MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA

CONSELHO SUPERIOR DELIBERATIVO PRO TEMPORE

RESOLUÇÃO Nº 10, DE 28 DE JUNHO DE 2013

Institui a Política de Formação e Capacitação dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

O CONSELHO SUPERIOR DELIBERATIVO PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - UNILA, instituído pela Portaria nº 477, de 19 de dezembro de 2011, publicada em Boletim de Serviço da UNILA em 23 de dezembro de 2011, no uso de suas atribuições e considerando as Leis nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 e os Decretos nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006 e nº 5.825, de 29 de junho de 2006,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Política de Formação e Capacitação dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA.

CAPÍTULO I
DAS DIRETRIZES

Art. 2º A Política de Formação e Capacitação dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação obedece às seguintes diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal, conforme Decreto nº 5.707/2006:

I. Incentivar e apoiar o servidor público em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais e individuais;
II. Assegurar o acesso dos servidores a eventos de capacitação interna ou externamente ao seu local de trabalho;
III. Promover a capacitação gerencial do servidor e sua qualificação para o exercício de atividades de direção e assessoramento;
IV. Incentivar e apoiar as iniciativas de capacitação promovidas pelas próprias instituições, mediante o aproveitamento de habilidades e conhecimentos de servidores do próprio quadro de pessoal;
V. Estimular a participação do servidor em ações da educação continuada, entendida como a oferta regular de cursos para o aprimoramento profissional, ao longo de sua vida funcional;
VI. Incentivar a inclusão das atividades de capacitação como requisito para a promoção funcional do servidor nas carreiras da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e assegurar a ele a participação nessas atividades;
VII. Avaliar permanentemente os resultados das ações de capacitação;
VIII. Promover entre os servidores ampla divulgação das oportunidades de capacitação; e
IX. Priorizar, no caso de eventos externos de aprendizagem, os cursos ofertados pelas escolas do governo.

Art. 3º São diretrizes da UNILA, além das diretrizes nacionais:

I. Garantir a execução de uma programação de capacitação coerente com o planejamento, os valores e os objetivos da instituição;
II. Estabelecer igualdade para todos os profissionais que atuam nas diversas unidades organizacionais da UNILA;
III. Priorizar ações de capacitação de baixo custo e ofertadas por escolas de governo;
IV. Oportunizar cursos in company formatados de acordo com as necessidades da UNILA;
V. Garantir a transparência das ações de capacitação por meio de sua divulgação e elaboração de relatórios; e
VI. Incentivar o repasse de conhecimento adquiridos por servidores para os demais interessados como multiplicadores em cursos internos; e
VII. Subsidiar a política de desenvolvimento institucional e do servidor, por meio da avaliação de desempenho.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º Cabe à área de gestão de pessoas da UNILA o desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores da universidade, com base na gestão por competências e no planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação dos resultados das ações de capacitação.

CAPÍTULO III
DOS OBJETIVOS

Art. 5º A Política de Formação e Capacitação dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UNILA tem como objetivo o desenvolvimento e

aprimoramento contínuo dos servidores, possibilitando a melhoria do desempenho individual e institucional, com vistas à missão e aos objetivos da Universidade.

Art. 6º A Política de Formação e Capacitação dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UNILA visa:

I. Proporcionar a melhoria na qualidade dos serviços prestados;
II. Dotar a instituição de profissionais hábeis para cumprir a missão institucional em todas as áreas de atuação;
III. Capacitar o servidor para o desenvolvimento de ações de gestão pública;
IV. Contribuir para o desenvolvimento profissional e pessoal do servidor;
V. Fortalecer o bilinguismo (português/espanhol);
VI. Incentivar o aprimoramento intelectual e acadêmico dos servidores para o ensino, a pesquisa e a extensão;
VII. Viabilizar ações que possibilitem a progressão por capacitação, o incentivo à qualificação e retribuição por titulação;
VIII. Realizar ações que promovam qualidade de vida no ambiente de trabalho;
IX. Atender às diretrizes estabelecidas nos decretos nº 5.707/2006 e nº 5.825/2006; e
X. Auxiliar na implementação do Plano de Desenvolvimento Institucional.

