



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

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

PAC UFF - EDIÇÃO 2016

Niterói
2016

Reitor

Sidney Luiz de Matos Mello

Vice-Reitor

Antonio Claudio Lucas da Nóbrega

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Túlio Batista Franco

Escola de Governança em Gestão Pública

Lenin dos Santos Pires

Chefe da Divisão de Capacitação e Qualificação

Rita de Cássia Silveira dos Anjos

Assessoria da Direção:

Marcelo Barbosa Santos

Contatos: 3674-7474

E-mail: escola.uff@gmail.com

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

Daniel Reis da Silva

Maria Clara de Carvalho Lopes

Suellen Silva dos Santos Souza

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

Lais Faria de Oliveira

Luzia Helena de Resende

Marta Cavalcante Assumpção Moniz

Solange Barbosa Bittencourt

Solange Machado Blanco

Tobias José dos Santos

Contatos: 2629 - 5302 / 5317 / 5315

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

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	04
1.1 FUNDAMENTOS LEGAIS E PEDAGÓGICOS	05
1.2 OBJETIVO GERAL	07
1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	07
2. LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES	08
3. A CAPACITAÇÃO 2015	10
A. LINHA ORGANIZACIONAL	11
B. LINHA GERENCIAL	11
C. LINHA ESPECÍFICA	11
3.1 APOIO A INICIATIVAS DE CAPACITAÇÃO	11
I) Em Eventos Externos (AICEX)	12
II) Cursos de Curta e Média Duração (AICMD)	15
3.2 LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO	18
3.3 PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO	20
4. QUALIFICAÇÃO	24
4.1. MESTRADO PROFISSIONAL	24
4.2. GRADUAÇÃO- NÍVEIS DE BACHARELADO E TECNOLÓGICO	24
4.3. PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU	25
4.4 ISENÇÃO DE TAXAS E GRATUIDADE EM CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO OFERECIDOS NA UFF	25
4.5 PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO DA UFF (PQUFF)	26
4.6 INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO	26
5. DOS COMPROMISSOS	29
5.1 DA CHEFIA E DA EQUIPE DA DCQ	29
5.2 DOS FACILITADORES	29
5.3 DOS PARCEIROS	30
5.4 DOS GESTORES	31
5.5 DO SERVIDOR-ALUNO	31
6. CRONOGRAMA	32

7. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	32
8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	33
9. ANEXOS	36
I: PORTARIA Nº 9, DE 29 DE JUNHO DE 2006	36
II: DECRETO 5.824, DE 29 DE JUNHO DE 2006	44

1. INTRODUÇÃO

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), vem apresentar o Plano Anual de Capacitação da Universidade Federal Fluminense (PAC), enfatizando o caráter estratégico da formação para incrementar os processos de gestão de pessoas. Neste sentido, o presente texto propõe uma articulação entre iniciativas de capacitação e qualificação na perspectiva de formação de quadros de alto nível para a gestão pública universitária. Sua formulação marca a passagem da Coordenação de Pessoal Técnico-Administrativo para a construção da Escola de Governança em Gestão Pública, uma coordenação voltada especificamente para as ações de capacitação e qualificação de profissionais da UFF e o estudo reflexivo de seus efeitos.

A EGGP, a ser criada por ato do Conselho Universitário, corresponde a um projeto institucional inovador voltado para a coordenação de atividades com o propósito explícito de profissionalização da gestão universitária. Seu diferencial consistirá em procurar, a partir da articulação com as instâncias universitárias e acadêmicas da UFF, estimular a solidariedade institucional para o reconhecimento e promoção dos conhecimentos construídos nos processos de trabalho universitário. Sua vocação, portanto, será promover uma reflexão continuada sobre as relações entre as previsões formais, normativas e as práticas administrativas que possibilitam o funcionamento cotidiano da instituição.

A concepção da EGGP teve início em dezembro de 2014, por ocasião do processo de transição na administração central. Nos meses subsequentes o debate foi ampliado, culminando na organização do I Seminário da Escola de Governança em Gestão Pública, nos dias 19 e 20/3/2015. Como resultado dos intensos debates, a proposta de criação da EGGP foi referendada. Criada com uma estrutura mínima, que lhe permita maior agilidade na estratégia de articulação em rede. A meta, em diálogo com a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, de que trata o Decreto 5.707 de 23 de fevereiro de 2006, é aproveitar ao máximo os potenciais de ensino, pesquisa, extensão e inovação existentes nas Unidades Organizacionais da UFF e, eventualmente, de parceiros externos. Sua missão, como referido, é potencializar propostas de capacitação e qualificação de agentes públicos.

