



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
ESCOLA DE GOVERNANÇA EM GESTÃO PÚBLICA
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
COORDENAÇÃO DE PESSOAL DOCENTE
DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOCENTE

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO
DOS SERVIDORES
TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO
E DOCENTES
DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PAC UFF - EDIÇÃO 2017

Niterói

2017

Reitor

Sidney Luiz de Matos Mello

Vice-Reitor

Antonio Claudio Lucas da Nóbrega

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Paulo Roberto Trales

Diretora da Escola de Governança em Gestão Pública

Solimá Gomes Pimentel

Coordenadora de Pessoal Docente

Carla Aparecida Florentino Rodrigues

Chefe da Divisão de Desenvolvimento e Articulação Institucional

Marianna de Aguiar Estevam do Carmo

E-mail. mariannaec@id.uff.br

Chefe da Seção de Desenvolvimentos de Projetos (SDPR)

Tatiana Gonçalves Costa

Equipe da SDPR

Eunice de Castro Silva

Lúcia Helena Vinhas Ramos

Maria Clara de Carvalho Lopes

Suellen Silva dos Santos Souza

Tatiana Vieira Sant'Ana de Sousa

Tobias José dos Santos

Contatos: 2629 - 5316

E-mail: sdpruff@gmail.com

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

Chefe da Seção de Análise Técnica (SANT)

Laís Faria de Oliveira

Equipe da SANT

Cenira Soares da Matta

Marta Cavalcante Assumpção Moniz

Solange Barbosa Bittencourt

Contatos: 2629 - 5302 / 5317 / 5315

E-mail: sant.dcq@gmail.com

Chefe da Divisão de Afastamento para Qualificação e Capacitação

Carmen Lucia Goneli De Nazaré

E-mail. carmengoneli@id.uff.br

Equipe da DACQ

André Gil Ribeiro de Andrade

Mariluz Da Silva Leal Remiro

Marineuza Corrêa do Espírito Santo

Mario de Oliveira Da Costa

Meire Felix de Araujo

Silvana de Azeredo Damasceno

Contatos: 2629-5108 / 5109

E-mail: dcqd@vm.uff.br

Sumário

1 – INTRODUÇÃO	7
2 - FUNDAMENTOS LEGAIS E PEDAGÓGICOS	9
3 – OBJETIVOS	10
3.1 – Geral	10
3.2 – Específico	10
4 – DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	11
4.1 - Linhas de Desenvolvimento de Capacitação e Qualificação para o quadro técnico-administrativo	11
5 - DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DOCENTE	12
5.1 - Linhas de Desenvolvimento de Capacitação e Qualificação	14
6. DIAGNÓSTICO DAS DEMANDAS DE CAPACITAÇÃO	14
6.1 - Levantamento de Necessidades de Capacitação dos Técnicos - Administrativos	14
6.2 - Levantamento de Necessidades de Capacitação dos Docentes	16
7. PROJETOS ESTRATÉGICOS DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO	17
7.1- Sistema Eletrônico de Informações - SEI	17
7.2 - Cursos de preparatório para processos seletivos de qualificação -	18
7.3 - Curso de Desenvolvimento Docente	18
7.4 - Capacitação na Plataforma <i>Moodle</i> .	19
8. QUALIFICAÇÃO PARA TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS	19
9. ESTRATÉGIAS PEDAGÓGICAS	21
10. PROGRESSÕES	22
10.1 - Progressão por Capacitação Profissional	22
10.2 - Isenção de Taxas e Gratuidade em Cursos de Pós-Graduação pagos oferecidos na UFF ou Cursos Autofinanciáveis	27

10.3 - Incentivo a Qualificação	27
11. PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO DA UFF (PQUFF)	30
12. OUTRAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO	30
12. 1 - Licença para Capacitação	30
12.1.1 - <i>Para Técnico- Administrativo em Educação</i>	31
12.1.2. <i>Para os Docentes</i>	33
12.2 - Afastamento do/no país (Docentes e Técnicos –Administrativos)	33
-	33
13. CRONOGRAMA	35
14. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	36
15. REFERÊNCIAS	36
ANEXO I: Cursos de capacitação que não sejam de educação formal	40
ANEXO II: DECRETO 5.824, DE 29 DE JUNHO DE 2006	56

1. INTRODUÇÃO

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE) apresenta o Plano Anual de Capacitação (PAC) que tem por finalidade implementar as diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP), instituída pelo Decreto 5.707, de 23 de outubro de 2006 e auxiliar o desenvolvimento de competências fundamentais ao corpo docente da Universidade. Essas políticas devem ser regulamentadas pela área de gestão de pessoas de Organizações Públicas Federais, oferecendo ações voltadas para a educação continuada a fim de promover a gestão e o desenvolvimento dos servidores docentes e técnico-administrativo.

O contexto atual da Universidade Federal Fluminense (UFF) prevê novas demandas, necessidades e metas, as quais se estabelecem a partir do processo de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais - 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 se apresenta como um desafio importante para as ações de capacitação e qualificação desenvolvidas no âmbito da UFF.

A construção desse plano é gestada no contexto da recente aprovação e institucionalização da Escola de Governança em Gestão Pública (EGGP) que faz parte da nova estrutura organizacional da PROGEPE, aprovada pelo Conselho Universitário (CUV) em 26/04/2017, a qual foi concebida como resposta às demandas da Universidade, estabelecendo uma nova estrutura funcional e organizacional para atuar em ações de capacitação e qualificação para todos os servidores, Docentes (Lei 12.772, de 28/12/2012) – Magistério Superior e Magistério do Ensino Básico e Técnico-Administrativos em Educação (Lei 11.091, de 12/01/2005) da UFF, em suas respectivas Carreiras.

