

PORTARIA nº 272 de 17 de Abril de 2012

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGESP da Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto nos Decretos nºs 94.664/87, 5.824/2006, 5.825/2006 e 5.707/2006, na Lei nº 11.091/2005, nas Resoluções nºs 015/2006, 038/2010 – CONSAD, 009/2012-CONSAD e 015/2010-CONSUNI, PORTARIA Nº 39, DE 14 DE JANEIRO DE 2011, Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, Plano de Gestão 2011-2015 e no Capítulo X do Regimento Geral desta UFRN, resolve:

Art. 1º Instituir as normas para a elaboração do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento da UFRN;

§1º Entende-se por programa os eventos de capacitação relacionados para cada ambiente, compostos por um conjunto de atividades de capacitação agrupadas, com o objetivo de desenvolver competências necessárias para a melhoria do desempenho das atribuições exercidas no ambiente de trabalho;

§2º As ações do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento terá duração máxima de 4 (quatro) anos, subdivididos em atividades anuais de capacitação;

§3º As atividades de capacitação mencionadas no *caput* serão subsidiadas pelo levantamento de necessidade de capacitação, aprovadas pela Câmara de Recursos Humanos, até o mês de novembro de cada ano, para implementação no exercício seguinte.

§4º Os eventos de capacitação do programa, citados no parágrafo 1º, observa as linhas de desenvolvimento descritas no parágrafo único do art. 7º do Decreto nº 5825.

§5º Com o objetivo de promover sistematicamente a qualificação dos servidores, poderão ser oferecidos cursos de educação formal conforme o art. 4º da Resolução nº 009/2012-CONSAD de 12 Abril de 2012.

DAS DEFINIÇÕES E CONCEITOS

Art. 2º Para os fins do disposto nesta portaria normativa entende-se por:

I - desenvolvimento: processo continuado que visa ampliar os conhecimentos, as capacidades e habilidades dos servidores, a fim de aprimorar seu desempenho funcional no cumprimento dos objetivos institucionais;

II - capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem, que utiliza ações de aperfeiçoamento e qualificação, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais;

III - educação formal: educação oferecida pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação brasileira, entendidos como educação básica e educação superior;

IV - aperfeiçoamento: processo de aprendizagem, baseado em ações de ensino-aprendizagem, que atualiza, aprofunda conhecimentos e complementa a formação profissional do servidor, com o objetivo de torná-lo apto a desenvolver suas atividades, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas;

V - qualificação: processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira;

VI - atividades de capacitação: cursos presenciais e à distância, módulos, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários, congressos, oficina de trabalho, workshop, palestras, conferências, fóruns, encontros, visita técnica e outros que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, observando as seguintes linhas de desenvolvimento:

a) iniciação ao serviço público: visa ao conhecimento da função do Estado, das especificidades do serviço público, da missão da Universidade e da conduta do servidor público e sua integração no ambiente institucional;

b) formação geral: visa à oferta do conjunto de informações ao servidor sobre a importância dos aspectos profissionais vinculado à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais;

c) educação formal: visa à implementação de ações que contemplem os diversos níveis de educação formal;

d) gestão: visa à preparação do servidor para o desenvolvimento da atividade de gestão;

e) inter-relação entre ambientes: visa à capacitação do servidor para o desenvolvimento de atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente organizacional; e,

f) específica: visa à capacitação do servidor para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente organizacional em que atua e ao cargo que ocupa.

DAS ETAPAS DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

Art. 3º As etapas do programa de capacitação e aperfeiçoamento são:

- I. Levantamento de Necessidade de Capacitação;
- II. Planejamento e execução das Atividades de Capacitação;
- III. Avaliação das Atividades de Capacitação.

Do Levantamento das Necessidades de Capacitação - LNC

Art. 4º O levantamento de necessidade de capacitação tem a finalidade de possibilitar às unidades acadêmicas, especializadas e de apoio administrativo, bem como a todos os servidores, solicitar as atividades de capacitação necessárias para desenvolvimento institucional e profissional.

Art. 5º O levantamento de necessidades de capacitação (LNC) será realizado anualmente, por meio do SIGRH, no mês de junho.

Do planejamento e execução do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento

Art. 6º As atividades de capacitação serão elaboradas pela PROGESP, por meio da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal - DDP, tendo por base as demandas identificadas pelo Levantamento de Necessidade de Capacitação - LNC e outras solicitadas em caráter emergencial.