O aludido seminário, que contou com dezenas de participantes de distintas unidades acadêmicas da UFF, definiu pela criação de um Grupo de Trabalho que ficou encarregado de elaborar o Regimento da EGGP. Os membros desse GT se reuniram nos

meses de abril e maio de 2015. O resultado desses encontros definiu por uma proposta de Regimento que foi encaminhada para discussão e aguarda aprovação pelo Conselho Universitário, em função de se tratar de uma proposta que introduz modificações na estrutura da PROGEPE e, portanto, no Regimento da Universidade.

A EGGP foi concebida em um momento de importantes mudanças. O contexto atual da Universidade Federal Fluminense apresenta novas demandas, necessidades e metas. Estas se estabelecem a partir do processo de expansão realizada pelo REUNI e suas consequentes mudanças estruturais e políticas. Ressalte-se a entrada de um quantitativo significativo de servidores públicos – técnico-administrativos e docentes – como também de alunos de graduação e pós-graduação. Aspecto que apresenta como um desafio instituir o que venha a ser a Universidade Pública e Gratuita no imaginário desses numerosos atores. A Escola de Governança se constitui, assim, em um dispositivo importante para dar consequência às demandas apresentadas. Ela, tão logo seja referendada pelo Conselho Universitario, marcará uma ênfase institucional importante para tratamento dos temas para os quais se destina..

Por fim, agradecemos o empenho de Aline da Silva Marques – Coordenadora da Coordenação de Pessoal Técnico Administrativo/CPTA e Leacyr de Oliveira Santos – Chefe da Divisão de Gestão de Desempenho/CPTA pela colaboração na concepção da EGGP e, ainda, em auxiliar na dinâmica das ações e projetos realizados pela Divisão de Capacitação e Qualificação.

1.1 FUNDAMENTOS LEGAIS E PEDAGÓGICOS

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), a Coordenação de Ações de Capacitação e Qualificação por meio da Divisão de Capacitação e Qualificação (DCQ) apresentam o Plano Anual de Capacitação – Edição 2016 (PAC UFF 2016). Este documento caracteriza-se pelo planejamento das ações e projetos de desenvolvimento institucional, considerando a previsão orçamentária dos recursos para as ações de capacitação e qualificação conforme o Decreto 5.707 de 23 de fevereiro de 2006. E, também, obedece à Lei nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005, visando ao desenvolvimento contínuo do servidor para atender às necessidades institucionais e à melhoria dos serviços prestados à sociedade.

Este Plano é gestado em um momento no qual tramita a institucionalização da Escola de Governança em Gestão Pública (EGGP), unidade desenvolvida através de

amplo debate institucional e que encontra na DCQ seu ancoramento com a memória institucional em ações de capacitação e qualificação no âmbito da PROGEPE, outrora sob a égide da Coordenação de Pessoal Técnico-Administrativo. O desafio da DCQ, futuramente Divisão de Desenvolvimento e Articulação Institucional, segue sendo 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 presente Plano, pensado como uma contribuição a se conjugar com outras iniciativas para dar conta do aludido desafio, se remete às iniciativas de capacitação e qualificação. Em diálogo com o Decreto nº 5.707 de 23 de fevereiro de 2006, se conceituam quatro itens essenciais para a fundamentação teórica do PAC:

I - capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais;

II - gestão por competência: gestão da capacitação orientada para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores, visando ao alcance dos objetivos da instituição; e

III - eventos de capacitação: cursos presenciais e à distância, 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.

IV- Iniciativas qualificação: voltadas para promover a capacitação gerencial do servidor e sua qualificação para o exercício de atividades de direção e assessoramento, consiste em processos formais de certificação de aprendizado com o propósito de apresentar aos servidores conteúdos sistematizados a partir de processos onde se conjugam ensino, pesquisa, extensão e práticas de inovação, com diversificação dos níveis de complexidade dos exercícios cognitivos.

