cinco)** servidores da UFF para um mesmo evento.

11. Prestação de contas:

11.1 Após 15 (quinze) dias do fim do evento, o servidor solicitante deverá, obrigatoriamente, entregar na **SDPR/DCQ/CPTA** (Reitoria, 1º andar) os seguintes documentos:

- i. Cópia do certificado de participação no evento;
- ii. Relatório avaliativo do evento - disponível no Blog da Capacitação.

Parágrafo único: O pagamento da inscrição do evento será efetivado somente após o término do mesmo, a partir da apresentação do certificado de conclusão com aproveitamento, relatório de atividades e nota fiscal na SDPR/DCQ/CPTA.

11.2 A não entrega destes documentos implicará na devolução dos valores recebidos indevidamente e no impedimento de participar de qualquer ação de capacitação nos 12 (doze) meses seguintes.

11.3 O servidor que receber apoio para participar de evento externo, conforme item 10, deverá comprometer-se em multiplicar os conhecimentos adquiridos na Unidade em que atua e/ou em áreas afins.

11.4 No caso do servidor desistir do evento solicitado, por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial, de acordo com a Lei nº 8.112/1990, deverá comunicar o fato formalmente

via memorando à SDPR/DCQ/CPTA, com justificativa e laudo da perícia, para que seja providenciada a suspensão do pagamento.

11.5 A não comunicação de sua desistência à SDPR/DCQ/CPTA, implicará na devolução dos valores recebidos indevidamente e no impedimento de participar de qualquer ação de capacitação nos 12 (doze) meses seguintes.

II) Cursos de Curta ou Média Duração (AICMD)

1. Deve haver disponibilidade financeira, respeitada a previsão orçamentária, e os limites para contratação de serviços sem licitação impostos pela Lei 8.666/1993.

2. O solicitante deverá ser servidor técnico-administrativo em educação em efetivo e permanente exercício na UFF ou ocupar cargo comissionado ou função gratificada na UFF.

3. O curso de capacitação solicitado deverá ser realizado em território nacional.

4. O curso de capacitação solicitado deverá estar diretamente relacionado ao cargo e ao ambiente organizacional, a ser analisado pela SDPR/DCQ com base no PCCTAE e nas justificativas apresentadas em formulário específico.

5. Serão atendidas **exclusivamente** as UORGs que responderam ao LNC – 2014/2015, ou o Formulário de Avaliação desempenho, e que apontaram a necessidade específica de aprendizagem de determinado conteúdo no formulário.

6. Somente será concedido apoio financeiro para pagamento de inscrição:

7. Abertura dos processos:

7.1 O processo para solicitação de Apoio a Iniciativas de Capacitação deverá ser autuado com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, a contar da data do início do evento, com a documentação exigida completa e as informações corretas.

7.2 A documentação exigida para abertura do processo deverá estar completa, com todos os campos preenchidos, conforme abaixo:

- i. [Formulário de Solicitação de Apoio a Capacitação em Cursos](#) de Curta e Média Duração;
- ii. Material de divulgação do curso (folheto com a programação com o horário de início e encerramento, período de realização, forma de inscrição, etc);
- iii. Comprovantes de pré-inscrição no curso;
- iv. Comprovante da empresa de aceite de pagamento por empenho.

7.3 Não será permitida a solicitação de Apoio para Cursos de Curta e Média Duração diferentes no mesmo processo.

7.4 Processos com documentação incompleta serão indeferidos.

8. Condições:

8.1 Não ter recebido apoio financeiro em cursos de curta ou média duração nos últimos 06 meses – a contar da data de início do evento.

8.2 Não haver desistência em ações de capacitação anteriores, sem justificativa, nos últimos 12 meses - a contar da data de início do evento.

8.3 Ter prestado conta da concessão de Apoio a Iniciativas de Capacitação, através da entrega do certificado de participação e do relatório avaliativo no prazo de 15 dias após o término da ação de capacitação.

8.4 Será dada prioridade para ações de capacitação oferecidas por Escolas de Governo, conforme Decreto nº 5.707/2006 Art. 3º XIII – havendo curso semelhante em Escola de Governo ou oferecido pela UFF, o processo será indeferido e será indicado que o servidor faça sua inscrição neste curso em alternativa à solicitação anterior.

9. Modalidades de Apoio:

9.1 Somente será concedido pagamento de inscrição para 01 (um) servidor por UORG.

9.2 Serão enviados, no máximo, **05 (cinco)** servidores da UFF para um mesmo curso.

10. Prestação de contas:

10.1 Após 15 (quinze) dias do fim do Curso, o servidor solicitante deverá, obrigatoriamente, entregar na **SDPR/DCQ/CPTA** (Reitoria, 1º andar) os seguintes documentos:

10.1.1 Cópia do certificado de participação no Curso;

10.1.2 Relatório avaliativo do Curso - disponível no Blog da Capacitação.

Parágrafo único: O pagamento do curso será efetivado somente após o término do mesmo, a partir da apresentação do certificado de conclusão com aproveitamento, relatório de atividades e nota fiscal na SDPR/DCQ/CPTA.

10.2 A não conclusão ou a não entrega destes documentos implicará na devolução dos valores recebidos indevidamente e no impedimento de participar de qualquer ação de capacitação nos 12 (doze) meses seguintes.

10.3 O servidor que receber o apoio deverá comprometer-se em multiplicar os conhecimentos adquiridos no curso de curta ou média duração na unidade em que atua.

10.4 No caso de o servidor desistir do curso solicitado, por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial, de acordo com a Lei nº 8.112/1990, deverá comunicar o fato formalmente via memorando à SDPR/DCQ/CPTA, com justificativa e laudo da perícia, para que seja providenciada a suspensão do pagamento.

10.5 A não comunicação de sua desistência à SDPR/DCQ/CPTA implicará no impedimento de participar de qualquer ação de capacitação nos 24 (vinte e quatro) meses seguintes e ressarcimento ao erário.

10.6 Caso haja interesse em solicitar licença capacitação para a realização deste evento de capacitação, verificar o item **3.2**.

3.2 LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Responsável: Seção de Análise Técnica – SANT (Tel: 2629-5315/ 5317/ 5302)

Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá solicitar licença remunerada, por até três meses, para participar de curso/evento de capacitação profissional. A licença poderá também ser utilizada integralmente para a elaboração de trabalho de final de curso (monografia, dissertação ou tese)².

