



**PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E
APERFEIÇOAMENTO DOS SERVIDORES
TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO
DA UNIFAL-MG**

ALFENAS-MG

REITOR

Prof. Antônio Martins de Siqueira

VICE-REITOR

Prof. Roberto Martins Lourenço

PRÓ-REITORA DE RECURSOS HUMANOS

Ângela Maria Alves Pereira

CHEFE DO SETOR DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO

Deíse Inês Landre

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

(Designada pela Portaria nº 818 de 1º de dezembro de 2006)

Ângela Maria Alves Pereira

Deíse Inês Landre

Márcia Aparecida Domingues Carvalhaes

Marina Carvalho Vieira da Costa

Paulo César de Andrade

SUMÁRIO

CAPÍTULO I	
Dos Objetivos	01
CAPÍTULO II	
Linhas de Capacitação e Aperfeiçoamento	01
CAPÍTULO III	
Ações que Capacitam	02
CAPÍTULO IV	
Estrutura do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento	03
CAPÍTULO V	
Ações que propiciam Progressão	04
CAPÍTULO VI	
Considerações para fins deste Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento	04
CAPÍTULO VII	
Da Participação	05
Seção I - Da Participação em Cursos de Pós-graduação	07
Seção II - Da Participação como Instrutor e/ou Monitor	10
CAPÍTULO VIII	
Quanto a Licença para Capacitação	12
CAPÍTULO IX	
Quanto aos Deveres, Atribuições e Responsabilidades	13
CAPÍTULO X	
Quanto a Desistência, Reprovação e Sanções	15
CAPÍTULO XI	
Metodologia para o Levantamento das Necessidades de Capacitação	15
CAPÍTULO XII	
Certificação dos Participantes	16
CAPÍTULO XIII	
Das Disposições Finais	17
ANEXO I	
Relatório Final de Participação em Ação de Capacitação	18
ANEXO II	
Termo de Compromisso e Responsabilidade para participar de Ação de Longa Duração	19
ANEXO III	
Solicitação para participar em Eventos Externos de Curta e Média Duração	20



PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UNIFAL-MG

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 1º Implantar na UNIFAL-MG um Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento que seja contínuo e atenda às necessidades institucionais, proporcionando aos servidores condições necessárias ao cumprimento de seu papel, enquanto profissional, e os requisitos necessários ao pleno desenvolvimento na carreira.

Art. 2º São objetivos específicos:

I - contribuir para que o servidor adquira conhecimentos que permitam o desenvolvimento do pensamento crítico acerca do papel da Instituição, do seu papel, enquanto profissional, e de sua cidadania;

II - promover a melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços prestados pela UNIFAL-MG;

III - valorizar os servidores, por meio de sua capacitação permanente e adequação aos novos perfis profissionais requeridos no setor público;

IV - promover ações de qualificação para os servidores da UNIFAL-MG, no âmbito da educação fundamental, ensino médio, graduação e Pós-graduação lato e stricto sensu;

V - racionalizar os investimentos com capacitação.

CAPÍTULO II LINHAS DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

Art.3º O Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento encontra-se implementado em consonância com as diretrizes nacionais, de acordo com o Decreto nº 5.825, de 29-6-2006.

Art.4º Compõem o programa as seguintes linhas de desenvolvimento:

I - Iniciação ao Serviço Público: visa o conhecimento da função do Estado, das especificidades do serviço público, da missão da IFE e da conduta do servidor público e sua integração no ambiente institucional;

II - Formação Geral: visa a oferta de conjunto de informações ao servidor, sobre a importância dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais;

III - Educação Formal: visa a implementação de ações, que contemplem os diversos níveis de educação formal;

IV - Gestão: visa a preparação do servidor para o desenvolvimento da atividade de gestão, que deverá se constituir em pré-requisito para o exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção;

V - Inter-relação entre Ambientes: visa a capacitação do servidor para o desenvolvimento de atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente organizacional;

VI - Específica: visa a capacitação do servidor para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente organizacional em que atua e ao cargo que ocupa.

CAPÍTULO III

AÇÕES QUE CAPACITAM

Art. 5º O Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento levará em consideração as ações de capacitação direcionadas para o ensino não-formal, através de atividades de aperfeiçoamento e desenvolvimento dos servidores, e de ações de ensino vinculadas à educação formal.

Art. 6º Todas as ações de capacitação a serem reconhecidas deverão estar previstas no Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento da Instituição.

Art. 7º O Plano Anual de Capacitação será elaborado, a partir do levantamento das necessidades, pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos.

Parágrafo único. Nem toda ação de capacitação convergirá em progressão, contudo, poderá ser levada em conta quando da avaliação de desempenho.

Art. 8º São consideradas ações que capacitam:

- I - Seminários;
- II - Congressos;
- III - Cursos presenciais e a distância;
- IV - Aprendizagem em serviço;
- V - Estágios;
- VI - Grupos Formais de Estudo;
- VII - Intercâmbio;
- VIII - Outras atividades congêneres.

Parágrafo único. Os eventos que tenham por objeto ações de capacitação não poderão ser realizados como sendo reunião ou encontro de serviço.

CAPÍTULO IV

ESTRUTURA DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

Art. 9º As ações de capacitação a serem desenvolvidas serão apresentadas no Plano Anual de Capacitação em dois grandes grupos: Cursos de Capacitação e de Educação Formal, prevendo, ainda, afastamentos para formação e para outras ações de capacitação.

