



UNIRIO

**Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas
Divisão de Acompanhamento Funcional e Formação Permanente
Setor de Formação Permanente**

Plano Anual de Capacitação 2019

JUNHO/2019



Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas
Divisão de Acompanhamento Funcional e Formação Permanente
Setor de Formação Permanente

EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

Divisão de Acompanhamento Funcional e Formação Permanente:

Tathiana Teixeira dos Santos Tavares

Setor de Formação Permanente:

Juliana Clara Pinton

Kátia Rodrigues de Almeida Nascimento

Lorena Moreira Sigiliano Alfradique

Marta Marques Loureiro

Silvia Elana Santos da Silva

Sumário

APRESENTAÇÃO.....	2
INTRODUÇÃO	3
OBJETIVO GERAL	4
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
PÚBLICO-ALVO	4
PLANO DE CAPACITAÇÃO 2019	5
A IMPORTÂNCIA DA CAPACITAÇÃO NA ESFERA PÚBLICA	5
LINHAS DE DESENVOLVIMENTO	6
AÇÕES DE CAPACITAÇÃO 2019.....	7
CAPACITAÇÕES INTERNAS.....	8
CAPACITAÇÃO EXTERNA	10
PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS PARA A CONCESSÃO	11
PROGRAMA DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM IDIOMA ESTRANGEIRO - PRICQ. 12	
UNIÃO DE BRAÇOS ABERTOS – UBA	13
AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO 2019	14
PROGRAMA POR SEU OLHAR SERVIDOR	14
PROGRAMA EDUCAÇÃO PELOS SENTIDOS	15
CICLO DE PALESTRAS	15
DIA DO SERVIDOR.....	16
DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES	16
PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO	17
INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO	19
LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO	21
RESULTADOS OBTIDOS EM 2018	22
VERBA UTILIZADA EM 2018 E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA PARA 2019	23
RESULTADOS ESPERADOS	23
BASE LEGAL	24
ANEXO 1	
CRONOGRAMA DE CAPACITAÇÕES INTERNAS –.....	2

APRESENTAÇÃO

Logo no primeiro semestre de 2019, as Instituições Federais de Ensino Superior foram surpreendidas com a notícia de contingenciamento de cerca de 30% de seus orçamentos.

Desde então, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progepe) tem refletido e discutido sobre maneiras de reduzir gastos da verba de capacitação, porém garantindo a continuidade de todas as ações de desenvolvimento programadas para o exercício.

É necessário que a prestação de serviços na Universidade ocorra com planejamento, qualidade e transparência e que os recursos públicos sejam bem utilizados. Com as ações de capacitação podemos estimular o aprimoramento de conhecimentos e habilidades visando à melhoria de desempenho dos servidores.

Portanto, acreditamos que a capacitação dos servidores jamais poderá ser considerada como um gasto público, mas sim como um investimento visando aprimorar a eficiência dos serviços prestados na Instituição.

O Plano Anual de Capacitação 2019 apresenta as ações de desenvolvimento previstas para o exercício e procura atender as demandas específicas de treinamento de servidores técnico-administrativos das diversas unidades administrativas e acadêmicas da Unirio.

Tathiana Teixeira Tavares

Chefe da Divisão de Acompanhamento Funcional e
Formação Permanente

INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Capacitação é um documento orientador, do ponto de vista prático, de todas as ações planejadas relacionadas à capacitação no âmbito da Unirio. A equipe do Setor de Formação Permanente elabora este plano tendo por base as demandas mais pontuais advindas dos servidores e as demandas institucionais detectadas a partir de uma visão mais integrada do funcionamento das unidades administrativas da universidade.

Todas as iniciativas de formação buscam oferecer ao servidor oportunidades de se desenvolver e aperfeiçoar as funções que exerce, agregando melhorias aos serviços prestados. Uma equipe capacitada é fundamental para que o processo de trabalho seja criativo, flexível e com objetivos claros. Além disso, quando se tem domínio das respectivas atribuições, é possível trabalhar de forma colaborativa, compartilhando conhecimentos e experiências, pensando sempre em maneiras de inovar criando um ambiente de trabalho que favoreça a produtividade.