Vale lembrar que os períodos de licença para capacitação a que o servidor faz jus a cada quinquênio não são acumuláveis e que o seu período de usufruto poderá ser parcelado, não podendo a menor parcela ser inferior a 30 (trinta) dias. Sua concessão fica condicionada à oportunidade do afastamento e à relevância do curso para a instituição, sendo somente permitido afastar-se com a remuneração do cargo efetivo, não considerando a remuneração do cargo em comissão ou função gratificada.

² Neste caso o curso objeto da solicitação da licença deverá ser autorizado e reconhecido pelo MEC ou, no caso de pós-graduação *lato sensu*, ser oferecido por instituições de ensino superior credenciadas para tal.

A licença deverá ser solicitada através de processo contendo formulário próprio (<http://www.progepe.uff.br/servicos/licenca-para-capacitacao>) autuado no protocolo correspondente à unidade de lotação do servidor, com a antecedência **mínima** de 60 (sessenta) dias a contar da data do início da licença pretendida. O processo será enviado preliminarmente ao Departamento de Administração de Pessoal para a verificação do período quinquenal de efetivo exercício.

O processo deverá conter:

a) Formulário próprio, devidamente preenchido, no qual deverá constar o pronunciamento da chefia imediata (com carimbo e mat. SIAPE) e a concordância da Direção (com carimbo e mat. SIAPE) acerca do interesse da capacitação do servidor para a Instituição e a informação do período pretendido da licença, que deverá estar compatível com o período de duração do curso/evento de capacitação;

b) Documentação relativa ao Curso ou Evento da capacitação (folder com a programação do curso onde conste o nome da Instituição, local e data onde será realizado ou período de realização). No caso de utilização da licença para elaboração de trabalho final de curso (monografia ou dissertação ou tese) deverá ser anexada uma declaração comprovando o vínculo discente regular e a previsão do final do curso, que deverá coincidir com o final da licença;

c) Termo de Compromisso assinado pelo servidor - e sua chefia imediata -comprometendo-se a apresentar, **mensalmente**, documento comprobatório de frequência ao curso de capacitação e a certificação ao seu final (quando a licença for para elaboração de trabalho de conclusão de curso de pós-graduação ou de graduação, o servidor está isento da apresentação da frequência, mas deverá apresentar à DCQ, no prazo de 15 (quinze) dias após o seu retorno às atividades, uma declaração emitida pela respectiva Instituição que comprove a entrega do seu trabalho.

Nos casos em que a licença for solicitada para participar de cursos de capacitação, o servidor poderá requerer também o pagamento do mesmo, conforme item **3.1**.

O não atendimento de qualquer dos itens relacionados acima implicará no indeferimento do pedido de concessão.

Referências:

Lei nº 9.527/1997

Lei nº 8.112/1990

Decreto nº 5.707/2006

Norma de Serviço UFF nº 570/2006

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19527.htm

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18112cons.htm

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Decreto/D5707.htm

<http://emec.mec.gov.br>

<http://portal.mec.gov.br>

http://www.progepe.uff.br/sites/default/files/servicos/documentos/norma_de_servico_licenca_capa_citacao.pdf

http://www.progepe.uff.br/sites/default/files/servicos/documentos/regulamento_licenca_capacitacao.pdf

http://www.progepe.uff.br/sites/default/files/servicos/documentos/requerimento_licenca_para_capa_citacao.pdf

http://www.progepe.uff.br/sites/default/files/servicos/documentos/relatorio_avaliativo_do_evento.pdf

3.3 CRITÉRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO

Responsável: Seção de Análise Técnica – SANT (Tel: 2629-5315/ 5317/ 5302)

A Progressão por Capacitação Profissional, instituída pelo artigo 10 da Lei nº 11.091/2005, é a mudança de nível de capacitação, no mesmo cargo e nível de classificação, decorrente da obtenção pelo servidor, nos termos previstos no Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento da UFF, de certificação em curso compatível com o cargo ocupado, o ambiente organizacional e a carga horária mínima exigida, para cada nível de capacitação, respeitado o interstício de 18 (dezoito) meses.

Os cursos de capacitação profissional para fins de Progressão por Capacitação poderão ser realizados nas modalidades presencial, semipresencial ou a distância, devendo estar em consonância com o PDI, o Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira, o Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento da UFF e o PAC UFF 2015.

Os certificados/diplomas de cursos de Educação Formal - formação escolar nos níveis de ensino fundamental, médio, médio técnico-profissionalizante, de graduação e pós-graduação - não podem ser utilizados para fins da Progressão por Capacitação Profissional. Da mesma forma, o treinamento em serviço, a participação em eventos diversos, com ou sem apresentação de trabalhos, como ouvinte ou palestrante, os estágios, as assessorias, as consultorias, entre outros, que não configuram cursos de capacitação, não ensejam concessão de Progressão por Capacitação Profissional.

Consoante à Portaria nº 39 de 14/01/2011, que regulamenta a aplicação do disposto no § 6º do artigo 10 da Lei 11.091/2005, as disciplinas isoladas de cursos de mestrado e de doutorado³ poderão ser aproveitadas por servidores titulares de cargos de Nível de Classificação E para fins de Progressão por Capacitação Profissional, desde que:

- a) consoante com o previsto na Portaria MEC nº 9, de 29/06/2006;
- b) a disciplina tenha sido concluída, com aproveitamento, e na condição de aluno regular de disciplinas isoladas;
- c) que a mesma seja compatível com: o cargo ocupado pelo servidor, o ambiente organizacional e a carga horária mínima exigida, e
- d) o curso seja recomendado pela CAPES⁴.

O servidor integrante do PCCTAE, uma vez completado o interstício mínimo de 18 (dezoito) meses e atendendo às condições citadas acima, poderá requerer em formulário próprio a concessão da sua Progressão por Capacitação Profissional, anexando a(s) cópia(s) autenticada(s) do(s) Certificado(s) do(s) curso(s) de capacitação. Em caso de certificação digital, no documento deverá constar o código de acesso para autenticação.

Consideram-se para concessão da Progressão por Capacitação Profissional, os seguintes pré-requisitos:

- a) O(s) curso(s) deverá(ão) ter sido concluído(s) após o ingresso no cargo, respeitado o interstício de 18 (dezoito) meses para a abertura de processo.
- b) A carga horária de cada curso, nos casos de somatório de carga horária, não poderá ser inferior a 20 (vinte) horas.
- c) As certificações emitidas em língua estrangeira só serão aceitas acompanhadas de tradução juramentada.