§ 1º As atividades especificadas no *caput* serão expostas por meio de conteúdos presenciais ou a distância, com carga horária definida, sobre um tema ou sobre vários temas conexos com o objetivo de atender o programa.

Art. 7º Para subsidiar as atividades de capacitação será realizada a análise:

- I. Dos formulários de levantamento de necessidades de capacitação; e
- II. Dos resultados da avaliação institucional e avaliação de desempenho funcional; e
- III. Dos resultados da avaliação de reação e de impacto das ações de capacitação executadas.

Parágrafo Único. Caberá à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas e à Coordenadoria de Capacitação e Educação Profissional consolidar e sistematizar todas as informações para elaborar as atividades de capacitação a serem ofertadas anualmente no programa.

Art. 8º O cadastro das atividades de capacitação realizado anualmente no sistema SIGRH será executado pela Coordenadoria de Capacitação e Educação Profissional e constará dos seguintes dados:

- I – Nome da atividade de capacitação
- II – Tipo
- III - Turma
- IV - Carga horária
- V - Horário
- VI– Vagas oferecidas
- VII– Período previsto
- VIII - Local
- IX – Público-alvo
- X – Objetivos
- XI – Conteúdo Programático
- XII – Pré-requisito
- XIII – Modalidade
- XIV – Instrutor

§ 1º As atividades poderão ser oferecidas em horário de expediente ou em horários alternativos.

§ 2º O público alvo das atividades de turmas abertas será definido com base nos objetivos de aprendizagem e nas competências a serem desenvolvidas.

§ 3º O público alvo das atividades com turmas fechadas será definido pela chefia de acordo com as necessidades da unidade, considerando:

- I. a aplicabilidade, na unidade de lotação, dos conteúdos a serem apropriados pelos servidores;
- II. a relação entre a atividade e o ambiente organizacional.

§ 4º Os objetivos serão elaborados visando o atendimento das necessidades identificadas no levantamento de necessidade de capacitação e das necessidades institucionais.

§ 5º O conteúdo programático deverá contemplar o desenvolvimento das competências mínimas exigidas para desenvolver com eficiência e eficácia as atribuições da unidade, bem como competências comportamentais e/ou individuais, levando em consideração a área de atuação do público-alvo.

Art. 9º O Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento será amplamente divulgado no âmbito da UFRN, trinta (30) dias antes da abertura das inscrições.

Das inscrições

Art. 10 As inscrições nas atividades do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento serão realizadas no SIGRH e constarão das seguintes etapas:

- I. Solicitação da inscrição pelo servidor;
- II. Homologação da inscrição pela chefia imediata;
- III. Análise pela Coordenadoria de Capacitação e Educação Profissional da pertinência da capacitação para a unidade e para o servidor, considerando o ambiente organizacional e estabelecendo prioridade para os inscritos que responderem os formulários de levantamento de necessidade de capacitação;
- IV. Homologação da inscrição pela Coordenadoria de Capacitação e Educação Profissional;
- V. Confirmação da inscrição mediante mensagem eletrônica emitida ao servidor e à chefia, por meio do endereço eletrônico cadastrado no SIGRH.

Parágrafo Único. O servidor e a chefia imediata devem compatibilizar as atividades de capacitação pretendidas com o cargo e/ou atividade exercidas e/ou ambiente organizacional, devendo o evento proporcionar o desenvolvimento profissional do servidor, e ser de interesse da unidade a qual o servidor esteja vinculado.

Art. 11 As vagas disponibilizadas nas turmas abertas serão automaticamente preenchidas por ordem de inscrição e público alvo, podendo ser aberto um cadastro de reserva para suprimento em caso de não homologação de inscrições solicitadas.

§ 1º O número mínimo de inscritos para que uma atividade seja oferecida é de 15 (quinze) servidores.

§ 2º O servidor será impedido de inscrever-se nas atividades:

I - em caso de afastamento do trabalho para licença médica, licença- prêmio e outros impedimentos legais;

II - Se houver abandonado algum evento, sido reprovado por motivo de frequência ou descumprido as normas para desistência, durante o período de 1 (um) ano, tendo também canceladas todas as atividades em que já estava inscrito.