Na nova estrutura, as atribuições da antiga Divisão de Capacitação e Qualificação (DCQ), da Coordenação de Pessoal Técnico-Administrativo (CPTA) e parte das atribuições da Divisão de Capacitação e Qualificação Docente (DCQD) da Coordenação de Pessoal Docente (CPD), passaram a ser objetos da Divisão de Desenvolvimento e Articulação Institucional (DDA) que, entre outros, objetiva estimular o desenvolvimento individual e de técnicas que contribuam no cotidiano

profissional, na realização das metas institucionais, na eficiência e eficácia dos serviços, continuamente, obedecendo aos princípios do Art. 37 da Constituição Federal de 1988.

Destacamos ainda, que a EGGP encontra-se em fase de reestruturação de novas ações que foram inseridas nas atividades que já eram desenvolvidas pelas DCQ/CPTA e DCQD/CPD, também que o desenvolvimento desses servidores em suas respectivas Carreiras devem ocorrer:

- a) de forma integrada ao planejamento estratégico da universidade, consignado no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), base para elaboração do Plano Anual de Capacitação (PAC);
- b) de maneira que desenvolva as “competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais” (inc. I, art. 2º do Decreto 5.707/2006); e
- c) em consonância com as finalidades da universidade brasileira – ensino, pesquisa e extensão – definidas na Lei 9.394/1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

Contudo o presente Plano se propõe a delinear as ações de Capacitação/Aperfeiçoamento e Qualificação dos servidores Docentes e Técnico-Administrativos em educação sobre a base comum da construção desta universidade, cuja missão é a de “promover, de forma integrada, a produção e difusão do conhecimento científico, tecnológico, artístico e cultural, e a formação de um cidadão imbuído de valores éticos que, com competência técnica, contribua para o desenvolvimento econômico-social auto-sustentado do Brasil”¹, a partir da implementação da política de valorização do servidor que possibilitam reflexão, integração e apropriação de novas competências a serem aplicadas às rotinas de trabalho, e consciente de seu papel no processo permanente de aperfeiçoamento da instituição, indo ao encontro das ações do planejamento estratégico institucional.

¹ Mapa Estratégico da Universidade Federal Fluminense. Disponível em http://www.pdi.uff.br/images/PDI_2013-2017/Proposta_mapa_estratgico.pdf. Acesso em 08/12/2016.

2. FUNDAMENTOS LEGAIS E PEDAGÓGICOS

Na aprendizagem de adultos, a concepção sobre as experiências adquiridas nas atividades profissionais são importantes subsídios para uma aprendizagem e matéria-prima a ser explorada em ações práticas e em discussões em grupo. Aprendizes com este perfil costumam ter uma necessidade de saber a finalidade, o “porquê” de certos assuntos a serem aprendidos e são motivados quando o conteúdo é de aplicação imediata. Desta forma, a educação desses grupos de indivíduos, possui especificidades que devem ser contempladas em capacitações que buscam privilegiar atividades alinhadas aos pressupostos andragógicos².

Num modelo de educação andragógico, a metodologia é voltada para a participação ativa, e a organização curricular é flexível, visando atender as especificidades de cada adulto. Assim as referidas ações devem enfatizar a aplicabilidade prática dos conteúdos trabalhados e as relações entre as novas aprendizagens e o cotidiano dos servidores-alunos da UFF.

Além disso, as ações de capacitação baseiam-se na legislação vigente pertinente a área. Dessa forma, em alinhamento com o Decreto 5.707, de 23 de outubro de 2006, 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.

Entendemos a modalidade de Educação a Distância (EAD) como estratégia para ampliar a oferta de ações de capacitação e qualificação, principalmente para as unidades do interior do Estado do Rio de Janeiro, que expandiram a partir da Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI). Assim, se faz necessário o investimento em um desenho didático mais interativo, que seja eficiente e desperte o interesse e o protagonismo do servidor em seu próprio processo de aprendizagem. Acreditamos que nessa metodologia devam estar presentes três elementos principais: os fundamentos (base teórica e currículo), a organização (planejamento e produção) e a docência (relação e interação entre os sujeitos) (PESCE, 2008 apud FREITAS et al., 2012).

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

Por fim, sustentamos que investir em tais elementos em nossos cursos de capacitação na modalidade a distância, contribuirá para a permanência do servidor no curso, para a efetiva aprendizagem e para o aumento da qualidade das ações:

- a) de forma integrada ao planejamento estratégico da universidade, consignado no Plano de Desenvolvimento Institucional/PDI, base para elaboração do Plano Anual de Capacitação/PAC;
- b) de maneira que desenvolva as “competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais” (inc. I, art. 2º do Decreto 5.707/2006); e
- c) em consonância com as finalidades da universidade brasileira – ensino, pesquisa e extensão – definidas na Lei 9.394/1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

3. OBJETIVOS

3.1. Geral:

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

3.2. Específicos:

- Promover ações que atendam às necessidades de capacitação dos servidores da UFF em consonância com os objetivos estratégicos, missão e visão do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFF.
- Favorecer a equidade do acesso às ações de capacitação previstas neste PAC UFF 2017.
- 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.

4. DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL TECNICO-ADMINISTRATIVO

O Plano de Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos em Educação³, a promoção das ações de capacitação e a qualificação tem como finalidade o desenvolvimento do servidor na carreira, orientado pelas legislações: Decreto⁴ que descreve os ambientes organizacionais de atuação dos servidores técnico administrativos e ainda, as áreas de conhecimento dos cursos de educação formal; Plano Nacional de Desenvolvimento Profissional dos servidores integrantes do PCCTAE (Portaria nº 27, de 15 de janeiro de 2014-MEC) e; definição dos cursos de capacitação que não sejam de educação formal, para fins de progressão por capacitação profissional (Portaria nº 9, de 29 de junho de 2006 – MEC). Portanto, devemos fomentar uma reflexão continuada sobre as relações entre as previsões formais, normativas e as práticas administrativas que possibilitam o funcionamento cotidiano da instituição.