A Progressão deverá ser solicitada através de processo contendo formulário próprio (<http://www.progepe.uff.br/servicos/concessao-de-progressao-por-capacitacao>), no protocolo correspondente à unidade de lotação do servidor. No formulário deverão ser preenchidos obrigatoriamente todos os campos, atentando-se para o detalhamento das atividades majoritariamente desenvolvidas pelo servidor, que deverão ser corroboradas por assinatura e carimbo da chefia, onde conste matrícula SIAPE. Caso a chefia não

³ As disciplinas isoladas serão consideradas como formação modular quando fizerem parte de um mesmo programa de mestrado ou doutorado, ou pertencam a uma mesma área de conhecimento.

⁴ Com nota igual ou superior a 3 (três).

possua carimbo que configure a função, anexar ao processo declaração que comprove a condição.

Deverão constar do certificado de conclusão de curso:

- a) o nome do servidor;
- b) o nome do Curso;
- c) a carga horária total do Curso;
- d) o período de realização;
- e) a(s) assinatura(s) do(s) responsável(eis) pelo Curso, com a identificação legível da autoridade, e/ou código de certificação digital;
- f) objetivo do curso;
- g) CNPJ da Instituição promotora, ou no caso de instituição estrangeira, nº de identificação fiscal ou equivalente, válido no país de origem;
- h) ementa ou conteúdo programático.

Observações:

a) Caso não conste do certificado todos os requisitos supracitados, poderá ser anexada declaração emitida pela empresa promotora do evento em que constem as informações.

b) Para fins de somatório de carga horária é vedada apresentação de certificação utilizada em progressão anterior, ressalvados os casos em que houver carga horária excedente.

c) Para o aproveitamento oportuno da carga horária excedente, quando for o caso, esta não poderá ser inferior a 20 horas.

d) Declarações e outros documentos de caráter provisório não serão aceitos para fins de análise de solicitação desta natureza.

O não atendimento de qualquer dos itens relacionados acima implicará no indeferimento do pedido de concessão.

TABELA PARA PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

(Anexo III à Lei nº 11.091/2005)

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	NÍVEL DE CAPACITAÇÃO	CARGA HORÁRIA DE CAPACITAÇÃO
A	I	Exigência mínima do Cargo
	II	20 horas
	III	40 horas
	IV	60 horas
B	I	Exigência mínima do Cargo
	II	40 horas
	III	60 horas
	IV	90 horas
C	I	Exigência mínima do Cargo
	II	60 horas
	III	90 horas
	IV	120 horas
D	I	Exigência mínima do Cargo
	II	90 horas
	III	120 horas
	IV	150 horas
E	I	Exigência mínima do Cargo
	II	120 horas
	III	150 horas
	IV	Aperfeiçoamento ou curso de capacitação igual ou superior a 180 horas

Referências:

Lei nº 11.091/2005

Decreto nº 5.825/2006

Portaria nº 9 de 29/06/2006

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2005/lei/111091.htm

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2006/decreto/d5825.htm

http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/canalcgpp/portarias/pt09_2006.pdf

4. QUALIFICAÇÃO

4.1 ISENÇÃO DE TAXAS E GRATUIDADE EM CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO OFERECIDOS NA UFF

Responsável: Seção de Análise Técnica – SANT (Tel: 2629-5315/ 5317/ 5302)

Os cursos de pós-graduação da UFF que oferecem turmas pagas, *Lato Sensu* ou *Stricto Sensu*, reservam 10% (dez por cento) de vagas com gratuidade a servidores da

UFF, desde que aprovados e classificados no processo seletivo, conforme previsão nos regulamentos específicos.

O servidor deverá se inscrever junto à coordenação do curso desejado, conforme os procedimentos previstos no edital e, paralelamente, autuar a solicitação de participação na concorrência ao percentual de vagas com gratuidade destinadas a servidores. O processo deverá conter o formulário próprio devidamente preenchido (http://www.progepe.uff.br/sites/default/files/servicos/documentos/novo_requerimento_de_curso_autofinanciavel.doc), em que conste o pronunciamento da chefia imediata (com carimbo e mat. SIAPE), a anuência da Direção (com carimbo e mat. SIAPE) e uma cópia do edital ao qual pretende concorrer.

Referências:

Resolução CUV/UFF 155/2008

Resolução CEP/UFF 150/2010

<http://www.conselhos.uff.br/cuv/resolucoes/2008/155-2008.pdf>

<http://www.proppi.uff.br/novo/sites/default/files/resolucao.pdf>

4.2 PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO DA UFF (PQUFF)

Responsável: Seção de Análise Técnica – SANT (Tel: 2629-5315/ 5317/ 5302)

O PQUFF tem como propósito prover auxílio financeiro, através da concessão de valor mensal, durante a vigência do edital, aos servidores técnico-administrativos em educação do quadro ativo da UFF, ocupantes de cargo efetivo e em exercício nesta instituição, que estejam matriculados **em cursos de nível superior ou de pós-graduação lato sensu e stricto sensu.**

A documentação **básica** exigida para autuação do processo será: formulário específico, devidamente preenchido (modelo que será disponibilizado com o Edital 2015 oportunamente), e uma declaração expedida pela instituição que oferece o curso, informando que o servidor está regularmente matriculado, a data (mês e ano) do início e término do curso e **informando se o servidor recebe algum tipo de desconto/bolsa.**

Importante: Informações complementares, documentação completa necessária e cronograma serão apresentados em edital específico a ser divulgado na página da PROGEPE: <http://www.progepe.uff.br/>.

4.3 INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

Responsável: Seção de Análise Técnica – SANT (Tel: 2629-5315/ 5317/ 5302)

O Incentivo à Qualificação, instituído pela Lei nº 11.091/2006, é concedido, desde que solicitado, ao servidor integrante do PCCTAE que possui educação formal que excede à exigida para o ingresso no cargo de que é titular, conforme estabelecido nos artigos 11 e 12 da referida lei. A solicitação poderá ser feita a partir da data em que o servidor entra em exercício na Universidade.

Entende-se por educação formal a formação escolar obtida nos níveis do ensino fundamental, médio e superior e pós-graduação *lato sensu e stricto sensu*.⁵

A aquisição de título em área de conhecimento com relação direta com o ambiente organizacional de atuação do servidor ensejará maior percentual de Incentivo à Qualificação, conforme o disposto no Decreto nº 5.824/2006. Os percentuais não são acumuláveis e a concessão resulta em percentual calculado sobre o vencimento básico do servidor, independente do nível de classificação em que ele esteja posicionado na tabela.