Art.10. Os Cursos de Capacitação e de Educação Formal serão apresentados, por ordem de prioridade e programação dos cursos (objetivo, conteúdo programático, data de realização, carga horária, público-alvo, dentre outras informações) a serem executados.

Art.11. Deverão estar registradas as previsões de afastamentos dos servidores com a intenção de participar de cursos de educação formal (graduação e Pós-graduação), estágios profissionais, cursos e eventos de curta duração, dentre outros.

I - Horário especial para graduação: o servidor estudante pode obter horário especial para freqüentar curso de graduação, no horário de seu expediente, com a condição de apresentar um cronograma de reposição das horas em que ficará ausente;

II - Afastamento para formação em nível de Pós-graduação: os servidores contam com a possibilidade de se afastar de suas atividades laborais, em tempo parcial ou integral, para cursar aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado;

III - Licença Capacitação: poderá ser concedida, após cada cinco anos de efetivo exercício, licença para participação em curso de capacitação profissional;

IV - Participação em cursos e eventos de curta duração: o servidor poderá participar de congressos, seminários, encontros, visitas em missão de trabalho, e outras atividades congêneres.

Art 12. Conforme disposto no art. 9º do Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, somente serão autorizados os afastamentos para treinamento regularmente instituído, quando o horário do evento de capacitação inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor, observados os seguintes prazos:

I - até vinte e quatro meses, para mestrado;

II - até quarenta e oito meses, para doutorado;

III - até doze meses, para pós-doutorado ou especialização; e

IV - até seis meses, para estágio.

Parágrafo único É condição regulamentar para a concessão dos afastamentos nas modalidades apresentadas a sua previsão, exceto para os afastamentos para participar de eventos de curta duração.

CAPÍTULO V

AÇÕES QUE PROPICIAM PROGRESSÃO

Art. 13. Os cursos constantes no Plano Anual de Capacitação, bem como os não previstos no mesmo, deverão especificar quais das atividades, em consonância com as diretrizes nacionais, poderão ser utilizadas para a progressão por capacitação dos servidores, respeitados:

- I- A carga horária prevista para a classe e nível de capacitação;
- II- a forma de organização da ação de capacitação que poderá ser única ou modular;
- III- o seu conteúdo que deverá estar relacionado ao cargo, às atividades e/ou ambiente organizacional.

Parágrafo único. Todos os certificados comprobatórios de ações de capacitação apresentados à Pró-Reitoria de Recursos Humanos, somente serão aproveitados em benefício do servidor se preencherem os requisitos citados nos itens I, II, III.

CAPÍTULO VI

CONSIDERAÇÕES PARA FINS DESTA PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

Art. 14. Serão consideradas ações de capacitação:

I - evento interno: ação de capacitação promovida pela UNIFAL-MG, mediante a participação de instrutores internos ou externos;

II - evento externo: ação de capacitação promovida por Instituição pública ou privada, que ofereça eventos abertos ao público;

III - evento a distância: ação de capacitação que dispensa a presença de instrutor e participantes em sala de aula, obedecendo a programa de auto-desenvolvimento da aprendizagem, utilizando material impresso ou eletrônico, podendo ser complementado por aulas transmitidas via rádio, televisão, ou computador;

IV - treinamento em serviço: ação de capacitação desenvolvida no próprio local de trabalho, no âmbito das unidades da UNIFAL-MG, onde o participante adquire conhecimentos com base em situações práticas, sem dispensar a teoria que fundamenta o trabalho a ser executado;

V - eventos com ônus: quando acarretarem despesas para a UNIFAL-MG, ainda que parciais, com inscrições, passagens, diárias e outras, ou ainda, quando for assegurado ao servidor vencimento e demais vantagens do cargo ou função;

VI - eventos com ônus limitado: quando implicarem apenas na manutenção do vencimento e demais vantagens do cargo ou função;

VII - eventos sem ônus: quando não acarretar qualquer despesa para a UNIFAL-MG, inclusive, do pagamento de vencimento ou demais vantagens.

Art. 15. Quanto à duração, as ações de Capacitação serão classificadas em:

I - curta duração: ações cuja carga horária seja inferior a oitenta horas/aula;

II - média duração: ações cuja carga horária seja igual ou superior a oitenta horas e inferior a trezentos e sessenta horas/aula; e

III - longa duração: ações cuja carga horária seja igual ou superior a trezentas e sessenta horas/aula.

CAPÍTULO VII DA PARTICIPAÇÃO

Art. 16. A definição dos participantes nos Planos Anuais de Capacitação deverá ser feita a partir de cada local de trabalho, em processo coletivo que envolva as chefias e os servidores, observados os objetivos e metas institucionais de cada setor e da Instituição como um todo.

Art. 17. A participação dos Servidores TAE's no Plano Anual de Capacitação da Instituição poderá implicar em afastamento total ou parcial, de acordo com o projeto institucional, sendo assegurada a remuneração integral e todos os demais direitos.

Art.18. A participação de servidores em ações não previstas no Plano Anual de Capacitação dependerá, preliminarmente, de disponibilidade orçamentária, além da demonstração de compatibilidade da matéria de estudo com as áreas de interesse da UNIFAL-MG.