4.1. Linhas de Desenvolvimento de Capacitação e Qualificação para o quadro técnico-administrativo

De acordo com o previsto no Decreto nº 5.825/2006⁵, é estruturado em 6 (seis) linhas de desenvolvimento, de forma a contemplar os objetivos de cada uma das linhas de desenvolvimento. Todas as ações de capacitação e qualificação estarão, por isso, inseridas em uma das linhas expostas e brevemente descritas abaixo:

- a) iniciação ao serviço público – Essa linha é voltada para a capacitação de servidores recém-ingressos na Universidade, com foco nos seguintes conteúdos: função do Estado; especificidades do serviço público; missão da Universidade; conduta do servidor público; e a integração do servidor no ambiente institucional;
- b) formação geral – tem por objetivo capacitar o servidor sobre a importância dos aspectos profissionais relacionados aos seguintes conteúdos: formulação; planejamento; execução e controle das metas institucionais;

³ Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.

⁴ Decreto nº 5.824, de 29 de junho de 2006.

⁵ 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.

- c) educação formal – Composta pelas ações de qualificação, inseridas no âmbito da educação formal, como pós-graduações stricto e lato sensu;
- d) gestão – Auxilia a preparação do servidor para desenvolver atividades de gestão, constituindo-se fator importante para que exerça as seguintes funções: chefia; coordenação; assessoramento e direção, adequadamente;
- e) inter-relação entre ambientes – Visa a capacitar o servidor para que desenvolva atividades relacionadas e que são desenvolvidas em mais de um ambiente organizacional; e
- f) específica – tem o intuito de capacitar o servidor para que desempenhe as atividades relacionadas ao cargo que ocupa e ao ambiente organizacional no qual atua.

5. DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DOCENTE

A qualificação docente oferecida pela Universidade, mais que uma possibilidade de aprimoramento profissional, é também uma necessidade institucional e parte importante dentro da estrutura organizacional. O Decreto nº. 5.707 de 23 de fevereiro de 2006, em seu artigo 1º versa sobre a importância da capacitação para o desenvolvimento das atividades do servidor.

Ainda em 2006, a Portaria nº 208 publicada em 28 de julho, institui a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal que trata da capacitação, gestão por competência e eventos de capacitação, a fim de que o servidor tenha assegurado o seu direito de buscar maior qualidade em suas atuações profissionais.

A oferta de cursos de capacitação, além de possibilitar melhor qualidade técnica e profissional aos docentes da Universidade, busca também atender os objetivos propostos no Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES (Lei 10.841 de 14 de abril de 2004) que têm como finalidade aumentar a eficiência e eficácia institucionais por meio de avanços na qualidade da educação superior.

O Decreto n. 8977, de 30 de janeiro de 2017 apresenta em seu anexo o texto que trata do Estatuto da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, em que se ressalta o estímulo à formação qualificada dos

docentes, como medida necessária para o pleno desenvolvimento das habilidades e aprimoramento profissional e para melhor desenvolvimento institucional.

O Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal prevê o desenvolvimento na Carreira mediante a progressão funcional⁶ e a promoção⁷ na carreira. No entanto, somente é estabelecido por Lei, para os docentes que estão em estágio probatório, a participação do Programa de Recepção de Docentes enquanto critério no processo de avaliação de desempenho.

Atualmente, de forma embrionária, existem publicações do tema Desenvolvimento Profissional Docente, em trabalhos disponibilizados no Banco de Teses da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), nos Anais de Reuniões Anuais da Associação Nacional de Pós-Graduação (ANPEd) e em outros eventos.

A UFF dispõe de ações e iniciativas que se adequam ao desenvolvimento profissional Docente. O Programa de Inovação e Assessoria Curricular (PROIAC)⁸, o qual foi criado na Pró-reitoria de Graduação (PROGRAD) com o objetivo de assessorar a promoção da excelência da gestão do ensino e da formação profissional. Como tal, a proposta está direcionada à instrumentalização de interessados da UFF na elaboração e na execução de projetos e ações de implementação e acompanhamento curricular, integrando inovação, pesquisa, tecnologia e desenvolvimento docente. Destacamos também a Coordenação de Educação a Distância (CEAD), também ligada à PROGRAD, atua dando suporte, prestando assessoria, desenvolvendo atividades que viabilizam ações educativas a distância em diversas áreas do conhecimento. Tem por objetivo principal o desenvolvimento de cursos através do uso das novas tecnologias de interação e comunicação.

⁶ É a passagem do servidor para o nível de vencimento imediatamente superior dentro de uma mesma classe.

⁷ É a passagem do servidor de uma classe para outra subsequente, na forma desta Lei.

⁸ Informações: www.proiac.uff.br.

5.1 Linhas de Desenvolvimento de Capacitação e Qualificação

Por estarmos tratando da carreira docente e, essa especificidade, está identificada também nas iniciativas da UFF, poderemos agrupar em linhas de capacitação docente as propostas que satisfazem os aspectos básicos do funcionalismo público brasileiro e aquelas voltadas para a preparação do professor.

- a) Iniciação ao Serviço Público – para os servidores recém-ingressos na Universidade, com foco nos seguintes conteúdos: função do Estado; especificidades do serviço público; missão da Universidade; conduta do servidor público; e a integração do servidor no ambiente institucional.
- b) Docente como Pesquisador.
- c) Didático-Pedagógica – desenvolver a aprendizagem em conteúdo que contribuam para a execução das atividades pedagógicas, próprias da sala de aula, estimulando a formação das competências específicas para a realização das atividades voltadas às práticas pedagógicas e didáticas da Universidade.
- d) Gestão – preparação do servidor para desenvolver atividades de gestão, estimulando a formação das competências específicas para a realização das atividades voltadas à gestão e planejamento estratégico da Universidade.
- e) Uso de Novas Tecnologias - A contribuição das novas tecnologias como recurso facilitador do processo de ensino-aprendizagem e da construção da autonomia do discente. A utilização de ambientes virtuais de aprendizagem (AVA) como recurso auxiliar ao ensino presencial, através da operacionalização e o gerenciamento da plataforma *Moodle*.