O servidor poderá requerer a concessão do Incentivo à Qualificação por meio de formulário próprio (http://www.progepe.uff.br/sites/default/files/servicos/documentos/requerimento_incentivo_a_qualificacao_em_branco.pdf), ao qual deverá ser anexada uma cópia do seu **Certificado ou Diploma**, conforme o caso⁶.

Considerando o Parecer/MFST, nº 1.329/2006, da PROGER, excepcionalmente o servidor poderá solicitar a **antecipação** do benefício apresentando documentação provisória de conclusão de curso. O processo, neste caso, deverá conter: a) o requerimento próprio, b) a declaração de conclusão de curso, constando no seu texto, **imprescindivelmente**, “que não há qualquer pendência e que o diploma/certificado correspondente está em fase de expedição” e c) o 1º Termo de Compromisso devidamente preenchido, no qual o requerente se compromete a apresentar o **Diploma** no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da vigência do benefício.

⁵ Os cursos de ensino superior de tecnologia, graduação e pós-graduação devem ser autorizados pelo MEC. Os cursos de mestrado e doutorado deverão ser recomendados pela CAPES.

⁶ Importante lembrar: a cópia deverá ser autenticada, em cartório ou por servidor desta universidade, identificado por nº de matrícula SIAPE.

Este prazo poderá ser prorrogado por igual período apenas uma vez, se solicitado até 10 (dez) dias antes do fim do prazo previsto no 1º Termo, e mediante apresentação à SANT/DCQ de: a) uma nova declaração de conclusão de curso, com data atualizada e de mesmo teor (texto) e b) do 2º Termo de Compromisso devidamente assinado.

Nos casos de solicitação de Incentivo à Qualificação com o grau de Mestre ou Doutor, conforme disposto no Ofício-Circular nº 8/2014-MEC/SE/SAA, de 22/09/2014, poderão ser aceitas atas conclusivas de defesa de dissertação ou tese, conforme o caso, em substituição à declaração, desde que consignada “a aprovação do discente sem ressalvas”. O processo, neste caso, deverá conter: a) o requerimento próprio, b) ata de defesa em que conste “aprovação sem ressalvas”, c) o 1º Termo de Compromisso devidamente preenchido, no qual o requerente se compromete a apresentar o **Diploma** no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da vigência do benefício.

Este prazo poderá ser prorrogado por igual período apenas uma vez, se solicitado até 10 (dez) dias antes do fim do prazo previsto no 1º Termo, e mediante apresentação à SANT/DCQ de: a) uma declaração de conclusão de curso, com data atualizada e constando no seu texto, **imprescindivelmente**, “que não há qualquer pendência e que o diploma/certificado correspondente está em fase de expedição” e b) do 2º Termo de Compromisso devidamente assinado.

A inobservância dos prazos e procedimentos previstos nos Termos de Compromisso poderá implicar **no cancelamento** do benefício.

O não atendimento de qualquer dos itens relacionados acima implicará no indeferimento do pedido de concessão.

TABELA DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO (Anexo XVII (b) da Lei nº 12.772/2012)

Nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo (curso reconhecido pelo Ministério da Educação)	Área de conhecimento com relação direta	Área de conhecimento com relação indireta
Ensino fundamental completo	10%	-
Ensino médio completo	15%	-
Ensino médio profissionalizante ou ensino médio com curso técnico completo	20%	10%
Curso de graduação completo	25%	15%
Especialização, com carga horária igual ou superior a 360h	30%	20%
Mestrado	52%	35%
Doutorado	75%	50%

Referências:

Lei nº 8.112/1990

Lei nº 11.091/2005

Decreto nº 5.824/2006

Decreto nº 12.772/2012

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8112cons.htm

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2005/lei/l11091.htm

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2006/Decreto/D5824.htm

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2012/lei/l12772.htm

4.4 EJA – EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Com o intuito de estimular e incentivar a formação continuada dos servidores da UFF, que não possuam ensino fundamental ou ensino médio completos, a DCQ terá como missão a divulgação dos cursos de Educação de Jovens e Adultos (EJA) realizados pelo Centro de Estudos de Jovens e Adultos (CEJA – Niterói).

Os servidores interessados deverão agendar a matrícula no CEJA - Av. Ernani do Amaral Peixoto, 707, (Anexo) – centro de Niterói, pelo telefone: 3601-2502 ou pelo blog: <http://ceja-niteroi.blogspot.com.br/>.

5. DOS COMPROMISSOS

5.1 DA CHEFIA E DA EQUIPE DA DCQ

- 1) Gerenciar as ações de capacitação internas, coordenando sua elaboração, seu desenvolvimento e sua avaliação;
- 2) Gerenciar as ações de capacitação externas, fazendo-se cumprir os termos dos contratos de parcerias;
- 3) Manter Atualizados os dados relacionados à capacitação dos servidores técnico-administrativos;
- 4) Supervisionar o presente plano, esforçando-se no sentido de garantir e fornecer os meios necessários para a sua execução, bem como decidir sobre os casos nele não previstos.

5.2 DOS FACILITADORES

Os Facilitadores são os agentes indutores do processo de capacitação do servidor. Através da produção de conteúdos, da instrutoria em cursos, e do apoio técnico provocam e favorecem a reflexão e a crítica, ao mesmo tempo em que conduzem a

aprendizagem para a aquisição de novos conhecimentos para o aprimoramento da prática funcional.

1) DO CONTEUDISTA

- a) Cumprir os prazos assumidos junto à Instituição;
- b) Participar, quando solicitado, das etapas de planejamento do material, tendo como base o direcionamento didático-pedagógico da equipe SDPR/ DCQ;
- c) Elaborar material didático que seja adequado à capacitação de servidores técnico-administrativos, com ênfase na relação entre conhecimentos a serem adquiridos e sua aplicabilidade.

2) DO INSTRUTOR

- a) Cumprir as datas, os horários e os prazos assumidos junto à Instituição;
- b) Participar, quando solicitado, das etapas de planejamento das aulas;
- c) Entregar previamente os planos de aula, dentro dos prazos estipulados, a declaração de execução de atividades e o material que será usado em sala de aula para a equipe SDPR/DCQ;
- d) Controlar a frequência do servidor-participante, comunicando à SDPR/DCQ os casos de abandono;
- e) Apresentar a SDPR/DCQ, após o encerramento dos cursos pelos quais foi responsável, a avaliação de aprendizagem, quando for o caso.