Art. 19. A participação de servidor em evento de capacitação poderá ocorrer por iniciativa própria ou de interesse da Administração Pública, sendo que:

I- Considera-se iniciativa própria a solicitação de inscrição formulada pelo servidor interessado em participar de evento, acompanhada de justificativa e anuência da chefia imediata que demonstre a pertinência da participação do servidor;

II- Considera-se iniciativa de interesse da Administração Pública a solicitação de inscrição que atenda ao interesse da Instituição , formulada pelos órgãos competentes com a participação da chefia imediata .

Art. 20. A indicação e a aprovação da participação de servidores em atividades de capacitação deverão observar os seguintes aspectos relacionados à ação:

I - adequação às prioridades estabelecidas pela UNIFAL-MG;

II - relação com as atividades desempenhadas pelo servidor e com seu grau de instrução;

III - relação com a formação profissional do servidor, quando se tratar de evento de conteúdo eminentemente técnico;

IV - natureza e qualificação da entidade realizadora;

V - quando não se houver identificado outras alternativas de menor custo, sem prejuízo da qualidade e do benefício.

Art. 21. As solicitações de participação em eventos externos de capacitação deverão ser encaminhadas nos seguintes prazos mínimos relativos ao início do evento:

I - curta duração na localidade de exercício: até quinze dias;

II - curta duração fora da localidade de exercício: até vinte dias;

III - média duração: até trinta dias;

IV- para ações no exterior, os prazos poderão ser ajustados de acordo com as exigências estabelecidas pela Instituição responsável pelo respectivo evento;

V- no caso de ações promovidas diretamente pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos serão observados os prazos específicos definidos para a realização do evento.

Parágrafo único: Excepcionalmente, o prazo-limite poderá ser revisto pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos, desde que fique comprovado o interesse da Administração Pública.

Art. 22. Quanto à Participação em Ações de Curta e Média Duração:

I - As solicitações de inscrição em eventos externos de curta e média duração deverão ser encaminhadas, em formulário próprio, à Pró-Reitoria de Recursos Humanos, segundo os prazos estabelecidos;

II - As ações de capacitação deverão ser realizadas, preferencialmente, na localidade de exercício do servidor;

III - Caracterizada a necessidade e conveniência para a UNIFAL-MG e a inexistência de curso na localidade, poderá ser autorizada a participação do servidor em curso fora da sede, desde que devidamente justificado pela chefia imediata;

IV - A participação de servidores estagiários, pertencentes ao Quadro de Pessoal da UNIFAL-MG, em eventos de capacitação poderá ocorrer em eventos internos ou externos de curta duração, com ônus limitado para a UNIFAL-MG, mediante iniciativa da chefia imediata à qual o estagiário esteja vinculado, e devidamente justificado pelo supervisor do estágio, desde que haja disponibilidade de vagas e recursos financeiros.

Parágrafo único: A participação de estagiários, que não sejam servidores da UNIFAL-MG, em eventos de capacitação, poderá ocorrer em eventos internos ou externos de curta duração, sem ônus para a UNIFAL-MG, mediante iniciativa da chefia imediata à qual o estagiário esteja vinculado, e devidamente justificado pelo supervisor do estágio, desde que haja disponibilidade de vagas.

Art. 23. A participação de servidores em Ações de Longa Duração tem como objetivo principal a busca da excelência profissional na UNIFAL-MG, e destina-se a aprofundar e aprimorar os conhecimentos dos servidores em matérias específicas, visando ao cumprimento da missão institucional da UNIFAL-MG.

Seção I

Da Participação em Cursos de Pós-graduação

Art. 24. As ações de longa duração serão incluídas no Plano Anual de Capacitação em Cursos de Pós-graduação, e podem ser subdivididas em três grupos:

I - cursos de Pós-graduação *lato sensu*: cursos com carga horária mínima de trezentos e sessenta horas/aula, que objetivam fundamentalmente complementar a formação do servidor e aprofundar seus conhecimentos específicos para o desempenho das atividades profissionais;

II - cursos de Pós-graduação *stricto sensu* – Mestrado e Doutorado: ciclo de cursos regulares em segmento à graduação, sistematicamente organizados, visando à qualificação especial em determinados campos de conhecimento por meio do desenvolvimento e aprofundamento da formação adquirida no âmbito da graduação;

III – Estágio de Pós-Doutorado.

Art 25. A participação de servidores da UNIFAL-MG em cursos de Pós-graduação poderá ocorrer nas seguintes situações:

I - cursos de Pós-graduação *lato sensu* promovidos pela UNIFAL-MG ou por outras Instituições públicas e privadas, mediante a realização de processos seletivos internos, quando custeados pela UNIFAL-MG, ou pelo servidor;

II - cursos de Pós-graduação *stricto sensu* promovidos UNIFAL-MG ou por outras Instituições reconhecidas no País ou no Exterior, conforme regras estabelecidas neste normativo.

Parágrafo único. O reconhecimento dos certificados de cursos de Pós-graduação *Stricto Sensu*, realizados no exterior, deverá obedecer à legislação específica.