CAPÍTULO IV
DOS CONCEITOS

Art. 7º Para efeitos da aplicação desta Política, consideram-se os seguintes conceitos:

I. Capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem que utiliza ações de aperfeiçoamento e qualificação com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais;
II. Desenvolvimento: processo continuado que visa a ampliar os conhecimentos, as capacidades e habilidades dos servidores, a fim de aprimorar seu desempenho funcional no cumprimento dos objetivos institucionais;
III. Educação Formal: educação oferecida pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação brasileira, entendidos como educação básica e educação superior;
IV. Aperfeiçoamento: processo de aprendizagem, baseado em ações de ensino-aprendizagem, que atualiza e aprofunda conhecimentos e complementa a formação profissional do servidor com o objetivo de torná-lo apto a desenvolver suas atividades, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas, observado o interesse institucional;
V. Qualificação: processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira;
VI. Equipe de Trabalho: conjunto da força de trabalho da instituição que realiza atividades afins ou complementares; e
VII. Ambiente organizacional: área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares, organizada a partir das necessidades institucionais e que orienta a política de desenvolvimento de pessoal.

Art. 8º São consideradas qualificação, para fins desta Resolução, as seguintes ações de educação formal:

I. Graduação;
II. Especialização;
III. Mestrado;
IV. Doutorado; e
V. Pós-doutorado.

Art. 9º São consideradas ações de aperfeiçoamento, para fins desta Resolução, as ações realizadas na forma de:

I. Cursos presenciais e à distância;
II. Oficinas de Trabalho/Workshops;
III. Palestras, seminários, congressos, conferências, fóruns, encontros e similares;
IV. Treinamentos em serviço; e
V. Visitas Técnicas.

§1º Os eventos que tenham por objeto ações de capacitação não poderão ser realizados nas formas de reuniões ou encontros de serviços.
§2º Quando a ação de capacitação tiver como nome formal o termo “reunião”, mas suas características se enquadrarem em algum dos incisos I a V deste artigo, o pedido deverá explicitar a correta classificação do evento.

CAPÍTULO V
DAS LINHAS DE DESENVOLVIMENTO

Art. 10 A Política de Formação e Capacitação dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação será desenvolvida em consonância com as diretrizes nacionais, nas seguintes linhas de desenvolvimento:

I. Iniciação ao serviço público: visa ao conhecimento da função do Estado, das especificidades do serviço público, da missão institucional e da conduta do servidor público e sua integração no ambiente institucional;
II. Formação geral: visa à 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 à implementação de ações que contemplem os diversos níveis de educação formal;
IV. Gestão: visa à preparação do servidor para o desenvolvimento das atividades 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 à capacitação do servidor para o desenvolvimento de atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente organizacional; e
VI. Específica: visa à capacitação do servidor para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente organizacional em que atua e ao cargo que ocupa.

Art. 11 A Política de Formação e Capacitação dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UNILA possui como premissa promover a disseminação do conhecimento sobre a América Latina e Caribe, a fim de propiciar a integração e o cumprimento de sua missão institucional.

Art. 12 A implementação da Política de Formação e Capacitação será executada por meio do Plano Anual de Capacitação da UNILA – PAC/UNILA.

CAPÍTULO VI
DOS PROGRAMAS E AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

Art. 13 Os programas e ações de capacitação deverão ser definidos, elencados, conceituados e classificados no Plano Anual de Capacitação da UNILA – PAC/UNILA.

Art. 14 As ações de capacitação poderão ser ofertadas:

I. Internamente, por meio de instrutores internos ou de profissionais vinculados a outras instituições públicas;
II. Internamente, por meio de cursos in company, podendo ser contratadas pessoas físicas ou jurídicas; e
III. Externamente, por meio de ações de capacitação ofertadas por outras instituições.

CAPÍTULO VII
DA PARTICIPAÇÃO, DOS CRITÉRIOS E PRIORIDADES

Art. 15 A participação em ações de capacitação será concedida de acordo com o disposto nesta resolução e demais instrumentos disponibilizados pela área de gestão de pessoas da UNILA.

Art. 16 Serão priorizadas ações ofertadas por Escolas de Governo ou outras instituições públicas.

Art. 17 A iniciativa para participação nas atividades do PAC/UNILA poderá ser institucional ou do próprio servidor.

Art. 18 A participação em eventos de capacitação externos poderá ser permitida desde que:

I. A ação esteja, prioritariamente, contemplada no PAC/UNILA;
II. O servidor possua os pré-requisitos exigidos pela ação;
III. O servidor esteja inserido no público-alvo definido para a ação de capacitação;
IV. O servidor tenha a anuência do gestor da sua unidade;
V. Exista disponibilidade de vaga;
VI. Atendam-se às normativas disponibilizadas pela área de gestão de pessoas da UNILA; e
VII. Existam recursos disponíveis.

Art. 19 A seleção dos participantes para todas as ações de capacitação internas coordenadas pela área de gestão de pessoas da UNILA, observará:

I. O interesse da unidade;
II. A adequação do perfil do servidor aos pré-requisitos constantes no projeto ou edital da ação de capacitação;
III. O interesse do servidor; e
IV. Os critérios definidos no projeto ou edital.