Nosso desafio atual é inserir na cultura organizacional, sobretudo na esfera pública, a necessidade de capacitação constante. Uma das finalidades do PAC 2019 é tornar acessível as informações sobre as possibilidades de capacitação por meio das ações ofertadas pela Unirio. Nessa perspectiva, estabelecemos um calendário de cursos internos com temáticas diferentes, relevantes dentro da administração e que poderão contribuir para evolução profissional daqueles que participarem desse momento de construção de conhecimento.

Sabemos que a universidade é um lugar privilegiado no que concerne à disseminação do conhecimento. Sua base na tríade ensino, pesquisa e extensão faz da instituição um território propício para a troca de saberes. É nesse contexto que nasce o Plano Anual de Capacitação 2019 com a intenção de aproximar os servidores das práticas de formação profissional/pessoal e, conseqüentemente, de fomentar o interesse por compartilhar e adquirir conhecimentos.

Equipe do Setor de Formação Permanente

1. OBJETIVO GERAL

Estruturar as ações de capacitação e de desenvolvimento a serem ofertadas aos servidores técnico-administrativos da UNIRIO, dando os subsídios para seu desenvolvimento profissional e pessoal, por meio da aquisição de conhecimentos articulada com as atribuições do seu cargo e com a função social da IFE.

1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Estimular os trabalhadores a desenvolverem-se como sujeitos ativos, reflexivos e conscientes, fortalecendo-os como sujeitos do seu processo de trabalho;
- ✓ Fortalecer o comprometimento da qualidade e eficiência nos serviços prestados;
- ✓ Desenvolver ações de capacitação para servidores em cargos de chefia e direção;
- ✓ Realizar periodicamente a avaliação das ações de capacitação e analisar seus resultados;
- ✓ Desenvolver ações de integração e capacitação para os novos ingressantes na Instituição;
- ✓ Planejar e desenvolver ações pedagógicas promovendo a educação para aposentadoria (Portaria Secretaria de Gestão de Pessoas nº 12, de 20 de dezembro de 2018).

2. PÚBLICO-ALVO

O Plano Anual de Capacitação 2019 será destinado aos servidores técnico-administrativos ativos e reintegrados em exercício na UNIRIO, em todas as suas ações, e aos servidores docentes e funcionários terceirizados quando se tratar de cursos internos e ações de desenvolvimento.

3. PLANO DE CAPACITAÇÃO 2019

O Plano Anual de Capacitação será composto por ações de capacitação e de desenvolvimento. Para as ações de capacitação e desenvolvimento serão levados em consideração as linhas de desenvolvimento constantes do Decreto nº 5.707/2006, os recursos orçamentários disponíveis para o exercício, a infraestrutura e as prioridades estabelecidas pelos gestores das unidades.

As demandas não contempladas no catálogo de cursos e surgidas ao longo do ano serão submetidas pelas unidades administrativas à PROGEPE e analisadas quanto à sua pertinência e viabilidade financeira, conforme as necessidades estratégicas da Instituição.

Vale ressaltar que o planejamento deste plano poderá ser alterado conforme a necessidade institucional e disponibilidade orçamentária.

4. A IMPORTÂNCIA DA CAPACITAÇÃO NA ESFERA PÚBLICA

Incutir nos profissionais a ideia de que é necessário estudo e aperfeiçoamento constante, com vistas ao desenvolvimento de suas funções numa instituição, é desafiador. Uma equipe de trabalho capacitada e receptiva a inovações e novos modos de atuar é o cerne para tornar de excelência os serviços prestados por uma instituição pertencente à esfera pública.

O início de uma nova perspectiva, que levasse em conta a capacitação dos servidores e colaboradores da Unirio, consistiu na aplicação de um formulário eletrônico, composto de perguntas-chave para o conhecimento real das demandas de aperfeiçoamento profissional. Elaborado pela equipe do Setor de Formação Permanente, juntamente com a Chefe da Divisão de Acompanhamento Funcional e Formação Permanente – DAFFP, o Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento – LND 2018, permitiu a consolidação de informações sobre a necessidade a ações de capacitação mais urgentes e estratégicas dentro da instituição.