Art. 26. A participação de servidores em cursos de Pós-graduação ficará condicionada aos interesses da UNIFAL-MG, à disponibilidade de créditos orçamentários e recursos financeiros para essa finalidade, e ao atendimento dos seguintes requisitos:

I - ser servidor público ocupante de cargo efetivo;

II – é obrigatória a averbação de tempo de serviço, quando houver, junto à Pró-Reitoria de Recursos Humanos;

III -encontrar-se em situação funcional que não permita a sua aposentadoria, compulsória ou voluntária;

IV - após a conclusão do curso, prestar serviços à UNIFAL-MG, por período, no mínimo, igual ao de sua duração efetiva, para os cursos de Pós-graduação *lato sensu*, e, no mínimo, igual ao dobro de sua duração efetiva, para os cursos de Pós-graduação *stricto sensu*;

V - não estar respondendo a sindicância ou a processo administrativo disciplinar;

VI - não ter sofrido penalidades disciplinares nos últimos doze meses;

VII - ser a Instituição promotora credenciada pelo Ministério da Educação, ou, na hipótese de programa realizado no exterior, reconhecida internacionalmente como de referência ou centro de excelência;

VIII - haver correlação entre os programas de estudo a serem desenvolvidos no curso, atividades do servidor e os campos de conhecimento de interesse da UNIFAL-MG.

Art. 27. Ao servidor autorizado a participar de cursos de Pós-graduação, no interesse da UNIFAL-MG, não será concedida licença sem vencimento, exoneração ou vacância do cargo antes de ter cumprido suas funções, por período igual ao de duração do curso, ressalvada a hipótese de ressarcimento das despesas incorridas.

§ 1º O ressarcimento será calculado proporcionalmente ao tempo restante para o atendimento do período mínimo de permanência na UNIFAL-MG.

§ 2º No caso do servidor ter sido contemplado com afastamento integral das atividades do trabalho para participar de curso de Pós-graduação *stricto sensu*, o cálculo do ressarcimento deverá levar em consideração, inclusive, a remuneração paga ao servidor durante o período de afastamento, salvo quando a licença sem vencimento, a exoneração ou a vacância do cargo se der em razão de força maior.

Art. 28. Os afastamentos para cursos de Pós-graduação *stricto sensu* no País serão concedidos, preferencialmente, para programas com conceito igual ou superior a 4, conforme avaliação realizada pela CAPES e, excepcionalmente, em programa com conceito 3, desde que esta seja a maior avaliação recebida para o curso de interesse.

Art. 29. Será instituída Comissão de Seleção para analisar as solicitações de Cursos de Pós-graduação, que será composta por representante das seguintes Unidades:

I – 1 (um) representante da Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa;

II – 1 (um) representante da Pró-Reitoria de Recursos Humanos;

III – 1 (um) representante do CEAD – Centro de Educação a Distância.

§ 1º Não poderá compor a Comissão de Seleção o servidor que faça parte da Comissão Interna de Supervisão – CIS.

§ 2º O membro da Comissão de Seleção que for parente, até o segundo grau civil, cônjuge ou companheiro, do requerente, se absterá da análise, julgando-se impedido.

§ 3º A decisão final sobre a participação de servidores nos cursos de Pós-graduação caberá ao Reitor, após manifestação da Comissão de Seleção e da Comissão Interna de Supervisão – CIS, para cursos de Pós-graduação.

Art. 30. Será da competência da Comissão de Seleção para Cursos de Pós-graduação:

I - propor as diretrizes gerais sobre as atividades anuais de seleção para cursos de Pós-graduação, tais como Instituições promotoras ou cursos de interesse, critérios de seleção específicos e campos de conhecimento prioritários de interesse da UNIFAL-MG;

II - analisar previamente os pedidos de afastamento, observando o limite máximo, por ano, de 3% do quantitativo total de servidores em exercício na UNIFAL-MG, restringindo-se ao máximo de 2 (dois) servidores por Unidade Organizacional;

III - proceder à seleção dos candidatos quando houver processo seletivo interno;

IV - apreciar previamente os pedidos de desistência, interrupção ou cancelamento definitivo dos servidores inscritos em cursos de Pós-graduação;

Parágrafo único. Os critérios de seleção para cursos de Pós-graduação serão divulgados pela Comissão de Seleção para Cursos de Pós-graduação, conforme as necessidades da UNIFAL-MG identificadas e de acordo com o orçamento disponível.

Art. 31. As solicitações de afastamento deverão ser encaminhadas pela Chefia imediata do servidor à Pró-Reitoria de Recursos Humanos que, após prestadas as informações funcionais deste, encaminhará para análise prévia à Comissão de Seleção para Cursos de Pós-graduação.

Art. 32. A definição das Instituições promotoras de cursos de interesse da UNIFAL-MG deverá levar em consideração a competência técnica da Instituição, avaliada pela CAPES, a adequação do conteúdo programático do curso às necessidades da UNIFAL-MG e o preço praticado pela Instituição.

Art. 33. No caso dos cursos de Pós-graduação de interesse da UNIFAL-MG em que o servidor esteja custeando a sua participação, e queira solicitar a autorização para frequentar as aulas nos horários coincidentes com o expediente de trabalho, deverá requerer no prazo mínimo de trinta dias úteis da data de início da liberação solicitada.

Art. 34. A participação em cursos de Pós-graduação poderá ocorrer nas seguintes condições:

I - com ônus limitado;

II - com ônus, exclusivamente, em cursos reconhecidamente de interesse institucional, de acordo com critérios previamente definidos e divulgados pela Comissão de Seleção para Cursos de Pós-graduação.

Art. 35. Para incentivar a participação de servidores nos cursos de Pós-graduação com ônus limitado para a UNIFAL-MG poderão ser concedidos os prazos de afastamento previstos no art. 12.