A eficácia das ações de capacitação, entretanto, depende de sua adequação às necessidades da UFF e às 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. Inclusive, em alinhamento com o já aludido Decreto, o presente Plano incentivará e apoiará as iniciativas de capacitação promovidas no âmbito da própria instituição, mediante o aproveitamento de habilidades e conhecimentos de servidores de seu próprio quadro de pessoal.

Afinal, 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, visto e refletido pelo adulto a partir de suas experiências de vida.

Portanto, é fundamental que as metodologias utilizadas na educação de adultos pautem-se por esses princípios e que possibilitem que as experiências sejam compartilhadas e exploradas em atividades que tragam desafios, articulação de saberes e que aproximem os conteúdos trabalhados da realidade e dos interesses dos atores em processo permanente de aprendizado.

1.2 OBJETIVO GERAL

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

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.

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 e qualificação previstas neste PAC UFF 2016.
- 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 visando à consolidação das demandas, por meio de documentos, relatórios e procedimentos institucionais: Plano de Desenvolvimento Institucional PDI - UFF 2013-2017; Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento para servidores técnico-administrativos da UFF – 2006; Relatório de necessidades de capacitação identificadas pela Divisão de Gestão e Desempenho (DGD/CPTA); 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 e, Relatório da demanda de capacitação da Avaliação de Desempenho dos servidores técnico-administrativos organizado pela DGD/CPTA: estáveis e dos que se encontram em estágios probatórios. E, baseado nas legislações: Lei nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005 e suas alterações; Decreto nº 5.707 de 23 de fevereiro de 2006; Decreto nº 5824 de 29 de junho de 2006; Decreto nº 5825 de 29 de junho de 2006; Portaria nº 208 de 25 de julho de 2006.

O presente Levantamento 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/>

Contudo, devido às restrições orçamentárias e a greve não foi possível a realização das ações de capacitação em 2015. Considerando que as necessidades apontadas pelos gestores no LNC 2014-2015 não foram plenamente atingidas, a DCQ/CPTA/PROGEPE compromete-se a utilizar em seu planejamento para 2016 o levantamento de 2014-2015.

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 2016).

Estas ações, porém, estarão integradas as iniciativas da Escola de Governança e Gestão Pública (EGGP), que se encontra em processo de institucionalização, como referido. A EGGP é uma iniciativa da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progepe) para promover a formação institucional de agentes públicos, nos níveis de capacitação e qualificação. Sua missão institucional é a formação permanente desses agentes. Para cumpri-la tem por estratégia articular redes de cooperação envolvendo as unidades organizacionais internas à UFF, assim como instituições externas.

A EGGP buscará estimular os agentes públicos a processarem uma transformação das práticas profissionais e da própria organização do trabalho na UFF, estendendo esse conceito para outros agentes públicos. Tal estímulo será pautado na valorização reflexiva e dialética das experiências vivenciadas no trabalho e na vida social. Sua atuação

promoverá e reforçará os valores republicanos, entendidos aqui como enunciados promotores da equidade no tratamento universalista das demandas apresentadas à Universidade pela sociedade.

Como referido, a EGGP foi criada para ampliar as possibilidades de capacitação e aperfeiçoamento de que tratam as normas anteriormente elencadas, em especial a Lei nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005. Visa produzir os efeitos de que tratam o Decreto nº 5.824 de 29 de junho de 2006, da Presidência da República, resguardando o princípio da autonomia universitária, visando potencializar o compromisso institucional por parte dos agentes públicos da UFF, em prol dos direitos dos cidadãos que demandam os serviços públicos prestados pela Universidade.

Eventualmente, a EGGP poderá incrementar o diálogo com outras instituições responsáveis pela formação de agentes públicos, sintonizada com enunciados do Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, que instituiu a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal (PNDP), a ser implementada pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Uma das diretrizes da PNDP consiste em priorizar, no caso de eventos externos de aprendizagem, os cursos ofertados pelas escolas de governo, favorecendo a articulação entre elas. Assim, nos interessa não só integrar o Sistema de Escolas de Governo da União (SEGU), nos aproximando de ofertas de capacitação e qualificação que dialoguem com o escopo do órgão ora proposto, como também ofertar as expertises que pudermos reunir a partir da articulação de nossa rede de colaboração interna.