Art. 20 O servidor que participar de ações de capacitação deverá disseminar os conhecimentos adquiridos no âmbito da UNILA, além de colaborar na melhoria dos processos e atualização dos procedimentos técnicos relativos ao conhecimento adquirido na capacitação.

Art. 21 As ações de capacitação interna poderão ser realizadas em horário de trabalho ou não, de acordo com a disponibilidade do instrutor e de infraestrutura ou conforme determinação da área de gestão de pessoas da UNILA.

Parágrafo único. Nos casos em que a ação de capacitação ocorrer em horário de trabalho, ficará a cargo da chefia imediata a liberação para participação.

CAPÍTULO VIII
DOS PROCEDIMENTOS

Art. 22 Os procedimentos relativos à concessão de capacitação deverão ser regulados em normativa própria, expedida pela Reitoria.

CAPÍTULO IX
DOS INSTRUTORES INTERNOS

Art. 23 Poderão atuar como instrutores em ações de capacitação interna:

I. Servidores docentes ou técnico-administrativos em educação do quadro efetivo da UNILA; e
II. Profissionais vinculados a outras instituições públicas ou privadas;

Art. 24 Os instrutores internos deverão:

I. Ter disponibilidade para atuar como instrutor em capacitação interna, atestada por si mesmo e pela chefia imediata;
II. Firmar compromisso de compensação do horário utilizado para atuar como instrutor, no caso da ação ser realizada em horário de trabalho;
III. Possuir formação acadêmica compatível ou experiência profissional comprovada na área de atuação a que se propuser.

Art. 25 No caso da existência de instrutores atuantes em uma mesma área de conhecimento e dotados de iguais características em relação à qualificação ou experiência, será adotado o rodízio de instrutores, de acordo com as disponibilidades.

Art. 26 Caberá aos instrutores:

I. Elaborar e encaminhar o projeto de curso para a área de gestão de pessoas da UNILA;
II. Elaborar o material didático do curso e disponibilizá-lo aos participantes e à área de gestão de pessoas da UNILA;
III. Controlar a frequência dos participantes da ação, comunicando os casos de abandono e desistência;
IV. Aplicar avaliações, quando previsto no projeto do curso;
V. Cumprir o cronograma acordado, bem como os dias e horários assumidos junto à área de gestão de pessoas da UNILA;
VI. Solicitar, com antecedência, os recursos físicos, materiais e equipamentos a serem utilizados no curso;
VII. Zelar pelos equipamentos, materiais e infraestrutura que lhe forem confiados;

VIII. Disponibilizar o resultado final do curso à área de gestão de pessoas da UNILA, no prazo estipulado;
IX. Tratar com cordialidade e urbanidade os participantes do curso;
X. Devolver os materiais e equipamentos disponibilizados; e
XI. Demais atribuições definidas no contrato ou no projeto do curso.

Art. 27 Os servidores que, em caráter eventual, atuarem como instrutores em eventos de capacitação interna promovidos pela área de gestão de pessoas da UNILA, farão jus à Gratificação por Encargos de Curso ou Concurso - GECC, regulamentada pela Portaria da UNILA.
§1º A GECC não poderá exceder 120 (cento e vinte) horas anuais.
§2º A GECC não será devida pela realização de treinamentos em serviço ou por eventos de disseminação de conteúdos relativos às competências das unidades organizacionais.

CAPÍTULO X
DOS RECURSOS

Art. 28 A Política de Formação e Capacitação dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação será viabilizada com recursos do orçamento da UNILA destinado à capacitação.
Parágrafo único. Poderão ser utilizados recursos financeiros oriundos de outras fontes ou obtidos por meio de parcerias estabelecidas com outras instituições.

Art. 29 O orçamento destinado à capacitação poderá ser utilizado para custear despesas de inscrição, diárias, passagens, material didático, instrutores, contratação de instituições público e privadas, além de outras despesas relacionadas à viabilização das ações de capacitação.

Art. 30 As ações de capacitação interna serão executadas por meio da disponibilização de infraestrutura física, tecnológica e de materiais da UNILA, além da utilização de outros espaços apropriados à realização de eventos de capacitação.

CAPÍTULO XI
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31 Caberá à área de gestão de pessoas da UNILA propor normas complementares que se fizerem necessárias ao desenvolvimento da Política de Formação e Capacitação dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UNILA, submetendo-as à aprovação superior.

Art. 32 Os casos omissos serão avaliados pela área de gestão de pessoas da UNILA.

Art. 33 Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Hélgio Henrique Casses Trindade

Observações:

Publicada no Boletim de Serviço nº 60, de 12 de julho de 2013, p. 27-30