Parágrafo único. Compreender-se-ão nos prazos todas as fases relativas à ação de capacitação, tais como, coleta de dados, dissertação, elaboração e defesa de tese, quando os eventos assim o exigirem.

Art. 36. Quando o curso não exigir a dedicação integral do servidor, ou quando não houver possibilidade de afastamento integral em razão das necessidades do trabalho, poderá ser autorizado o afastamento do serviço de forma parcial, nos horários coincidentes com o expediente de trabalho, conforme grade horária informada pela Instituição promotora.

Art. 37. O servidor afastado para curso de Pós-graduação *stricto sensu* deverá encaminhar relatórios semestrais à Pró-Reitoria de Recursos Humanos acerca do andamento do curso, bem como comprovante de sua frequência mensal, sob pena de ter seu afastamento suspenso.

Art. 38. Ao servidor contemplado com o afastamento somente será concedido outro afastamento para curso de mesma natureza, após ter cumprido, no mínimo, igual período de efetivo exercício.

Seção II

Da Participação como Instrutor e/ou Monitor

Art. 39. Poderão atuar como instrutores e/ou monitores no Plano Anual de Capacitação:

I - os servidores da UNIFAL-MG;

II - outros profissionais vinculados a outras Instituições Federais de Ensino, Fundações, ou ainda, Instituições Privadas;

III – outros servidores públicos da Administração direta ou indireta.

Art. 40. Será criado o Banco de Talentos da UNIFAL-MG, onde os servidores farão cadastramento junto à Pró-Reitoria de Recursos Humanos, que passará a ter um banco de dados desses servidores interessados em exercerem atividades de instrutoria nas ações de capacitação.

Parágrafo único. O Banco de Talentos tem por finalidade veicular a oferta e demanda de habilidades e talentos existentes na UNIFAL-MG, visando a melhor adequação da força de trabalho, e a criação de oportunidade de desenvolvimento de novas atividades.

Art. 41. A seleção dos instrutores, servidores da UNIFAL-MG, dar-se-á através de análise das informações prestadas e entrevistas, segundo os seguintes critérios:

I - Ser servidor lotado na UNIFAL-MG e em efetivo exercício do cargo;

II - não estar respondendo a processo administrativo disciplinar;

III - ter disponibilidade atestada por si mesmo e pela chefia imediata expressando horário de trabalho e jornada semanal;

IV - firmar compromisso de compensação dos horários dispensados a instrutoria;

V - deverá o servidor possuir formação acadêmica compatível ou comprovada experiência profissional na área de atuação a que se propuser.

Art.42. Apenas os servidores cadastrados no Banco de Talentos da UNIFAL-MG poderão atuar como instrutores internos e terão o direito à gratificação por Encargo de Cursos.

§ 1º A existência de servidores cadastrados em uma mesma área de conhecimento/atuação e dotados de iguais características objetivas em relação à qualificação ensejará o mecanismo de rodízio, considerada a sua disponibilidade.

§ 2º A Gratificação é devida ao servidor pelo desempenho eventual de atividades de instrutoria em curso de formação, ou instrutoria em curso de desenvolvimento ou de treinamento para servidores, regularmente instituído no âmbito da administração pública federal.

§ 3º A Gratificação é devida ao servidor pelo desempenho eventual de atividades de logística de preparação e de realização de curso envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes.

§ 4º A Gratificação não será devida pela realização de treinamentos em serviço ou por eventos de disseminação de conteúdos relativos às competências das unidades organizacionais.

§ 5º A Gratificação será paga ao servidor por hora trabalhada, conforme limite estabelecido em regulamentação interna.

Art. 43. A Gratificação por Encargos de Curso não poderá ultrapassar 120 horas anuais, a não ser em casos excepcionais, devidamente autorizado pela autoridade máxima da Instituição, conforme regulamentação.

Art. 44. As horas trabalhadas em atividades inerentes a cursos de capacitação, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, deverão ser compensadas no prazo de até um ano.

Parágrafo Único. O servidor deverá assinar declaração de controle das horas trabalhadas previamente a aceitação para exercer a atividade de instrutoria quando o curso coincidir com o horário de trabalho.

Art. 45. A Gratificação por Encargo de Curso não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.

CAPÍTULO VIII QUANTO A LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Art. 46 Poderá ser concedida licença remunerada, no interesse da Administração, por até três meses, ao servidor ocupante de cargo efetivo que tiver cumprido cinco anos de efetivo exercício, com vistas à participação em ação de capacitação profissional, condicionada ao planejamento interno da unidade de exercício do servidor, à oportunidade do afastamento, à correlação da ação de capacitação com a área de atuação do interessado e a relevância para o desempenho das atividades da UNIFAL-MG.

§ 1º A licença poderá ser parcelada conforme duração do curso pretendido, sem ultrapassar o limite máximo de 3 (três) meses, não podendo a menor parcela ser inferior a cinco dias.

§ 2º Os períodos de licença não são acumuláveis, devendo ser utilizados antes do fechamento do próximo quinquênio.

Art. 47. Poderá ser concedida licença para capacitação para a redação de monografia, dissertação ou tese, desde que os temas sejam do interesse da UNIFAL-MG.

Art. 48. A participação do servidor na ação de capacitação da qual decorrer a concessão da licença para capacitação ocorrerá às suas expensas.