A EGGP buscará estabelecer propostas de qualificação nos níveis de graduação, pós-graduação lato sensu e mestrado profissional. Também estimulará o concurso por parte dos agentes públicos da UFF aos diferentes programas de pós-graduação stricto sensu na UFF e em outras instituições. No que lhe couber, fará recurso às tecnologias nas modalidades presencial e semi-presencial, buscando oferecer possibilidades factíveis para as diferentes demandas e necessidades dos agentes públicos.

A EGGP, em resumo, se institui enquanto um dispositivo cuja estrutura se voltará especificamente para a coordenação de iniciativas que explorem as potencialidades existentes nas instâncias acadêmicas e universitárias existentes na UFF, bem como em outros órgãos com as quais se possam instituir convênios de cooperação. Buscará a formação de servidores públicos com forte compromisso institucional para a universalização do seu conhecimento e fazer.

3. A CAPACITAÇÃO 2016

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

O PAC UFF 2016 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 2016, 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 as diretrizes apontadas no Artigo 3º - I e II do Decreto nº 5.707 de 23 de fevereiro de 2006, *in verbis*:

I -incentivar e *apoiar o servidor público em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais e individuais;*

II - *assegurar 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 o apoio financeiro para realização de Iniciativas de Capacitação,—que deverá atender aos procedimentos e princípios estabelecidos no PAC UFF 2015 e em regulamentação específica. 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.

Consideramos Apoio a Iniciativas de Capacitação em:

- **Eventos Externos (AICEX)** como ações de capacitação de curta duração, tais como palestras, seminários, congressos, workshops realizadas em território nacional.
- **Cursos de Curta e Média duração (AICMD)** como cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, de educação não-formal, que tenham duração máxima de até 08 meses – a duração do curso deve estar dentro do exercício de 2016 - e realizados em território nacional.

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 de 21 de junho de 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 Abertura dos processos:

6.1 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.

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

6.2.1 Formulário de Solicitação de Apoio a Capacitação em Evento Externo;

6.2.2 Material de divulgação do evento (folheto com a programação com o horário de início e encerramento, período de realização, forma de inscrição, etc);

6.2.3 Comprovantes de pré-inscrição no evento;

6.3 Quando houver mais de um interessado no mesmo evento, será permitida abertura de processo único para servidores lotados na mesma UORG. Nestes casos, além dos documentos listados no item 6.2, deverão constar, obrigatoriamente, para cada um dos servidores interessados: o Formulário de Solicitação de Apoio a Capacitação em Evento Externo devidamente preenchido e o Comprovante de pré-inscrição no evento.

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

6.5 Processos com documentação incompleta serão indeferidos.

7 Condições:

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

- 7.2 Não haver desistência em ações de capacitação anteriores, sem justificativa, nos últimos 12 meses - a contar da data de início do evento.
- 7.3 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.
- 7.4 Será dada prioridade para ações de capacitação oferecidas por Escolas de Governo, conforme Decreto nº 5.707/2006 art. 3º XIII.

8 Modalidades de Apoio:

- 8.1 Modalidade de Apoio Integral: somente será concedido apoio integral (inscrição, diárias e passagens) para 05 (cinco) servidores da UFF por evento, sendo no máximo 02 (três) servidores de uma mesma UORG.
- 8.2 Modalidade de Apoio Parcial: somente será concedido apoio parcial (inscrições ou diárias e passagens) para 06 (seis) servidores da UFF por evento, sendo no máximo 03 (três) servidores de uma mesma UORG.
- 8.3 Para a solicitação, o servidor deverá optar entre a modalidade de apoio (Integral ou Parcial) – respeitando o limite estabelecido nos itens 8.1 e 8.2. A concessão de um tipo de modalidade inviabiliza a concessão de outra modalidade para o mesmo evento por UORG.
- 8.4 Serão enviados, no máximo, 06 (seis) servidores da UFF para um mesmo evento.

9 Prestação de contas:

- 9.1 Após 15 (quinze) dias do fim do evento, o servidor solicitante deverá, obrigatoriamente, entregar na SDPR/DCQ/CPTA (Reitoria, 1º andar) os seguintes documentos:
- 9.1.1 Cópia do certificado de participação no evento;
 - 9.1.2 Comprovante de passagens aérea ou rodoviária (quando houver);
 - 9.1.3 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 e relatório de atividades na SDPR/DCQ/CPTA.