§ 3º O servidor não estará submetido ao impedimento de que trata o parágrafo 2º do Art. 11, na hipótese de sua participação na atividade de capacitação ter sido interrompida por licença para tratamento de saúde ou por motivo de doença em pessoa da família, nos termos do art. 83 da Lei nº. 8.112/90,

§ 4º O servidor não poderá em gozo de férias participar das atividades de capacitação.

§ 5º O servidor inscrito em atividade e que se achar impossibilitado de participar, deverá comunicar à Coordenadoria de Capacitação e Educação Profissional antes do início da atividade de capacitação.

§ 6º O servidor deve possuir escolaridade compatível ao nível da atividade de capacitação, conforme exigência pré-estabelecida no público-alvo da atividade de capacitação.

Dos Instrutores

Art. 12 Os instrutores do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento deverão apresentar, discutir e exercitar os assuntos ou temas-alvo do processo de aprendizagem-ensino, considerando o parágrafo 5º do art. 8º, bem como atender as necessidades comuns e específicas do público alvo, estimulando a sua participação e o seu envolvimento, e ainda solucionar dúvidas e garantir a consecução dos objetivos da atividade de capacitação.

§ 1º O processo seletivo para os instrutores referidos no *caput* é de responsabilidade da Comissão de Seleção designada pela PROGESP para esse fim, e será regulamentado por edital amplamente divulgado, constante de entrevista e análise de currículo, conforme previsão expressa na Portaria nº 501/06-R, considerados os seguintes critérios:

I – qualificação e experiência profissional comprovadas e que atendam aos objetivos da atividade de capacitação;

II – compatibilidade de horário, cargo e jornada;

III – avaliação de desempenho funcional satisfatória.

§ 2º A inscrição no processo seletivo para instrutores internos será feita através do SIGRH, mediante o registro obrigatório do currículo no Banco de Talentos, e a submissão do mesmo ao edital para seleção de instrutores, no ato de sua abertura.

§ 3º O cadastro de instrutores internos terá validade máxima de 01 (um) ano, podendo o servidor permanecer vinculado ao mesmo caso obtenha resultado satisfatório na avaliação de reação da instrutoria, bem como submeta o seu currículo, anualmente, no ato da abertura do edital para instrutores.

Art. 13 A PROGESP poderá disponibilizar eventos de formação para instrutores selecionados em áreas específicas de capacitação, sendo estes de participação obrigatória.

Da avaliação das atividades de capacitação e qualificação

Art. 14 As atividades de capacitação oferecidas pelo Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento terão como mecanismos de avaliação:

I. Avaliação de aprendizagem;

II. Avaliação de reação; e

III. Avaliação de impacto.

§1º Entende-se por avaliação de aprendizagem o instrumento didático-pedagógico aplicado pelo instrutor a fim de avaliar a aprendizagem do conteúdo programático.

§2º Na avaliação de aprendizagem o instrutor da atividade atribuirá uma nota na escala de 0 (zero) a 10 (dez) ao participante.

§3º A avaliação de reação será aplicada, obrigatoriamente de forma eletrônica, via SIGRH, pela Coordenadoria de Capacitação e Educação Profissional, ao final da atividade, com o intuito de obter a opinião do participante sobre as condições de realização da atividade de capacitação.

§ 4º A avaliação de impacto será realizada por meio da Avaliação de Desempenho, com o objetivo de verificar o nível de transferência da aprendizagem da atividade de capacitação ao servidor.

§ 5º As avaliações de aprendizagem, de reação e de impacto serão consolidadas no SIGRH.

§ 6º Os alunos que não se submeterem a avaliação de aprendizagem e reação, ficarão impedidos de receber o certificado para as atividades de capacitação realizadas, bem como não poderão inscrever-se nas demais atividades de capacitação a serem ofertadas enquanto não realizarem as avaliações pendentes.

DA CERTIFICAÇÃO

Art. 15 Os certificados das atividades de capacitação serão disponibilizados para os instrutores e concluintes no SIGRH, autenticados pela Coordenadoria de Capacitação e Educação Profissional e pela Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal - DDP.

§ 1º Para a obtenção do certificado, o servidor deverá ter obtido frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) em cada atividade e aproveitamento correspondente a média final 7 (sete) na avaliação de aprendizagem de cada atividade.