6. DIAGNÓSTICO DAS DEMANDAS DE CAPACITAÇÃO

6.1 - Levantamento de Necessidades de Capacitação dos Técnicos - Administrativos

O Levantamento de Necessidades de Capacitação 2016/2017(LNC 2016/2017) do quadro técnico-administrativo foi realizado por meio de consulta eletrônica aos gestores acadêmicos e administrativos, com preenchimento de formulário próprio, sobre questões relacionadas ao desenvolvimento de atividades gerenciais e às necessidades de aperfeiçoamento das equipes de trabalho, no período de 20 de

dezembro de 2016 a 03 de fevereiro de 2017, pela Seção de Desenvolvimento de Projetos (SDPR).

Para os gestores, foram listadas atividades de natureza gerencial, próprias do conhecimento esperado deles, independentemente do ambiente organizacional onde eles exerçam suas atividades laborais. Para as equipes, as atividades listadas são voltadas ao desenvolvimento de competências técnicas ou comportamentais que permeiam os diversos ambientes organizacionais da UFF, podendo ser caracterizadas como atividades interambientais. Havia, ainda, no formulário espaços nos quais os gestores puderam sinalizar as necessidades de capacitação específicas de seu ambiente organizacional.

A participação dos gestores no LNC 2016/2017 representa cerca de 16% (107 respostas) do total de 670⁹ gestores da instituição. Esse percentual aponta para uma maior necessidade de sensibilização acerca do referido levantamento a fim de que os gestores percebam a importância dessa ação e para que seja possível realizar um planejamento mais adequado às necessidades institucionais.

É importante informar que o relatório do diagnóstico das demandas de capacitação é baseado nos resultados do Levantamento de Necessidades de Capacitação 2016/2017 (LNC 2016/2017) e, ainda, com o relatório de necessidades de capacitação identificados nos formulários de Avaliação de Desempenho dos servidores estáveis e dos que se encontram em estágio probatório organizado pela Divisão de Gestão e Desempenho (DGD/CPTA).

O formulário do LNC 2016/2017 continha questões, na maior parte objetivas, destinadas à autoavaliação dos gestores (14 questões), bem como outras relacionadas à avaliação da equipe (22 questões). Cada item objetivo era composto por duas afirmações: uma delas era relativa à capacidade do gestor ou de sua equipe de realizar determinada atividade; outra se referia à importância da atividade para aquele ambiente organizacional.

Os indicadores da escala estavam dispostos da seguinte forma: 1 - discordo totalmente, 2 - discordo parcialmente, 3 - concordo parcialmente e 4 - concordo totalmente.

⁹ Dados acerca do quantitativo de gestores, apresentado no Plano Anual de Capacitação de 2015.

Para a análise, foram apreciadas as respostas com indicadores 1 e 2, quanto à afirmativa relacionada à capacidade de realização de determinada atividade; e os indicadores 3 e 4 para as respostas que avaliavam se o conhecimento sobre determinada atividade era relevante para o gestor ou para a equipe.

Esse cruzamento de dados permitiu avaliar as áreas em que os gestores e suas equipes possuem pouco conhecimento e que, ao mesmo tempo, são relevantes para o desenvolvimento de suas atividades.

Ao final do formulário foi disponibilizado um campo destinado à coleta de informações sobre necessidades de capacitação não contempladas nas questões objetivas. Essas informações, em sua maioria, possuíam características relacionadas à natureza específica de determinados ambientes organizacionais ou cargos da UFF e foram tratadas e agrupadas por área de conhecimento. Posteriormente foram ponderadas aquelas que receberam maior indicação de necessidade de capacitação e serão avaliadas quanto à possibilidade de oferta de cursos nas respectivas áreas.

6.2 - Levantamento de Necessidades de Capacitação dos Docentes

Para subsidiar o Plano Anual de Capacitação – PAC-UFF 2017 no que se refere à carreira docente, foi elaborado um levantamento de necessidades e interesses de capacitação neste segmento, em suas atividades didático-pedagógicas, de pesquisa e de gestão. Para tanto, utilizou-se questionário moldado de forma a contemplar essas três dimensões – o docente como pesquisador, o docente como professor e o docente gestor – com temas para capacitação correspondentes a programas institucionais da UFF, que já vêm sendo oferecidos por diversos órgãos da Universidade.

Encaminhado por e-mail aos 124 departamentos de ensino das 40 unidades – inclusive o Colégio Universitário – nas nove localidades representantes de *campi* universitário, o questionário não conteve identificação e as respostas individuais foram compiladas por cada Departamento.

Trinta dos cento e vinte e quatro departamentos (24,19%) encaminharam a compilação dos questionários, envolvendo um total de 714 professores ativos, o que corresponde a 19,49% da força de trabalho docente (total de 3.663¹⁰).

7. PROJETOS ESTRATÉGICOS DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

Dentre a programação das ações para o ano de 2017, a partir do diagnóstico apresentado abaixo para os servidores docentes e técnicos administrativos, destacamos temas estratégicos que serão implementados ao longo do ano, que são:

7.1- Sistema Eletrônico de Informações - SEI

Para cumprir ao Decreto nº 8.539 de 08 de outubro de 2015¹¹, a UFF está em processo de implantação ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Esse novo sistema exige a preparação de todos os servidores da UFF para uma nova forma de trabalho, a qual trará economia nos gastos da Universidade e dinamismo às atividades dos servidores, impactando positivamente na eficiência e na satisfação das comunidades interna e externa que são atendidas pela instituição.