- 9.2 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.
- 9.3 O servidor que receber apoio integral ou parcial para participar de evento externo, conforme itens 8.1 e 8.2, deverá comprometer-se em multiplicar os conhecimentos adquiridos na Unidade em que atua e/ ou em áreas afins.
- 9.4 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 de 11 de dezembro de 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 e devolução ao erário caso já tenha sido efetivado o pagamento de diárias.
- 9.5 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.

Links úteis para Cursos de Curta ou Média Duração:

1. http://www.uff.br/sites/default/files/servicos/legislacao/formulario_de_solicitacao_aic_eventos_externos_2015.pdf
2. http://www.uff.br/sites/default/files/servicos/legislacao/formulario_de_solicitacao_aic_eventos_externos_2015.pdf

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 de 21 de junho de 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 Abertura dos processos:

6.1 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.

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

6.2.1 Formulário de Solicitação de Apoio a Capacitação em Cursos de Curta e Média Duração;

6.2.2 Material de divulgação do curso (folheto com a programação com o horário de início e encerramento, período de realização, forma de inscrição, etc);

6.2.3 Comprovantes de pré-inscrição no curso;

6.2.4 Comprovante da empresa de aceite de pagamento por empenho.

6.3 Quando houver mais de um interessado no mesmo curso de curta e média duração, será permitida abertura de processo único para servidores da mesma UORG. Nestes casos, além dos documentos listados no item 6.2, deverão constar obrigatoriamente para cada um dos servidores interessados: o Formulário de Solicitação de Apoio a Capacitação em Cursos de Curta e Média Duração devidamente preenchido e o Comprovante de pré-inscrição no evento.

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

6.5 Processos com documentação incompleta serão indeferidos.

7 Condições:

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

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

7.3 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.

7.4 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.

8 Modalidades de Apoio:

8.1 Modalidade de Apoio Integral: somente será concedido apoio integral (inscrição, diárias e passagens) para 05 (cinco) servidores da UFF por curso, sendo no máximo 02 (dois) servidores de uma mesma UORG.

8.2 Modalidade de Apoio Parcial: somente será concedido apoio parcial (inscrições/mensalidades ou diárias e passagens) para 06 (seis) servidores da UFF por curso, sendo no máximo 03 (três) servidores de uma mesma UORG.

8.3 Em casos de cursos oferecidos por Escolas de Governo, poderá ser concedido apoio integral para até 06 (seis) servidores de uma mesma Unidade.

8.4 Somente será autorizado o pagamento de diárias e passagens para cursos com duração máxima de 07 dias.

9 Prestação de contas:

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

9.1.1 Cópia do certificado de participação no Curso;

9.1.2 Comprovante de passagens aérea ou rodoviária (quando houver);

9.1.3 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 e relatório de atividades na SDPR/DCQ/CPTA.

- 9.2 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.
- 9.3 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.
- 9.4 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 de 11 de dezembro de 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.
- 9.5 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.

Links úteis para Cursos de Curta ou Média Duração:

1. http://www.uff.br/sites/default/files/servicos/legislacao/formulario_de_solicitacao_aic_cursos_de_curta_e_media_duracao2015.pdf
2. http://www.uff.br/sites/default/files/servicos/legislacao/relatorio_avaliativo_aic_cursos_de_media_duracao2015.pdf

3.2 LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

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

O servidor poderá solicitar licença remunerada, por até três meses, após cada quinquênio de efetivo exercício, para participar de curso/evento de capacitação profissional, seja na modalidade presencial ou à distância. A licença poderá também ser utilizada integralmente para a elaboração de trabalho de final de curso (monografia, dissertação ou tese)². Ressaltamos que, a utilização da Licença capacitação será somente em território nacional.

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.

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.

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 pagamento³ do mesmo.