Art. 49. A licença para capacitação não será concedida simultaneamente a mais de dez por cento da força de trabalho de cada unidade organizacional.

Parágrafo único. A concessão da licença se dará no interesse da Administração, podendo ser negada a princípio por acúmulo de serviço ou escassez do quadro de pessoal da unidade de lotação do servidor, não sendo possível a contratação de substituto.

Art. 50. A solicitação de concessão da licença capacitação deverá ser encaminhada pelo servidor à Pró-Reitoria de Recursos Humanos, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data solicitada, com os seguintes documentos:

I - requerimento do servidor, contendo:

- a) nome, cargo, matrícula SIAPE e unidade de exercício do servidor;
- b) informações sobre a realização da ação pretendida incluindo o período da licença;
- c) justificativa para a solicitação.

II – a chefia imediata emitirá parecer quanto ao planejamento interno da unidade, à oportunidade do afastamento e à relevância do curso para a Instituição, e submeterá à apreciação da Pró-Reitoria de Recursos Humanos que se pronunciará quanto a sua autorização;

III - identificação da Instituição promotora da ação de capacitação, caracterização da ação de capacitação emitida pela Instituição responsável pela ação, contendo: tipo de evento, objetivo, programa, horário, carga horária, resultados esperados, dentre outros que sejam necessários e documento de aceite da Instituição promotora, quando for o caso;

IV - a concessão da licença capacitação deverá ser autorizada mediante Portaria a ser publicada em boletim interno.

§ 1º Somente serão autorizadas as licenças quando a ação de capacitação, objeto da licença, estiver contemplada neste Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento e o horário destinado à participação do servidor inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho.

§ 2º Após o término do curso, deverá ser apresentado obrigatoriamente o Certificado de conclusão do mesmo à Pró-Reitoria de Recursos Humanos.

CAPÍTULO IX

QUANTO AOS DEVERES, ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 51. O servidor que participar de ações de capacitação, deverá:

I - avaliar a ação no tocante ao alcance dos objetivos propostos, posicionando-se sobre a aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos às atividades desenvolvidas no âmbito da UNIFAL-MG, conforme Relatório Final de Participação em Ação de Capacitação, para os eventos externos de curta e média duração, Anexo I deste Programa;

II - disseminar os conhecimentos adquiridos no âmbito da UNIFAL-MG, ou na sua unidade de exercício, ou colaborar na melhoria dos processos e atualização dos procedimentos técnicos relativos à matéria de estudo, quando solicitado pelas autoridades, uma vez ocorridas as condições necessárias;

III - comunicar imediatamente à Pró-Reitoria de Recursos Humanos sobre qualquer situação que possa influenciar nos resultados esperados pela participação na ação de capacitação, tais como:

- a) problemas de saúde
- b) interrupção do curso
- c) alteração de prazos e
- d) outros motivos relevantes

IV - firmar Termo de Compromisso e Responsabilidade, imediatamente após a autorização para participar de eventos de capacitação, quando se tratar de ações de longa duração, podendo ser acrescentadas outras condições de acordo com as peculiaridades da ação, Anexo II deste Programa;

V - comprovar a efetiva participação no evento perante à Pró-Reitoria de Recursos Humanos, mediante apresentação de cópia de documento emitido pela Instituição promotora, no prazo de cinco dias da conclusão do evento, quando se tratar de ações de curta e média duração, e trinta dias para eventos de longa duração, sob pena de ficar impedido de participar de qualquer ação de capacitação;

VI – apresentar, à Pró-Reitoria de Recursos Humanos, mensalmente, comprovante de frequência, durante todo o período de realização das ações de capacitação de média e longa duração e, ao final do evento, os seguintes documentos:

a) histórico escolar, para ações de longa duração;

b) duas cópias da monografia, dissertação, tese ou equivalente, quando for o caso, sendo que uma delas será destinada à Biblioteca da UNIFAL-MG.

Art. 52. Caberá aos dirigentes das unidades da UNIFAL-MG:

I - identificar os campos de conhecimento necessários para treinamento das equipes de trabalho sob a sua responsabilidade, em conjunto com os servidores da sua unidade, no levantamento de necessidades de treinamento, de forma a fornecer elementos que possam subsidiar os trabalhos da Pró-Reitoria de Recursos Humanos e da Comissão Interna de Supervisão (CIS);

II - divulgar internamente, oficialmente e de forma ampla todos os eventos de capacitação previamente autorizados;

III - propiciar a aplicação dos conhecimentos e habilidades adquiridos pelo servidor após o retorno das ações de capacitação;

IV - comunicar à Pró-Reitoria de Recursos Humanos a participação de servidores em qualquer ação de capacitação, fora da jornada de trabalho, inclusive, sem ônus para a UNIFAL-MG, a fim de possibilitar a inclusão dos dados no relatório anual de treinamentos realizados;

Art. 53. Compete à Pró-Reitoria de Recursos Humanos/Setor de Capacitação e Desenvolvimento, além de outras atribuições:

I - realizar levantamento de necessidades de treinamento em conjunto com os dirigentes das unidades da UNIFAL-MG;

II - apresentar proposta de Plano Anual ou Bianual de Capacitação;

III - analisar previamente as solicitações de participação em eventos externos, observando os critérios e requisitos estabelecidos;