A EGGP, até o mês de julho, capacitou 107 servidores e planeja ofertar, ao longo do ano, diversas ações de capacitação para os servidores da instituição se adaptarem aos novos processos de trabalho. Nossa estratégia será de capacitar, inicialmente, pelo menos um servidor de cada unidade da UFF, para que este atue como multiplicadores suas próprias unidades. Com o objetivo de capacitar tanto os servidores que fazem parte do processo de implantação, quanto os demais servidores da Universidade, na operacionalização do SEI, poderão ocorrer ações em parceria com outros órgãos e escolas de governo.

As fases de implantação e do uso do SEI seguirão cronograma elaborado pela comissão constituída para esse fim e os cursos serão ofertados conforme a demandas de atendimento das respectivas fases.

¹⁰ Dado do ano de 2015, Uff em Números – Corpo Docente. Disponível em <http://www.uff.br/?q=numeros> . Acesso em 08/12/2016.

¹¹ Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

7.2 - Cursos de preparatório para processos seletivos de qualificação

Considerando a oferta de cursos de capacitação visando a apoiar a preparação de servidores para os processos seletivos de programas de qualificação, a DDA/SDPR tem o intuito de desenvolver as habilidades relacionadas à escrita científica, adequadas à produção acadêmica, ou aos demais conhecimentos pertinentes aos processos seletivos de pós-graduações lato ou stricto sensu.

A divulgação de oportunidades já ofertadas por outras instituições será o diferencial desta proposta, que prevê a articulação em rede e o aproveitamento da infraestrutura já existente em instituições parceiras ampliar as possibilidades de trabalho.

7.3 - Curso de Desenvolvimento Docente

O exercício da profissão docente para cursos de nível superior requer uma sólida formação nos conteúdos científicos próprios da disciplina, porém no que se trata de aspectos correspondentes a didática, ainda existe pouco investimento por parte dos cursos que formam estes profissionais. Historicamente, o professor universitário, se prepara para ser um bom pesquisador, deixando em segundo plano sua preparação pedagógica para exercer a docência na universidade.

Grandes transformações ocorridas nas Instituições de Ensino Superior, nos últimos anos, tem exigido mudanças/ inovações quanto ao papel da universidade, não somente para aqueles que nela estudam, mas também para os que nela ensinam. A implantação da Reestruturação e Expansão das Universidades Federais Brasileiras - REUNI e a Lei de Cotas para o Ensino Superior propiciou um ambiente, cada vez mais desafiador, para a prática docente, visto que ampliou o quantitativo e a diversidades dos discentes. A partir destes elementos e de diversas variáveis que caracterizam a docência, entendemos a necessidade de uma nova cultura política de constante desenvolvimento e capacitação pedagógica.

O Curso de Desenvolvimento Docente é oferecido pelo O Programa de inovação e assessoria curricular – PROIAC e tem o objetivo de divulgar as práticas inovadoras de ensino e promover a integração entre docentes de diversos cursos da UFF. Ele será desenvolvido a partir dos seguintes tópicos:

- Diretrizes Curriculares Nacionais, Currículos e Competências
- Princípios dos métodos ativos de ensino
- Métodos de ensino com grandes grupos (TBL)
- Uso de Tecnologia da Informação e da Comunicação (TIC)
- Avaliação do estudante
- Planejamento de disciplina e aula

7.4 - Capacitação na Plataforma *Moodle*.

Ambientes Virtuais de Aprendizagem - AVA são sistemas criados para gerenciar cursos pela internet. Através de um ambiente computacional interativo, ele auxilia docentes no gerenciamento de cursos e de seus conteúdos, favorecendo uma interação entre alunos e professores.

Tendo em vista o expressivo crescimento desses ambientes de aprendizagem como recurso auxiliar, também para o ensino presencial, a Universidade Federal Fluminense, através da Coordenação de Educação a Distância – CEAD, órgão responsável pela oferta de disciplinas a distância na UFF, oportuniza aos docentes e ao corpo técnico-administrativo um curso de capacitação voltado para a operacionalização e o gerenciamento da plataforma Moodle. O Objetivo principal do curso é propiciar aos servidores a compreensão e o domínio de técnicas e habilidades específicas da referida plataforma, para que possam construir o ambiente de suas disciplinas on-line, bem como apresentar as possibilidades desse AVA nos processos educacionais imersos na cultura virtual.

8. QUALIFICAÇÃO PARA TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS

Em outubro de 2016, a UFF passou a integrar a rede nacional do Mestrado Profissional em Administração e Gestão Pública em Rede Nacional (PROFIAP), sendo a única Instituição no Estado do Rio de Janeiro que teve contemplado seu projeto, fruto da parceria entre a Coordenação em Exercício das Ações de Capacitação e Qualificação da Progepe e Instituto de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda.

O PROFIAP tem como objetivo capacitar profissionais para o exercício da prática administrativa avançada nas organizações públicas, contribuir para aumentar a produtividade e a efetividade das organizações públicas e disponibilizar instrumentos, modelos e metodologias que sirvam de referência para a melhoria da gestão pública. O programa é coordenado pela Associação Nacional dos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior (Andifes) e tem por finalidade formar profissionais que compreendam o papel do Estado no Brasil, as formas de exercício da cidadania, além das questões éticas, sociais e ambientais que fornecem subsídios às políticas públicas que impactam a sociedade.

Pretende dotar os profissionais de condições científicas e técnicas que permitam promover melhorias na gestão pública, através dos seguintes objetivos:

- Capacitar profissionais para o exercício da prática administrativa avançada nas organizações públicas;
- Contribuir para aumentar a produtividade e a efetividade das organizações públicas; e
- Disponibilizar instrumentos, modelos e metodologias que sirvam de referência para a melhoria da gestão pública.