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

Links úteis para Licença capacitação:

1. http://www.uff.br/sites/default/files/servicos/legislacao/norma_de_servico_licenca_capacitacao.pdf
2. http://www.uff.br/sites/default/files/servicos/legislacao/regulamento_licenca_capacitacao.pdf
3. http://www.uff.br/sites/default/files/servicos/legislacao/requerimento_licenca_para_capacitacao.pdf
4. http://www.uff.br/sites/default/files/servicos/legislacao/termo_de_compromisso_licenca_para_capacitacao.pdf
5. http://www.uff.br/sites/default/files/servicos/legislacao/relatorio_avaliativo_do_evento.pdf

3.3 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 de 12 de janeiro de 2005, *in verbis*:

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 eventos 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 Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI),

³ Neste caso o servidor deverá observar os procedimentos definidos para solicitação de apoio financeiro de Cursos de Curta e Média duração (AICMD) item 3.1. e autuar solicitação concomitante.

Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira (PDIC), Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento da UFF e o PAC UFF 2016.

Não podem ser utilizados para fins da Progressão por Capacitação Profissional, os certificados/diplomas de cursos de Educação Formal - formação escolar nos níveis de ensino fundamental, médio, médio técnico-profissionalizante, de graduação e pós-graduação. 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 MEC nº 39 de 14 de janeiro de 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 doutorado⁴ poderão ser aproveitadas por servidores ocupantes de cargos de Nível de Classificação E para fins de Progressão por Capacitação Profissional, desde que:

- a) O tema esteja contemplado no Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento da Instituição;
- b) conforme previsto na Portaria MEC nº 9, de 29/06/2006;
- c) a disciplina tenha sido concluída, com aproveitamento, e na condição de aluno regular de disciplinas isoladas;
- d) a mesma tenha correlação direta com as atividades do cargo ocupado pelo servidor, o ambiente organizacional e a carga horária mínima exigida; e
- e) o curso seja recomendado pela CAPES⁵.

Para os eventos provenientes de educação a distância (EAD), será exigida a carga horária de acordo com o Anexo III da Lei 11.091/2005, no limite máximo de 8 horas diárias.

O servidor, uma vez completado o interstício mínimo de 18 (dezoito) meses, contado a partir da data de entrada em exercício ou da data da última progressão obtida, e atendendo às condições citadas acima, poderá requerer em formulário próprio a concessão da sua Progressão por Capacitação Profissional, anexando a(s) cópia(s)

⁴ As disciplinas isoladas serão consideradas como formação modular quando fizerem parte de um mesmo programa de mestrado ou doutorado, ou pertençam a uma mesma área de conhecimento.

⁵ Com nota igual ou superior a 3 (três).

autenticada(s) do(s) Certificado(s) do(s) curso(s) de capacitação. Em caso de certificação digital, o documento deverá constar o código de acesso para autenticação. A progressão será dada com base no previsto no PCCTAE, que prevê a progressão de um nível para o outro subsequente, aspecto enfatizado pelo Ofício Circular nº 006/2015 CGGP/SAA/SE/MEC e Nota Técnica nº 756/2015 COGES/DENOP/SRH/MP.

Considera-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, ou após a última progressão por capacitação obtida, 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.

O processo para solicitação de Progressão por Capacitação será atuado uma única vez, devendo ser desarquivado para as demais, mediante solicitação da chefia do setor de lotação do servidor.

A Progressão deverá ser solicitada através de processo contendo formulário próprio, a ser registrado 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 possua carimbo que configure a função, anexar ao processo cópia do boletim de nomeação 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.

e) O não atendimento de qualquer dos itens relacionados acima implicará na pendência e a vigência do benefício vai ser considerada a data que o processo for encaminhado à DCQ com as pendências resolvidas.

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

Links úteis para Progressão por capacitação:

1. http://www.uff.br/sites/default/files/servicos/legislacao/requerimento_de_progressao_por_capacitacao.pdf

4. QUALIFICAÇÃO

Responsável: Escola de Governança em Gestão Pública (Tel: 3674-7474)

4.1 MESTRADO PROFISSIONAL

A EGGP, em articulação com o Programa de Pós-Graduação em Administração do Instituto de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda (PPGA/ICHS), conseguiu a aprovação junto à CAPES de um Curso de Mestrado Profissional em Administração e Gestão Pública, com previsão de se iniciar no segundo semestre de 2016. O Edital do concurso, que poderá aprovar até 20 servidores, ficará a cargo do PPGA/ICS de Volta Redonda, com a participação de integrantes da EGGP no processo seletivo.