§ 2º Os certificados serão expedidos apenas ao final do programa ou a pedido do servidor, neste último caso, a carga horária dos certificados emitidos isoladamente não será somada para fins de progressão por capacitação.

§ 3º O certificado expressará o nome do programa, a composição das atividades, o período de realização e suas respectivas cargas horárias.

DA CARGA-HORÁRIA

Art. 16 Entende-se por carga-horária as horas despendidas efetivamente para a realização da atividade de capacitação, a fim de possibilitar ao servidor o alcance da carga-horária anual mínima, da progressão na carreira e do desenvolvimento profissional.

I. O servidor, independente do nível de capacitação em que se encontre posicionado, deverá cumprir, obrigatoriamente, uma carga horária anual mínima de 8 (oito) horas em atividades de capacitação;

§ 1º A carga horária anual mínima exigida poderá ser composta pela soma de várias atividades de capacitação, inclusive as que não estejam ofertadas no Programa, devendo o servidor cadastrá-las no SIGRH (Menu Servidor > Capacitação > Banco de Talentos > Cadastrar/Atualizar Currículo > Cursos Realizados > Cadastrar), para fins de controle.

§ 2º O não cumprimento da carga horária mínima exigida comprometerá o resultado da avaliação de desempenho do servidor.

II. A carga horária das atividades de capacitação que compõem um mesmo ambiente organizacional e comum a todos os ambientes poderão ser somadas no período estipulado para o Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento;

III. Caso o servidor não atinja a carga horária para a progressão ao final do programa vigente, as atividades oferecidas no programa posterior não poderão ser acumuladas;

IV. As atividades de capacitação realizadas pelo servidor, que não estejam ofertadas no Programa, somente poderão ser utilizadas para fins de progressão através de certificados com a carga horária completa exigida no Anexo III da Lei nº 11.091/05;

Art. 17 Conforme as orientações da Portaria nº 39/2011 do MEC os servidores titulares de cargos de nível de classificação E, na condição de aluno regular, poderão solicitar aproveitamento de disciplinas isoladas de mestrado e doutorado, para fins de progressão para capacitação profissional, desde que:

§ 1º A disciplina tenha sido concluída, com aproveitamento, e na condição de aluno regular de disciplinas isoladas (aprovação em disciplina com carga horária/créditos – e não atividade – por aluno regular ou especial devidamente matriculado).

§ 2º O tema da disciplina esteja contemplado no Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento da UFRN.

§ 3º A disciplina tenha relação direta com as atividades do cargo do servidor, de acordo com o Decreto 5.824/2006.

§ 4º O curso seja reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

§ 5º 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, salvo àquelas que não se configuram como aulas presenciais ou a distância.

§ 6º As cargas horárias das disciplinas isoladas somente poderão ser somadas se o critério do parágrafo anterior for atendido.

§ 7º Conforme artigo 4º da Portaria citada no *caput* compete a PROGESP validar as disciplinas para aproveitamento para fins de progressão por capacitação profissional.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18 Para cada atividade de capacitação as vagas serão ofertadas respeitadas as especificidades de cada caso.

Art. 19 Caberá à Coordenadoria de Capacitação e Educação Profissional garantir ações que contribuam para redução de custos das atividades de capacitação e ao seu bom andamento, prestando apoio técnico e administrativo ao instrutor.

Art. 20 O valor da gratificação por encargo de curso ou concurso será pago na forma dos Anexos I e II da Portaria nº 501/06-R, publicada no Boletim de Serviço nº 41/2006.

Parágrafo Único. A gratificação por encargo de curso ou concurso somente será paga se as atividades de instrutor forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular, devendo ser objeto de compensação de carga horária quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, nos termos do §4º do Art. 98 da Lei 8.112/90.

Art. 21 O Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento será executado pelo destaque orçamentário “Capacitação de Recursos Humanos” do orçamento de custeio da UFRN.

Parágrafo único. A oferta das atividades de capacitação estará condicionada à análise de disponibilidade orçamentária e à prioridade das diretrizes de política de pessoal estabelecidas pela PROGESP, em consonância com o PDI e o Plano de Gestão 2011-2015.

Art. 22 Os casos omissos nesta portaria normativa serão analisados pela Direção de Desenvolvimento de Pessoal - DDP e decididos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGESP.

Art. 23 Esta portaria normativa entra em vigor na data da sua publicação no Boletim de Serviço da UFRN.