A primeira turma do mestrado profissional em Administração Pública na UFF, ainda em andamento, teve a oferta de 14 vagas para técnico-administrativos da universidade e 6 vagas de livre concorrência. A forma de acesso foi através do teste ANPAD e conquistaram as vagas os candidatos que obtiveram maior pontuação global. É importante frisar que, a EGGP/DDA continuará apoiando os mestrandos ao longo do curso e promoverá negociações, junto com a ICBS – Volta Redonda, para abertura de segunda turma.

Além disso, neste ano está em fase de planejamento a oferta do Curso de Especialização em Gestão Pública, para servidores da UFF em parceria com o Instituto de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda. Este curso já havia sido ofertado no ano de 2015.

Dessa forma, a Universidade pretende apoiar ações voltadas para a educação formal do quadro de profissionais técnicos, o qual, embora já possua em grande

parte elevado grau de escolaridade, demanda constantemente novas oportunidades de formação.

9. ESTRATÉGIAS PEDAGÓGICAS

Constata-se que a modalidade em EaD tem o papel de democratizar a formação continuada, flexibilizando o espaço e o tempo da aprendizagem do servidor, com qualidade na formação. Dessa forma, por a UFF está presente em diversas localidades no interior do Estado do Rio de Janeiro, além de possuir uma unidade no Estado do Pará e ainda, a necessidade de atender os servidores do Hospital Universitário Antônio Pedro (HUAP) que tem jornada de trabalho diferenciada, tornou-se primordial a adoção da EaD por ter o potencial para alcançarmos esses servidores, ampliando assim, suas possibilidades de formação continuada.

Porém, ao longo das ações desenvolvidas em 2016, precisamos enfrentar alguns desafios que foram apontados na avaliação dos cursos a distância, como o elevado percentual de evasão e as dificuldades de adaptação a este novo formato de educação. O principal desafio é reduzir a evasão dos alunos ou as reprovações devido à falta de participação em atividades avaliativas.

As dificuldades enfrentadas pelos alunos são perceptíveis e podem ser atribuídas ao fato de ser uma modalidade de educação muito diferente das mais tradicionais e que exige maior autonomia e capacidade de organização dos participantes, introduzindo grandes mudanças no comportamento demandado por docentes e discentes.

Por isso, enfatizaremos, nesta próxima programação, as atividades de sensibilização dos servidores a aderirem aos cursos nessa modalidade de ensino e a desenvolverem as habilidades necessárias à obtenção de sucesso nessa modalidade.

Quanto à evasão, o intuito é de reduzir em 25% o quantitativo de alunos que abandonam os cursos de educação a distância. A evasão nos cursos dessa modalidade está em cerca de 60% dos alunos inscritos, dados que destoam dos relacionados às ações presenciais, nas quais a evasão é pequena.

Por isso, estamos desenvolvendo projetos com o objeto de facilitar os processos de inscrição nos cursos e acesso à plataforma, além de reforçarmos a comunicação e as orientações aos alunos. Com a implantação dessas mudanças, espera-se atingir essa diminuição de 25% de alunos que abandonam esses cursos.

Dessa forma, em 2017 a Divisão de Desenvolvimento e Articulação Institucional (DDA), por meio da Seção de Desenvolvimento de Projetos (SDPR), buscará a implantação de novos desenhos didáticos e estratégias pedagógicas, de forma a diminuirmos a evasão do curso. Para isso, pretendemos trabalhar em rede, através do estabelecimento de novas parcerias e da continuidade da parceria com o Setor de Tecnologia da Informação – Campus Aterrado / UFF Volta Redonda e com a Coordenação de Educação a Distância (CEAD).

Além disso, outra estratégia adotada será o foco na oferta de cursos de capacitação para o aperfeiçoamento das competências requeridas dos gestores, pois esse é um aspecto fundamental para que a Universidade desenvolva suas equipes de trabalho e atinja os objetivos almejados. Portanto, além dos projetos descritos no PAC, haverá outras ações, predominantemente ofertadas na modalidade de Educação a Distância, cujos temas abordados serão relativos à gestão.

10. PROGRESSÕES

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

10.1 - Progressão por Capacitação Profissional

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 para fins de Progressão por Capacitação Profissional poderão ser realizados nas modalidades presencial, semipresencial ou à distância, devendo estar em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira (PDIC), Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento da UFF e o PAC UFF 2017.

É vedada a utilização, 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.

Consoante à Portaria nº 39 de 14 de janeiro de 2011 - MEC, 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 doutorado¹² poderão ser aproveitadas 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. o curso seja recomendado pela CAPES¹³;
- f. as disciplinas deverão ser validadas pela Unidade de Gestão de Pessoas da IFE, para que sejam aproveitadas para fim de Progressão de Capacitação Profissional.

¹² As disciplinas isoladas serão consideradas como formação modular quando fizerem parte de um mesmo programa de mestrado ou doutorado, ou pertencem a uma mesma área de conhecimento.

¹³ Com nota igual ou superior a 3 (três).

Para os eventos provenientes de educação à 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) 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, conforme Tabela de Progressão por Capacitação Profissional, 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:

- i. O(s) curso(s) deverá(ão) ter sido concluído(s) após o ingresso no cargo (no caso da concessão da primeira progressão), ou após a última progressão por capacitação obtida (no caso das demais progressões), respeitado o interstício de 18 (dezoito) meses para a abertura de processo, exceto para aproveitamento de sobra de carga horária.
- ii. A carga horária de cada curso, nos casos de somatório de carga horária, não poderá ser inferior a 20 (vinte) horas.
- iii. As certificações emitidas em língua estrangeira só serão aceitas acompanhadas de tradução juramentada.

O processo para solicitação de Progressão por Capacitação será autuado uma única vez, devendo ser desarquivado para as demais, mediante solicitação da chefia do setor de lotação do servidor. Quando não for possível o desarquivamento imediato, o servidor poderá autuar novo processo.