4.2 GRADUAÇÃO- NÍVEIS DE BACHARELADO E TECNOLÓGICO

A EGGP articulará junto às unidades acadêmicas a concorrência para o Edital CAPES 22/2015, lançado em 07/12/2015, como parte do acordo estabelecido entre o governo federal e a Federação de Sindicatos de Trabalhadores em Educação das Universidades Brasileiras (FASUBRA Sindical). O mesmo prevê a recepção, entre 04/2/2016 e 15/4/2016, de projetos de qualificação de técnico-administrativos das IFES nos níveis de graduação (bacharelado, tecnólogo e licenciatura). Como meta, a EGGP espera contemplar servidores nos seguintes cursos de graduação:

- I – Administração Pública, bacharelado;
- II – Tecnologia da Informação, bacharelado;
- III – Gestão Educacional, bacharelado/Tecnólogo
- IV – Gestão Ambiental, bacharelado;
- V – Licenciatura em Biologia e Letras-Ingês

O Edital busca fomentar projetos na modalidade semi-presencial e prevê recursos para pagamento de diárias, passagens, pagamento de terceiros, pessoas física e jurídica e, material de consumo. Está previsto também o pagamento de bolsas para coordenadores de Polos que já fazem parte do Sistema Universidade Aberta do Brasil/UAB. Embora seja possível a abertura de novos Polos para concorrer ao Edital, seus eventuais coordenadores não poderão solicitar bolsas. Está vedada a complementação salarial ou contratação de servidores públicos.

4.3 PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

A EGGP articulará junto às unidades acadêmicas a concorrência para o Edital CAPES 22/2015, lançado em 7/12/2015, como parte do acordo estabelecido entre o Governo Federal e a Federação de Sindicatos de Trabalhadores em Educação das Universidades Brasileiras (FASUBRA Sindical). O mesmo prevê também a recepção, entre 04/2/2016 e 15/4/2016, de projetos de qualificação de técnico-administrativos das IFES nos níveis de pós-graduação lato sensu. Como meta, a EGGP espera contemplar servidores nos seguintes cursos de especialização:

- I – Gestão Pública, especialização;
- II – Gestão em Saúde, especialização;
- III – Gestão de Pessoas, especialização;
- IV – Gestão de Arquivo, especialização.
- V – Gestão em Logística e Infraestrutura, especialização.

O Edital busca fomentar projetos na modalidade semi-presencial e prevê recursos para pagamento de diárias, passagens, pagamento de terceiros, pessoas física e jurídica e, material de consumo. Está previsto também o pagamento de bolsas para coordenadores de Polos que já fazem parte do Sistema UAB. Embora seja possível a abertura de novos Polos para concorrer ao Edital, seus eventuais coordenadores não poderão solicitar bolsas. Está vedada a complementação salarial ou contratação de servidores públicos.

4.4 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, 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.

Links úteis para Isenção de Taxas:

1. http://www.uff.br/sites/default/files/servicos/legislacao/resolucao_cuv_155-2008.pdf
2. http://www.uff.br/sites/default/files/servicos/legislacao/regulamento_geral_dos_cursos_de_pos-graduacao_lato_sensu_da_uff.pdf
3. http://www.uff.br/sites/default/files/servicos/legislacao/isencao_de_taxas_e_gratuidade_em_cursos_de_pos-graduacao_oferecidos_na_uff.pdf

4.5 PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO DA UFF (PQUFF)

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

Em 2016 terá provimento o PQUFF, já veiculado em outros anos, e que 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 (graduação e tecnólogo) 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 2016 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.uff.br/?q=grupo/gestao-de-pessoas>

4.6 INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

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

O Incentivo à Qualificação, instituído pela Lei nº 11.091 de 12 de janeiro de 2006, é concedido, desde que solicitado, ao servidor 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*.⁶

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 de 29 de junho de 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, ao qual deverá ser anexada uma cópia do seu Certificado ou Diploma, conforme o caso⁷, e uma cópia do Histórico Escolar.

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, “sua carga horária total, data de início e fim do curso, a informação que não há qualquer pendência e que o diploma/certificado correspondente está em fase

⁶ Os cursos de ensino fundamental e médio devem ser reconhecidos pelas respectivas secretarias de educação.

Os cursos de Graduação e Especialização devem estar cadastrados no E-MEC.