IV - viabilizar a participação dos servidores nos eventos de capacitação, adotando as providências administrativas cabíveis e articulando-se com as Instituições promotoras;

V - planejar e divulgar, ampla e previamente, as ações de capacitação de interesse da UNIFAL-MG;

VI - proporcionar a realização de cursos de demanda específica para os servidores da UNIFAL-MG, de modo a racionalizar os recursos disponíveis;

VII - acompanhar e avaliar as atividades relativas às ações de capacitação dos servidores da UNIFAL-MG;

CAPÍTULO X

QUANTO A DESISTÊNCIA, REPROVAÇÃO E SANÇÕES

Art. 54. A desistência do servidor, depois de efetuada a sua inscrição em eventos de capacitação, deverá ser comunicada à Pró-Reitoria de Recursos Humanos, por escrito, pelo dirigente da unidade de lotação do servidor, com antecedência mínima de cinco dias úteis da data de início do evento, visando a possível substituição por outro servidor.

Art. 55. O servidor não participará de eventos de capacitação pelo período de doze meses ou por igual período do evento, o que for maior, nos seguintes casos:

- I - desistência injustificada após o início do evento;
- II - frequência inferior à estabelecida para aprovação no evento;

Art. 56. O abandono do evento pelo servidor, ou sua reprovação por motivo de frequência implicará no ressarcimento total das despesas realizadas pela UNIFAL-MG, na forma especificada nos arts. 46 e 47 da Lei nº 8.112, de 1990.

§ 1º O servidor será desonerado do ressarcimento e isento das sanções previstas quando tiver de interromper sua participação no evento por motivos que sejam considerados justificáveis.

§ 2º A ausência não justificada do servidor às atividades do evento, em horário de expediente, ainda que respeitado o limite de faltas permitido, configurará falta ao serviço, com seus devidos efeitos legais e administrativos.

CAPÍTULO XI

METODOLOGIA PARA O LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES DE CAPACITAÇÃO

Art. 57. O levantamento das necessidades de capacitação da Instituição assume uma significativa importância na construção do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento. O caminho a ser percorrido, no intuito de se conhecer as necessidades de capacitação dos servidores da UNIFAL-MG, abrangerá as seguintes ações:

I - Sensibilização para a participação dos servidores na busca e/ou construção de uma visão institucional.

II - Coleta de informações, junto aos servidores e chefias imediatas, realizada por meio de instrumentos específicos onde se busca conhecer as necessidades de cursos de capacitação e as previsões das ações de capacitação;

III - Implementar ações que contemplem os diversos níveis de ação formal.

IV - Sistematização das informações coletadas e analisadas para a formulação do Plano Anual de Capacitação.

§ 1º As informações coletadas darão suporte ao desenvolvimento dos Planos Anuais/Bianuais de Capacitação. Entretanto, durante o período de execução do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento, outras ações poderão ser realizadas diante das necessidades de desenvolvimento da Instituição.

§ 2º As informações coletadas, das necessidades de cursos de capacitação, devem ser entregues na Pró-Reitoria de Recursos Humanos até o prazo máximo de 30 dias antes do início da elaboração do Plano de Capacitação.

Art. 58. No último trimestre de cada ano será elaborada, pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos, conforme subsídios das unidades organizacionais da UNIFAL-MG, proposta de Plano Anual de Capacitação para o ano seguinte com o objetivo de definir o elenco de eventos internos e externos previstos para serem realizados em determinado período.

Art. 59. Os dirigentes das unidades organizacionais da UNIFAL-MG são co-responsáveis pelo processo de capacitação contínua dos servidores sob sua supervisão e devem estar em contato permanente com a Pró-Reitoria de Recursos Humanos para propor ações de capacitação de interesse institucional, de acordo com as regras estabelecidas neste Programa.

Art. 60. A dotação orçamentária aprovada para capacitação será destinada, prioritariamente, às ações incluídas no Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento e do Plano Anual de Capacitação.

CAPÍTULO XII

CERTIFICAÇÃO DOS PARTICIPANTES

Art. 61. As Ações de Capacitação da UNIFAL-MG serão oferecidas em forma de Cursos ou Cursos Modulares e será formalizada pela entrega da Ficha de Inscrição, devidamente assinada e autorizada pela chefia imediata, observados os objetivos e metas institucionais de cada setor e da Instituição e fica condicionada ao número máximo de vagas de cada turma, ofertada na programação geral e ao preenchimento dos pré-requisitos de cada Curso.

Parágrafo único. Cursos Modulares são aqueles cuja organização curricular é concebida e desenvolvida em uma estrutura de módulos, ou seja, como elemento facilitador de aprendizagem. O conteúdo programático é definido como um todo e desmembrado em partes independentes. Sendo assim é imprescindível que o curso tenha sido idealizado e estruturado mediante um conteúdo único, desmembrado em partes independentes, porém, complementares, fazendo constar de sua programação os conteúdos curriculares de cada segmento.

Art. 62. O servidor reprovado por falta em qualquer Curso ou Módulo será certificado pelo conteúdo e carga horária que tenha concluído àquela data.

Art. 63. Para a certificação será observado o mínimo de 75% de presença por Módulo e/ou Curso.

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 64. Os certificados de capacitação obtidos entre 1º de março de 2005 e 20 de janeiro de 2007 serão validados para Progressão por Capacitação e Aperfeiçoamento pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos, de acordo com o planejamento institucional de desenvolvimento de pessoal da UNIFAL-MG, atividade desenvolvida pelo servidor e correlação com sua unidade de lotação.