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 ou não pertença ao quadro da UFF, anexar ao processo cópia do boletim de nomeação ou declaração da chefia superior do órgão que comprove a condição.

Deverão constar do certificado de conclusão de curso:

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

No caso de conclusão de disciplina isolada, na declaração deverá constar a informação que a disciplina foi concluída com aproveitamento, na condição de aluno regular de disciplina isolada.

Observações:

1. Em caso de dúvida, poderão ser solicitadas informações complementares sobre o curso, a fim de fomentar a análise do pedido de concessão de Progressão por Capacitação.
2. Caso não conste do certificado todos os requisitos supracitados, poderá ser anexada declaração emitida pela empresa promotora do evento em que constem as informações.

3. 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.
4. Os cursos concluídos há mais de 5 (cinco) anos não serão aceitos para fins de Progressão por Capacitação.
5. Documentos de caráter provisório não serão aceitos para fins de análise de solicitação desta natureza.
6. O não atendimento de qualquer dos itens relacionados acima implicará no indeferimento do pedido e o processo será encaminhado ao servidor para ciência e arquivamento no protocolo de origem.

TABELA PARA PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

(Anexo III à Lei nº 11.091/2005)

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	NÍVEL DE CAPACITAÇÃO	CARGA HORÁRIA
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

Links úteis para Progressão por Capacitação:

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

10.2 - Isenção de Taxas e Gratuidade em Cursos de Pós-Graduação pagos oferecidos na UFF ou Cursos Autofinanciáveis

Os cursos de pós-graduação da UFF que oferecem turmas pagas, Lato Sensu ou Stricto Sensu (mestrado profissional), 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, para participação no processo seletivo, 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

10.3 - Incentivo a Qualificação

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 exceda à exigida para o ingresso no cargo de que é titular conforme estabelecido nos artigos 11 e 12 da referida lei.

Entende-se por educação formal a formação escolar obtida nos níveis do ensino fundamental, médio e superior e pós-graduação lato sensu e stricto sensu¹⁴. A aquisição de título em área de conhecimento que esteja contemplada pela mesma área de seu cargo e ambiente organizacional de atuação será considerada para recebimento de percentual - correlação direta, incidindo o maior percentual de Incentivo à Qualificação, conforme o disposto no Decreto nº 5.824 de 29 de junho de 2006. E caso não seja da mesma área, incidirá percentual menor de Incentivo à Qualificação - correlação indireta.

Os percentuais não são acumuláveis e a concessão resulta em percentual calculado sobre o padrão de 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 a partir da data em que o servidor entra em exercício na Universidade. E deverá somente por meio de formulário próprio, preenchê-lo e anexar uma cópia do seu Certificado ou Diploma, conforme o caso¹⁵, e uma cópia do Histórico Escolar (não sendo necessária autenticação em cartório, podendo ser por servidor com matrícula SIAPE).

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 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

¹⁴ 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.

¹⁵ Importante lembrar: a cópia deverá ser autenticada, em cartório ou por servidor desta universidade, identificado por nº de matrícula SIAPE.

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.

Links úteis para Incentivo a Qualificação:

1. http://www.uff.br/sites/default/files/servicos/legislacao/requerimento_de_incentivo_a_qualificacao_0.pdf
2. http://www.uff.br/sites/default/files/servicos/legislacao/1deg_termo_de_compromisso_incentivo_a_qualificacao.pdf
3. http://www.uff.br/sites/default/files/servicos/legislacao/2deg_termo_de_compromisso_incentivo_a_qualificacao.pdf

11. PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO DA UFF (PQUFF)

Em 2017 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 (mestrado acadêmico e mestrado profissional). A documentação básica exigida para autuação do processo será: formulário específico, devidamente preenchido (modelo que será disponibilizado com o Edital 2017 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>

12. OUTRAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

12.1 - Licença para Capacitação

Apesar de ser um direito do servidor docente e técnico administrativo em educação, anteriormente havia uma distinção no procedimento da solicitação para a Licença para capacitação. A Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE) junto

com a EGGP e a Coordenação de Pessoal Docente (CPD) irá conduzir no ano de 2017, agregando os procedimentos para as categorias profissionais.

12.1.1 - Para Técnico- Administrativo em Educação

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)¹⁶. Ressaltamos que, a utilização da Licença capacitação será somente em território nacional.

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:

- 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

¹⁶ 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.

pretendido da licença, que deverá estar compatível com o período de duração do curso/evento de capacitação;

- 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;
- 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 pagamento¹⁷ 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

¹⁷ 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.

4. http://www.uff.br/sites/default/files/servicos/legislacao/termo_de_compromisso_licenca_para_capitacao.pdf
5. http://www.uff.br/sites/default/files/servicos/legislacao/relatorio_avaliativo_do_evento.pdf

12.1.2. Para os Docentes

Responsável: CPD (Tel: 2629-5272/5274/5253)

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

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.

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. Nos casos em que a licença for solicitada para participar de cursos de capacitação, o Servidor poderá requerer também o auxílio para pagamento do mesmo.

12.2 - Afastamento do/no país (Docentes e Técnicos –Administrativos)

Responsável: DACQ (2629-5108)

A concessão para o afastamento para capacitação e colaboração institucional do pessoal docente é regulamentado pela Resolução CEP N° 161/2011 e leva em conta o disposto na legislação federal sobre afastamento de servidores civis (Lei 8.112/1990 e Decretos 91.800/1985, 94.664/1987, 1.387/1995, 2.349/1997); o parágrafo único do art. 97 do Regimento Geral da UFF; o parágrafo único do art. 5º. do Regimento Interno do CEP; o princípio constitucional da garantia de celeridade

na tramitação dos processos, incluído pela Emenda Constitucional 45/2004; a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal, instituída pelo Decreto 5.707/2006; a obrigatoriedade de uso do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, nos termos do Decreto 5.992/2006, alterado pelo Decreto 6.258/2007; e a Portaria MEC 404/2009, que subdelega competência aos reitores das universidades federais, para autorizar o afastamento dos servidores para o exterior, aos Conselhos Superiores das universidades federais, para autorizar o afastamento do Reitor para o exterior.