3) DO APOIO TÉCNICO

- a) Providenciar a infraestrutura necessária para o bom desempenho das ações de capacitação;
- b) Comunicar a SDPR/DCQ ocorrências que demandem a atuação dessa equipe.

5.3 DOS PARCEIROS

- 1) Cumprir com eficiência e eficácia o acordo e/ou os termos dos contratos realizados com a PROGEPE;
- 2) Comunicar a SDPR/DCQ todos os dados dos alunos-servidores contemplados no acordo/contrato, tais como frequências e avaliações;
- 3) Restituir à SDPR/DCQ todo o material didático não utilizado pelos alunos-servidores.

5.4 DOS GESTORES

Os gestores exercem papel fundamental na capacitação dos servidores lotados em sua Unidade, sendo um parceiro indispensável nesse processo de desenvolvimento. Às chefias acadêmicas e administrativas cabe a corresponsabilidade na execução dos cursos, acompanhando e estimulando a participação dos servidores de suas áreas.

Compete aos gestores:

- 1) Elaborar o planejamento de participação, no âmbito de sua Unidade, assegurando o acesso equitativo a todos os servidores nela lotados;
- 2) Estabelecer as prioridades para a demanda interna, autorizando os servidores que participarão de cada curso;
- 3) Acompanhar a frequência e participação do servidor aos cursos;
- 4) Estimular a participação dos servidores em ações de capacitação com vistas à atualização constante e melhoria da efetividade de sua equipe;
- 5) Responder aos levantamentos de necessidades de capacitação encaminhados pela SDPR/DCQ;
- 6) Responder na avaliação de desempenho as sugestões de cursos de capacitação que o servidor deverá fazer.

5.5 DO SERVIDOR-ALUNO

- 1) Observar as normas e os critérios estabelecidos no âmbito de sua unidade de trabalho, no Plano de Desenvolvimento do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação e os previstos na legislação pertinente;
- 2) Observar os preceitos deste Plano, bem como as demais normas específicas em vigor referentes às ações de capacitação que participar;
- 3) Preencher as avaliações dos cursos e entregá-las a equipe da SDPR/DCQ;

4) Contribuir, junto aos gestores, com o levantamento de necessidades de capacitação encaminhado pela SDPR/DCQ.

6. CRONOGRAMA

Evento	Período
Divulgação da programação de ações do 1º semestre	Março
Período Letivo 1º semestre	Abril a Julho
Divulgação da programação de ações do 2º semestre	Julho
Período Letivo 2º semestre	Agosto a Outubro
Inscrições dos cursos	Mínimo 20 dias antes da data de início do curso
Levantamento de necessidades – 2015/ 2016	10/08/15 até 10/10/15

7. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

AÇÃO/PROJETO DE CAPACITAÇÃO	PERCENTUAL ORÇAMENTÁRIO PREVISTO
CURSOS OFERECIDOS INTERNAMENTE E EM PARCERIAS	R\$ 40.000
APOIO A INICIATIVAS DE CAPACITAÇÃO	R\$ 80.000
APOIO À QUALIFICAÇÃO (PQUFF)	R\$ 210.000

REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988. Constituição da República Federativa do Brasil. Disponível

em: <<http://www.planalto.gov.br/ccivil03/hconstituicao/constitui%C3%A7ao.htm>>. Acesso em: 14 out. 2013.

BRASIL. Lei 8.112/1990, 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8112cons.htm> Acesso em: 14 out. 2013.

BRASIL. Lei 11.091/2005, de 12 de janeiro de 2005. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação / PCCTAE.

Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/111091.htm>. Acesso em: 14 out. 2013.

BRASIL. Decreto 5.707/2006, de 23 de fevereiro de 2006. Institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Disponível em:

<http://www.servidor.gov.br/pndp/arg_down/060223_dec_5707.pdf>. Acesso em: 14 out. 2013.

BRASIL. Decreto 5.824/2006, de 29 de junho de 2006. Estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.

Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Decreto/D5824.htm> Acesso em : 13 jan 2015.

BRASIL. Decreto 5.825/2006, de 29 de junho de 2006. Estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/decreto/d5825.htm> Acesso em : 13 jan 2015.

BRASIL. Lei 12.772/2012, de dezembro de 2012. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal; sobre a Carreira do Magistério Superior, de que trata a Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987; sobre o Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e sobre o Plano de Carreiras de Magistério do Ensino Básico Federal, de que trata a Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008; sobre a contratação de professores substitutos, visitantes e estrangeiros, de que trata a Lei nº 8.745 de 9 de dezembro de 1993; sobre a remuneração das Carreiras e Planos Especiais do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira e do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, de que trata a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006; altera remuneração do Plano de Cargos Técnico-

Administrativos em Educação; altera as Leis nºs 8.745, de 9 de dezembro de 1993, 11.784, de 22 de setembro de 2008, 11.091, de 12 de janeiro de 2005, 11.892, de 29 de dezembro de 2008, 11.357, de 19 de outubro de 2006, 11.344, de 8 de setembro de 2006, 12.702, de 7 de agosto de 2012, e 8.168, de 16 de janeiro de 1991; revoga o art. 4º da Lei nº 12.677, de 25 de junho de 2012; e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/L12772compilado.htm>
Acesso em : 13 jan 2015.

BRASIL. Decreto nº. 5.707, de 23 de fevereiro de 2006.

Institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Disponível em:<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Decreto/D5707.htm>. Acesso em: 20/12/2012.

BRASIL. Decreto nº. 5.825, de 29 de junho de 2006.

Estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato20042006/Decreto/D5825.htm>. Acesso em: 20/12/2012.

BRASIL. Lei nº. 11.091, de 12 de janeiro de 2005.

Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/Lei/L11091.htm>. Acesso em: 20/12/2012.

BRASIL. Lei nº. 12.772, de 28 de dezembro de 2012.

Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal; sobre a Carreira do Magistério Superior, de que trata a Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987; sobre o Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e sobre o Plano de Carreiras de Magistério do Ensino Básico Federal, de que trata a Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008; sobre a contratação de professores substitutos, visitantes e estrangeiros, de que trata a Lei nº8.745 de 9 de dezembro de 1993; sobre a remuneração das Carreiras e Planos Especiais do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira e do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, de que trata a Lei nº11.357, de 19 de outubro de 2006; altera remuneração do Plano de Cargos Técnico-Administrativos em Educação; altera as Leis nºs 8.745, de 9 de dezembro de 1993, 11.784, de 22 de setembro de 2008, 11.091, de 12 de janeiro de 2005, 11.892, de 29 de dezembro de 2008, 11.357, de 19 de outubro de 2006, 11.344, de 8 de setembro de 2006, 12.702, de 7 de agosto de 2012, e 8.168, de 16 de janeiro de 1991; revoga o art. 4º da Lei nº 12.677, de 25 de junho de 2012; e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2012/Lei/L12772.htm>. Acesso em: 20/12/2012.

CAVALCANTI, R. A. Andragogia: A aprendizagem nos adultos. **Revista de Clínica Cirúrgica da Paraíba**, Nº6, Ano 4, Julho de 1999. Acessado em: www.ccs.ufpb.br/depcir/andrag.html. Acesso em 21/01/2013.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Portaria nº. 9, de 29 de junho de 2006.

Define os cursos de capacitação que não sejam de educação formal, que guardam relação direta com a área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/canalcgpp/portarias/pt09_2006.pdf>. Acesso em: 20/12/2012.

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO. Portaria nº 208 de 2006, de 25 de julho de 2006.

Disponível em: <http://www.encontrosipecc.planejamento.gov.br/palestras/PORTARIA%20MP%202008%20capacita%C3%A7%C3%A3o.doc>. Acesso em 02/01/2013.

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE. Plano de Desenvolvimento Institucional 2008-2012.

Disponível em: [http://www.pdi.uff.br/images/images/PDI no EMEC pos Comissao versao 30abr091.pdf](http://www.pdi.uff.br/images/images/PDI_no_EMEC_pos_Comissao_versao_30abr091.pdf)>. Acesso em: 17/12/2012.

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE. Plano de Desenvolvimento de Integrantes do Plano de Carreira dos cargos técnico-administrativos em educação da Universidade Federal Fluminense. 2006.

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE. Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento para servidores técnico-administrativos da Universidade Federal Fluminense. 2006.

ANEXO I: PORTARIA Nº 9, DE 29 DE JUNHO DE 2006.

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de sua competência e em conformidade com o estabelecido no §1º do art. 10, da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, resolve:

Art. 1º Definir, na forma do Anexo a esta Portaria, os cursos de capacitação que não sejam de educação formal, que guardam relação direta com a área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FERNANDO HADDAD

CURSOS DE CAPACITAÇÃO QUE NÃO SEJAM DE EDUCAÇÃO FORMAL:

Para todos os ambientes organizacionais

Os cursos de capacitação nas áreas abaixo relacionadas, com carga horária mínima exigida, e que não sejam de educação formal em nível médio técnico, profissionalizante, graduação e pós-graduação, poderão ser utilizados para fins de progressão por capacitação para todos os servidores, independentemente do ambiente organizacional:

- Administração pública
- Estado, governo e políticas públicas
- Relações de trabalho
- Desenvolvimento sócio-ambiental
- Qualidade no atendimento
- Planejamento, avaliação e processo de trabalho
- Língua portuguesa
- Redação
- Língua estrangeira
- Linguagem de sinais
- Matemática básica
- Raciocínio lógico
- Estatística básica
- Direito administrativo
- Direito constitucional
- Análise organizacional
- Higiene e segurança no trabalho
- Sistema e estruturas da educação
- Metodologia de elaboração de projetos e/ou pesquisas
- História da educação e/ou do trabalho
- Sociologia da educação e/ou do trabalho
- Antropologia social e/ou do trabalho
- Filosofia da educação e/ou do trabalho
- Ética no serviço público

- Datilografia
- Informática básica:
 - Ambiente operacional;
 - Editor de texto
 - Planilha eletrônica
 - Navegação na internet
 - Banco de dados

Ambiente organizacional Administrativo

Os cursos de capacitação nas áreas abaixo relacionadas, com carga horária mínima exigida, e que não sejam de educação formal em nível médio técnico, profissionalizante, graduação e pós-graduação, poderão ser utilizados para fins de progressão por capacitação para todos os servidores do ambiente organizacional Administrativo:

- Auditoria e controle
- Projetos sociais
- Assistência social no trabalho e/ou na educação
- Psicologia social do trabalho e/ou da educação
- Análise de legislação e normatizações nas áreas de:
 - Educação
 - Pessoal
 - Materiais
 - Patrimônio
 - Orçamento
 - Finanças
 - Protocolo
 - Arquivo
- Sistemas e rotinas de trabalho nas áreas de:
 - Pessoal
 - Materiais
 - Patrimônio
 - Orçamento
 - Finanças
 - Protocolo
- Arquivo
 - Gestão
 - Administrativa
 - Acadêmica
 - De sistemas
 - Administração e controle de convênios
 - Planejamento e execução:
 - Orçamentária
 - Financeira
 - Contábil
 - Comunicação interpessoal e/ou institucional, incluindo o Braille
 - Estatística aplicada
 - Formação empreendedora

Ambiente organizacional de Infra-estrutura

Os cursos de capacitação nas áreas abaixo relacionadas, com carga horária mínima exigida, e que não sejam de educação formal em nível médio técnico, profissionalizante, graduação e pós-graduação, poderão ser utilizados para fins de progressão por capacitação para todos os servidores, do ambiente organizacional de Infra -estrutura:

- Matemática aplicada
- Estatística aplicada
- Eletricidade
- Magnetismo
- Ótica
- Acústica
- Processos térmicos
- Processos termodinâmicos
- Mecânica
- Estruturas eletrônicas
- Construção civil
- Materiais
- Metalurgia
- Elétrica
- Eletrônica
- Saneamento
- Recursos hídricos
- Instalação e manutenção de redes e de computadores
- Telecomunicações
- Resíduos sólidos, domésticos e industriais
- Limpeza pública
- Mecanização agrícola
- Planejamento:
 - Arquitetônico
 - Urbanístico
- Paisagismo
- Manutenção de parques e jardins
- Segurança patrimonial
- Manutenção preventiva e corretiva de:
 - Edificações
 - Veículos
 - Móveis
 - Utensílios
 - Máquinas
 - Equipamentos