Art. 65. A UNIFAL-MG deverá liberar recursos financeiros para a execução dos Projetos de Capacitação previstos no Plano Anual de acordo com o Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento.

Art. 66. As ações e o zelo pelo cumprimento das normas aqui estipuladas são de responsabilidade das chefias imediatas, da Pró-Reitoria de Recursos Humanos, da CIS e de todos os servidores da UNIFAL-MG.

Art. 67. Compete à Comissão Interna de Supervisão - CIS acompanhar, auxiliar, fiscalizar e avaliar a implementação do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e propor à Comissão Nacional de Supervisão as alterações para seu aprimoramento, conforme o disposto no Art.5º, inciso III, § 3º do Decreto nº 5.825 de 29-6-2006.

Art. 68. Cabe ao Reitor da UNIFAL-MG e à Pró-Reitoria de Recursos Humanos proporem normas complementares que se fizerem necessárias para o cumprimento deste, que serão apreciadas pelo Conselho Superior da UNIFAL-MG.

Art. 69. Os casos omissos serão analisados, previamente, pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos, juntamente com a CIS.

Art. 70. A instância de Recurso é o Conselho Superior da UNIFAL-MG.

ANEXO I
RELATÓRIO FINAL DE PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO DE CAPACITAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR E DA AÇÃO DE CAPACITAÇÃO

Nome do Servidor: _____

Cargo/Função: _____

Unidade de exercício: _____

Nome do evento: _____

Entidade promotora: _____

Carga horária: _____ Local: _____

Período de realização: _____

2. PROGRAMA (listar as disciplinas, módulos ou tópicos que compõem o programa, bem como as atividades práticas, registrando a carga horária). _____

3. AVALIAÇÃO (Registrar de forma clara):

3.1. Os resultados obtidos em termos de aprendizagem pessoal. _____

3.2. Sua opinião sobre o desempenho dos instrutores. _____

3.3. Sua opinião sobre a instituição promotora. _____

3.4. Sua opinião quanto ao alcance dos objetivos propostos. _____

3.5. Os assuntos tratados são aplicáveis às situações de trabalho? Justifique. _____

3.6. Como você avalia o seu aproveitamento no evento? _____

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do Servidor

ANEXO II
TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE PARA PARTICIPAR DE AÇÃO DE LONGA DURAÇÃO

NOME DO SERVIDOR:	MAT. SIAPE:
CARGO:	LOTAÇÃO:
AÇÃO:	TIPO (<i>Lato sensu/Stricto sensu</i>):
INSTITUIÇÃO RESPONSÁVEL:	
PERÍODO:	
ENDEREÇO RESIDENCIAL:	TELEFONE:
PORTARIA DE AUTORIZAÇÃO:	PUBLICAÇÃO:

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE eu, servidor(a) público(a), devidamente identificado(a) acima, tendo sido selecionado e autorizado pela UNIFAL-MG a participar da ação de capacitação acima identificada, manifesto minha expressa concordância com as normas, critérios e procedimentos previstos no Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento da UNIFAL-MG, que dispõe sobre a Política de Capacitação dos servidores Técnico-Administrativos em Educação, e demais normas legais vigentes, ao tempo em que me comprometo a cumprir as obrigações estabelecidas:

- 1) freqüentar, assídua e pontualmente, o evento, não sendo permitido desistência, salvo em casos excepcionais, após comunicação, por escrito, devidamente justificada e aceita;
- 2) não pedir exoneração, vacância ou licença sem vencimentos antes de ter cumprido minhas funções na UNIFAL-MG, por período igual ao de duração do curso, ressalvada a hipótese de ressarcimento das despesas incorridas com minha capacitação;
- 3) encaminhar à Pró-Reitoria de Recursos Humanos, no prazo de até trinta dias após o término do curso, relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas, contendo a avaliação pelo do curso e da Instituição promotora, e cópia do certificado de conclusão do curso;
- 4) entregar cópia do trabalho final no prazo de 6 (seis) meses após a avaliação deste pelo corpo docente da Instituição promotora, quando for o caso;
- 5) repassar os conhecimentos adquiridos no presente evento, informalmente ou em eventos que sejam promovidos com essa finalidade.

E, assim, ciente dos compromissos aqui estabelecidos, firmo o presente Termo.

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do Servidor

ANEXO III
SOLICITAÇÃO PARA PARTICIPAR EM EVENTOS EXTERNOS DE CURTA E MÉDIA DURAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: _____

Matrícula SIAPE: _____ Ramal: _____

Cargo: _____

Cargo em comissão/Função (CD/FG): _____

Lotação: _____

Chefia Imediata: _____

Área de atuação: _____

2. DADOS DO EVENTO

Evento: _____

Carga horária: _____ Local de realização: _____

Pré-reserva: () Sim () Não

3. INSTITUIÇÃO PROMOTORA

Nome: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Cidade/Estado: _____ CEP: _____

E-mail: _____ Telefone: _____

4. Justificar o interesse em participar da ação de capacitação, bem como os resultados pretendidos com o treinamento em relação às atividades desenvolvidas na UNIFAL-MG.

5. Manifestação da Chefia Imediata

Local/Data: _____

Assinatura do servidor

Assinatura da Chefia Imediata