Os cursos de mestrado e doutorado deverão ser recomendados pela Capes, sendo que, os cursos *stricto sensu* realizados no exterior deverão ser revalidados e equiparados a cursos recomendados pela Capes.

⁷ Importante lembrar: a cópia deverá ser autenticada, em cartório ou por servidor desta universidade, identificado por nº de matrícula SIAPE.

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. 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 constando no seu texto, imprescindivelmente, “sua carga horária total, data de início e fim do curso, a informação 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.

Caso encerre o prazo do 1º Termo de Compromisso ou do 2º Termo de Compromisso e, o servidor não o renove ou não apresente o Certificado e /ou Diploma, perderá o benefício e terá que devolver o que já recebeu ao erário.

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 de setembro de 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.

Caso encerre o prazo do 1º Termo de Compromisso ou do 2º Termo de Compromisso e, o servidor não o renove ou não apresente o Certificado e /ou Diploma, perderá o benefício e terá que devolver o que já recebeu ao erário.

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%

Links úteis para Incentivo a Qualificação:

1. http://www.uff.br/sites/default/files/servicos/legislacao/requerimento_de_incentivo_a_qualificacao_2015_0.pdf
2. http://www.uff.br/sites/default/files/servicos/legislacao/termo_de_compromisso_-_incentivo_a_qualificacao_1deg_termo_0.pdf
3. http://www.uff.br/sites/default/files/servicos/legislacao/termo_de_compromisso_-_incentivo_a_qualificacao_2deg_termo_0.pdf
4. <http://emec.mec.gov.br>
5. <http://portal.mec.gov.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 servidores-alunos contemplados no acordo/contrato, tais como frequências e avaliações;
- 3) Restituir à SDPR/DCQ todo o material didático não utilizado pelos servidores-alunos.

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: 1º semestre	Março-Abril
Período Letivo 1º semestre	Maio a Agosto
Divulgação da programação: 2º semestre	Agosto
Período Letivo 2º semestre	Setembro a Novembro
Inscrições dos cursos	Mínimo 20 dias antes da data de início do curso
Levantamento de necessidades – 2016/ 2017	10/08/16 até 14/10/16

7. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

AÇÃO/PROJETO DE CAPACITAÇÃO	ORÇAMENTÁRIO PREVISTO
PROJETOS DE CAPACITAÇÃO OFERECIDOS PELA REDE UFF OU PARCERIAS EXTERNAS (Rubrica de Encargos Curso-Concurso)	R\$ 250.000
APOIO A INICIATIVAS DE CAPACITAÇÃO ATIVIDADE EXTERNA	R\$ 240.000
APOIO À QUALIFICAÇÃO (PQUFF)	R\$ 130.000

CONTRAPARTIDA EM APOIO À FORMAÇÃO DE POLOS PCCTAE/UAB	R\$ 210.000
TOTAL	R\$ 830.000

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>.

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

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/l11091.htm

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/arq_down/060223_dec_5707.pdf

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

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

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

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

BRASIL. Lei n 9.527, de 10 de dezembro de 1997. Altera dispositivos das Leis nºs 8.112, de 11 de dezembro de 1990, 8.460, de 17 de setembro de 1992, e 2.180, de 5 de fevereiro de 1954, e dá outras providências. Disponível em: http://http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9527.htm

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

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/canalcggp/portarias/pt09_2006.pdf

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO. Portaria nº 208 de 2006, de 25 de julho de 2006. Disponível em: <http://www.encontrosipec.planejamento.gov.br/palestras/PORTARIA%20MP%202008%20capacita%C3%A7%C3%A3o.doc>.

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE. Plano de Desenvolvimento Institucional 2013-2017. Disponível em: http://www.pdi.uff.br/images/PDI_2013-2017/PDI_UFF_2013-2017.pdf

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE. Plano de Desenvolvimento de Integrantes do Plano de Carreira dos cargos técnico-administrativos em educação da Universidade Federal Fluminense. 2006. Disponível em: <http://www.ddrh.uff.br/files/docs/uff/srh/ddrh/dta/PDIPCCTAE.pdf>

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE. Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento para servidores técnico-administrativos da Universidade Federal Fluminense. 2006. Disponível em: <http://www.noticias.uff.br/bs/2006/09/155-2006.pdf>

ANEXO I

PORTARIA Nº 9, DE 29 DE JUNHO DE 2006.

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.