Ambiente organizacional de Ciências Humanas, Jurídicas e Econômicas

Os cursos de capacitação nas áreas abaixo relacionadas, com carga horária mínima exigida, e que não sejam de educação formal em nível médio técnico, profissionalizante, graduação e pós-graduação, poderão ser utilizados para fins de progressão por capacitação para todos os servidores, do ambiente organizacional de Ciências Humanas, Jurídicas e Econômicas:

- Ciências Jurídicas
- Administração
- Economia
- Arquitetura
- Urbanismo
- Demografia
- Relações internacionais
- Contabilidade
- Cooperativismo
- Psicologia social
- Psicologia do desenvolvimento humano
- Psicologia do trabalho
- Psicologia da aprendizagem
- Psicologia das relações humanas
- Filosofia
- Educação
- História
- Sociologia
- Antropologia
- Teologia
- Geografia
- Turismo
- Serviço Social
- Estatística aplicada
- Formação empreendedora

Ambiente organizacional de Ciências Biológicas

Os cursos de capacitação nas áreas abaixo relacionadas, com carga horária mínima exigida, e que não sejam de educação formal em nível médio técnico, profissionalizante, graduação e pós-graduação, poderão ser utilizados para fins de progressão por capacitação para todos os servidores, do ambiente organizacional de Ciências Biológicas:

- Matemática aplicada
- Estatística aplicada
- Química
- Oceanografia
- Biologia geral
- Botânica
- Zoologia
- Morfologia
- Fisiologia
- Bioquímica
- Biofísica
- Farmacologia
- Imunologia
- Ecologia
- Parasitologia

- Bioengenharia
- Medicina
- Odontologia
- Farmácia
- Enfermagem
- Saúde coletiva
- Zootecnia
- Medicina Veterinária
- Tecnologia de Alimentos
- Educação
- Biomedicina
- Microbiologia

Ambiente organizacional de Ciências Exatas e da Natureza

Os cursos de capacitação nas áreas abaixo relacionadas, com carga horária mínima exigida, e que não sejam de educação formal em nível médio técnico, profissionalizante, graduação e pós-graduação, poderão ser utilizados para fins de progressão por capacitação para todos os servidores, do ambiente organizacional de Ciências Exatas e da Natureza:

- Meteorologia
- Geologia
- Topografia
- Cartografia
- Saneamento
- Química
- Física,
- Matemática aplicada
- Extração mineral
- Extração e refino de petróleo e gás natural
- Estatística aplicada
- Ciências da computação
- Tecnologia da informação
- Astronomia
- Oceanografia
- Construção civil
- Mineralogia
- Materiais
- Metalúrgica
- Elétrica
- Eletrônica
- Telecomunicações
- Mecânica
- Produção
- Nuclear
- Transportes
- Naval
- Aeroespacial

Ambiente organizacional de Ciências da Saúde

Os cursos de capacitação nas áreas abaixo relacionadas, com carga horária mínima exigida, e que não sejam de educação formal em nível médio técnico, profissionalizante, graduação e pós-graduação, poderão ser utilizados para fins de progressão por capacitação para todos os servidores, do ambiente organizacional de Ciências da Saúde:

- Medicina
- Odontologia
- Farmácia
- Enfermagem
- Saúde coletiva
- Zootecnia
- Medicina Veterinária
- Tecnologia de Alimentos
- Educação Física
- Biomedicina
- Nutrição
- Serviço Social
- Fonoaudiologia
- Fisioterapia
- Terapia Ocupacional
- Diagnóstico por imagem
- Psicologia
- Sociologia
- Estatística aplicada
- Antropologia
- Administração hospitalar
- Administração de sistemas de saúde
- Saúde do trabalhador
- Bioquímica

Ambiente organizacional Agropecuário

Os cursos de capacitação nas áreas abaixo relacionadas, com carga horária mínima exigida, e que não sejam de educação formal em nível médio técnico, profissionalizante, graduação e pós-graduação, poderão ser utilizados para fins de progressão por capacitação para todos os servidores, do ambiente organizacional Agropecuário:

- Agronomia
- Recursos florestais
- Engenharia florestal
- Engenharia agrícola
- Medicina veterinária
- Recursos pesqueiros
- Engenharia da pesca
- Ciência e tecnologia dos alimentos
- Cooperativismo
- Zootecnia

- Curtume e tanagem
- Enologia
- Vigilância florestal
- Apicultura
- Zoologia
- Defesa fitossanitária
- Produção e manejo animal
- Mecanização agrícola
- Parques e jardins
- Beneficiamento de recursos vegetais
- Produção de carvão e horticultura
- Estatística aplicada

Ambiente organizacional de Informação

Os cursos de capacitação nas áreas abaixo relacionadas, com carga horária mínima exigida, e que não sejam de educação formal em nível médio técnico, profissionalizante, graduação e pós-graduação, poderão ser utilizados para fins de progressão por capacitação para todos os servidores, do ambiente organizacional de Informação:

- Ciências da computação
- Tecnologia da informação
- Microfilmagem
- Estatística aplicada
- Comunicação
- Biblioteconomia
- Museologia
- Arquivologia

Ambiente organizacional de Artes, Comunicação e Difusão

Os cursos de capacitação nas áreas abaixo relacionadas, com carga horária mínima exigida, e que não sejam de educação formal em nível médio técnico, profissionalizante, graduação e pós-graduação, poderão ser utilizados para fins de progressão por capacitação para todos os servidores, do ambiente organizacional de Artes, Comunicação e Difusão:

- Teatro
- Artes gráficas
- Programação visual
- Fotografia
- Sonorização
- Teoria musical
- Composição musical
- Arranjo musical
- Interpretação musical
- Iluminação
- Computação gráfica
- Cenografia
- Moda e confecção

- Artes plásticas
- Operação de equipamentos da área da comunicação e de artes
- Desing
- Desenvolvimento e desing para web
- Comunicação em sistema Braille
- Restauração e conservação
- Rádio
- Televisão
- Cinema
- Vídeo
- Redação publicitária
- Redação jornalística
- Mídia
- Roteiro
- Marketing
- Multimídia
- Editoração gráfica
- Editoração eletrônica
- Encadernação
- Impressão
- Novas tecnologias na comunicação
- Produção cultural
- Museologia
- Relações públicas
- Publicidade e propaganda
- História
- Sociologia
- Antropologia
- Arte
- Comunicação
- Informática
- Revisão de textos
- Estatística aplicada