Segundo o Art. 2º. da Resolução CEP 161/2011, classificam-se os afastamentos:

I – quanto à duração:

a) afastamento de curta duração: por período inferior ou igual a 6 (seis) meses;

b) afastamento de longa duração: por período superior a 6 (seis) meses;

II – quanto à liberação da carga horária de trabalho:

c) afastamento parcial (exclusivo para eventos de capacitação no País): liberação de até 50% da carga horária de trabalho do docente ou técnico-administrativo;

d) afastamento integral: liberação de 100% da carga horária de trabalho do servidor;

III – quanto ao local de destino:

a) afastamento no País;

b) afastamento do País (exterior);

IV – quanto ao uso de recursos públicos:

a) afastamento sem ônus: com perda total do vencimento e demais vantagens de cargo;

b) afastamento com ônus: manutenção do vencimento e demais vantagens do cargo, e financiamento da viagem, com concessão de diárias e/ou passagens, ou outra forma de auxílio oficial, pela Universidade Federal Fluminense (inclusive recursos geridos pela Fundação Euclides da Cunha), ou por outro órgão do governo federal (Capes, CNPq, Finep, recursos provenientes de bolsa-pesquisador, Ministérios etc);

c) afastamento com ônus limitado: com manutenção do vencimento e demais vantagens de cargo, sem qualquer forma de auxílio oficial pela UFF ou por outro órgão federal;

São objetos da Resolução os afastamentos de docentes e técnico-administrativos com as seguintes finalidades (Art. 3º):

I – cursos de aperfeiçoamento, especialização, mestrado e doutorado;

II – pós-doutorado;

III – programa de intercâmbio acadêmico, científico, cultural ou tecnológico, estágios, missões e visitas de reconhecida importância acadêmica, técnica, científica ou cultural;

IV – colaboração a outra instituição de ensino ou pesquisa e serviço ou aperfeiçoamento relacionado com a atividade fim da UFF;

V – treinamento relacionado com a atividade inerente ao exercício do cargo ou função na UFF;

VI – congressos, seminários, simpósios e eventos congêneres.

13. CRONOGRAMA

Evento	Período
Programação do 1º semestre	Março
Período Letivo 1º semestre	Até Julho
Programação do 2º semestre	Julho
Período Letivo 2º semestre	Agosto a Novembro
Inscrições dos cursos	Mínimo de 15 dias antes da data de início do curso
Levantamento de necessidades (2017/ 2018)	Setembro/Outubro

14. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Ação/projeto de capacitação	Percentual orçamentário previsto
Cursos oferecidos internamente e/ou em parcerias e Programa de Auxílio à Qualificação (PQUFF)	R\$ 300.000,00

É importante ressaltar que a proposta de cronograma e a previsão orçamentária poderão ser alteradas conforme necessidades e prioridades institucionais.

15. REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988. Constituição da República Federativa do Brasil. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br/ccivil03/hconstituicao/constitui%C3%A7ao.htm>>. Acesso em: 14 out. 2013.

BRASIL. Lei 8.112/1990, 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8112cons.htm> Acesso em: 14 out. 2013.

BRASIL. Lei 11.091/2005, de 12 de janeiro de 2005. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação / PCCTAE. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/111091.htm>. Acesso em: 14 out. 2013.

BRASIL. Decreto 5.707/2006, de 23 de fevereiro de 2006. Institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Disponível em: <http://www.servidor.gov.br/pndp/arq_down/060223_dec_5707.pdf>. Acesso em: 14 out. 2013.

BRASIL. Decreto 5.824/2006, de 29 de junho de 2006. Estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei no 11.091, de 12 de janeiro de 2005. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Decreto/D5824.htm > Acesso em : 13 jan 2015.

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

BRASIL. Lei 12.772/2012, de dezembro de 2012. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/L12772compilado.htm> Acesso em: 13 jan 2015.

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

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

BRASIL. Decreto nº. 5.825, de 29 de junho de 2006. Estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato20042006/Decreto/D5825.htm>. Acesso em: 20/12/2012.

BRASIL. Lei nº. 11.091, de 12 de janeiro de 2005. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/Lei/L11091.htm>. Acesso em: 20/12/2012.

BRASIL. Lei nº. 12.772, de 28 de dezembro de 2012. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal; sobre a Carreira do Magistério Superior, de que trata a Lei no 7.596, de 10 de abril de 1987; sobre o Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e sobre o Plano de Carreiras de Magistério do Ensino Básico Federal, de que trata a Lei no 11.784, de 22 de setembro de 2008; sobre a contratação de professores substitutos, visitantes e estrangeiros, de que trata a Lei 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/L12772.htm> Acesso em: 20/12/2012.

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. Acesso em: 20/12/2012.

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO. Portaria nº 208 de 2006, de 25 de julho de 2006. Disponível em: <http://www.encontrosipep.planejamento.gov.br/palestras/PORTARIA%20MP%202008%20capacita%C3%A7%C3%A3o.doc>. Acesso em 02/01/2013.

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE. Plano de Desenvolvimento Institucional 2008-2012. Disponível em: <http://www.pdi.uff.br/images/images/PDI_no_EMEC_pos_Comissao_versao_30abr091.pdf>. Acesso em: 17/12/2012.

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE. Plano de Desenvolvimento de Integrantes do Plano de Carreira dos cargos técnico-administrativos em educação da Universidade Federal Fluminense. 2006. UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE. Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento para servidores técnico-administrativos da Universidade Federal Fluminense. 2006.

ANEXO I

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 Braile
- 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 Braile
- 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.