Ambiente organizacional Marítimo, Fluvial e Lacustre

Os cursos de capacitação nas áreas abaixo relacionadas, com carga horária mínima exigida, e que não sejam de educação formal em nível médio técnico, profissionalizante, graduação e pós-graduação, poderão ser utilizados para fins de progressão por capacitação para todos os servidores, do ambiente organizacional Marítimo, Fluvial e Lacustre:

- Matemática
- Física
- Oceanografia
- Zoologia
- Morfologia
- Botânica

- Biofísica
- Parasitologia
- Engenharia naval
- Engenharia oceânica
- Antropologia
- Geografia
- Ciências políticas
- Engenharia cartográfica
- Estatística aplicada
- Biologia
- Ecologia
- Bioquímica
- Microbiologia
- Fisiologia
- Engenharia sanitária
- Recursos pesqueiros
- Engenharia de pesca
- História
- Educação
- Ciências Sociais

ANEXO II: DECRETO 5.824, DE 29 DE JUNHO DE 2006

ÁREAS DE CONHECIMENTO RELATIVAS À EDUCAÇÃO FORMAL, COM RELAÇÃO DIRETA AOS AMBIENTES ORGANIZACIONAIS:

Ambiente organizacional *Administrativo*

Arquivologia;
Biblioteconomia;
Ciências Atuariais;
Ciências da Informação;
Contabilidade;
Direito;
Economia;
Economia Doméstica;
Enfermagem do Trabalho;
Engenharia de Produção;
Engenharia do Trabalho;
Medicina do Trabalho;
Psicologia;
Relações Internacionais;
Secretariado;
Segurança do Trabalho;
Serviço Social.

Ambiente organizacional *Infra-estrutura:*

Agrimensura;
Arquitetura e Urbanismo;
Construção Civil;
Ecologia;
Elétrica;
Eletrônica;
Eletrotécnica;
Engenharia de Produção;
Engenharia Florestal;
Hidráulica;
Material e Metalúrgica;
Segurança do Trabalho;
Telecomunicações;
Transportes.

Ambiente organizacional *Ciências Humanas, Jurídicas e Econômicas:*

Arquitetura e Urbanismo;
Arqueologia;
Comunicação;
Contabilidade;
Direito;
Economia;
Economia Doméstica;

Estudos Sociais;
Letras;
Relações Internacionais;
Relações Públicas;
Serviço Social;
Teologia;
Turismo.

Ambiente organizacional *Ciências Biológicas:*

Bioengenharia;
Biofísica;
Biologia;
Biomedicina;
Bioquímica;
Ecologia;
Enfermagem;
Farmacologia;
Medicina Veterinária;
Medicina;
Oceanografia;
Odontologia;
Química;
Tecnologia de Alimentos;
Zootecnia.

Ambiente organizacional *Ciências Exatas e da Natureza:*

Agrimensura;
Agronomia;
Arqueologia;
Astronomia;
Bioengenharia;
Biologia;
Bioquímica;
Construção Civil;
Ecologia;
Elétrica;
Eletrônica;
Engenharia Aeroespacial;
Engenharia Biomédica;
Engenharia de Minas;
Engenharia de Pesca;
Engenharia de Petróleo;
Engenharia de Produção;
Engenharia de Transporte;
Engenharia Naval;
Engenharia Nuclear;
Engenharia Oceânica;
Engenharia Química;

Engenharia Sanitária;
Farmacologia;
Física;
Geociências;
Geofísica;
Geografia;
Geologia;
Material e Metalurgia;
Mecânica;
Mecatrônica;
Medicina Veterinária;
Meteorologia;
Museologia;
Oceanografia;
Química;
Química Industrial, Recurso Florestais e Engenharia Florestal;
Tecnologia da Informação;
Zootecnia.

Ambiente organizacional *Ciências da Saúde:*

Biofísica;
Biologia;
Biomedicina;
Bioquímica;
Ciências da Computação;
Ciências e Tecnologia de Alimentos;
Ecologia;
Economia Doméstica;
Educação Física;
Enfermagem;
Engenharia Nuclear;
Engenharia Sanitária;
Farmacologia;
Física;
Fisioterapia;
Fonoaudiologia;
Medicina;
Medicina Veterinária;
Nutrição;
Odontologia;
Psicologia;
Química;
Serviço Social;
Terapia Ocupacional.

Ambiente organizacional *Agropecuário:*

Agrimensura;
Agronomia;

Biologia;
Bioquímica;
Cooperativismo;
Ecologia;
Economia;
Economia Doméstica;
Engenharia Agrícola;
Engenharia Florestal e Recursos Florestais;
Engenharia Química;
Farmacologia;
Física;
Geociências;
Medicina Veterinária;
Nutrição;
Pecuária;
Produção Agroindustrial;
Química;
Recursos Pesqueiros e Engenharia de Pesca;
Tecnologia da Informação;
Tecnologia de Alimentos;
Zoologia;
Zootecnia.

Ambiente organizacional *Informação:*

Arquivologia;
Biblioteconomia;
Ciências da Informação;
Comunicação;
Engenharia Eletrônica;
Física;
Letras;
Museologia;
Música;
Produção Cultural;
Programação Visual;
Psicologia;
Relações Públicas;
Tecnologia da Informação.

Ambiente organizacional *Artes, Comunicação e Difusão:*

Arquitetura e Urbanismo;
Artes Visuais;
Artes Cênicas;
Ciência da Informação;
Comunicação;
Decoração;
Desenho de Moda e Projetos;
Desenho Industrial;

Educação Artística;
Elétrica;
Eletrônica;
Engenharia Têxtil;
Física;
Tecnologia da Informação;
Letras;
Museologia;
Música;
Produção Cultural;
Programação Visual;
Psicologia;
Relações Públicas.

Ambiente organizacional *Marítimo, Fluvial e Lacustre:*

Astronomia;
Biofísica;
Biologia;
Bioquímica;
Ecologia;
Engenharia Cartográfica;
Engenharia Naval e Oceânica;
Engenharia Sanitária;
Física;
Geociências;
Medicina Veterinária;
Meteorologia;
Oceanografia;
Recursos Pesqueiros e Engenharia de Pesca;
Tecnologia da Informação.

Todos os ambientes organizacionais:

Administração;
Antropologia;
Ciência Política;
Ciências Sociais;
Educação – Magistério superior em nível superior, Magistério e Normal em nível médio;
Estatística;
Filosofia;
Geografia;
História;
Letras – Habilitação em Língua Portuguesa em nível de graduação e área de Língua Portuguesa em nível de pós-graduação;
Matemática;
Pedagogia;
Sociologia.