Os dados coletados vêm respaldando as ações propostas pelo setor visando ao desenvolvimento do servidor. O objetivo é assegurar que haja envolvimento e interesse nas ofertas de cursos e gêneros semelhantes de formação que propiciem a aquisição de conhecimento. Visionamos que os servidores tenham protagonismo no aperfeiçoamento profissional e na apresentação de propostas de capacitação pertinentes que auxiliem na execução das funções inerentes ao cargo que exercem.

Para o Plano Anual de Capacitação 2019, priorizamos a oferta de cursos pertencentes à linha de desenvolvimento **formação geral**, considerando ser importante que o servidor tenha consciência do seu trabalho como parte essencial para o funcionamento da instituição como um todo. E, além disso, a fim de inserir na cultura organização, definição e transparência no que concerne aos objetivos institucionais para que, em um âmbito maior, as metas estabelecidas sejam alcançadas e o propósito da instituição seja efetivado.

Os demais cursos, com suas respectivas linhas de desenvolvimento, foram selecionados e baseados em:

- a) Demandas do próprio governo, como por exemplo, o curso de Língua Brasileira de Sinais – Libras, e a promoção para educação para aposentadoria;
- b) Demandas apontadas em levantamentos de capacitação de exercícios anteriores;
- c) Demandas oriundas de ações das demais unidades da PROGEPE, como por exemplo, do Setor de Acompanhamento e Análise do Processo de Trabalho – SAAPT, que por meio da avaliação de desempenho levantou importantes indicadores nas questões referentes à Gestão Coletiva do Trabalho, apontando a necessidade de cursos voltados para servidores ocupantes de cargos de gestão na Universidade.

Consideramos também como desenvolvimento do servidor a realização de cursos no âmbito da educação formal, tais como graduação e pós-graduação *lato e stricto sensu*.

5. LINHAS DE DESENVOLVIMENTO

A prioridade do PAC 2019 é a realização de ações de capacitação e de desenvolvimento que estejam articuladas com todos os ambientes organizacionais previstos no Decreto nº 5.824/2006 e na Portaria Ministerial nº 9/2006.

Serão utilizadas as seguintes linhas de desenvolvimento nos cursos oferecidos:

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

II - **Formação geral** - visa 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;

IV – **Gestão** - visa à preparação do servidor para o desenvolvimento da atividade de gestão, para o exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção;

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

6. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO 2019

Entende-se como ações de capacitação, o ensino e a aprendizagem de educação informal, em consonância com as legislações pertinentes aos Técnico-Administrativos da Educação.

De acordo com o Decreto 5.707/06, são consideradas ações de capacitação: seminários; congressos; simpósios; conferências; aprendizagem em serviço; grupos formais de estudos; intercâmbios; estágios; cursos *in company*, entre outros. Os cursos poderão ocorrer na modalidade presencial ou a distância e serem oferecidos pela própria Instituição, por escolas de governo, empresas privadas ou através de parcerias.

Os servidores, que participarem das ações de capacitação, deverão:

- a) Comunicar e solicitar a liberação de ponto à chefia imediata para participação em ações de capacitação oferecidas ou não pela PROGEPE;
- b) Aplicar o conhecimento obtido no desempenho de suas atividades;
- c) Multiplicar o conhecimento adquirido com sua equipe de trabalho.

Os servidores que desejam participar das ações de capacitação não poderão estar em gozo de férias, afastamentos, suspensão ou quaisquer licenças, remuneradas ou não.

Cabe destacar que o gestor da unidade é também corresponsável pelo processo de educação permanente do servidor de sua unidade, e é seu compromisso assegurar e incentivar também a participação deste em cursos de capacitação, que estejam ligados às atividades desenvolvidas pelo servidor em sua unidade e/ou estejam relacionados aos objetivos estratégicos da Instituição.

6.1 CAPACITAÇÃO INTERNA

São as ações de capacitação realizadas dentro dos campi da UNIRIO, coordenadas pelo SFP, utilizando instrutores do quadro de pessoal da própria Instituição, dotados de conhecimentos teóricos e técnicos sobre determinado assunto, neste caso, poderão ser estabelecidas parcerias com as Escolas da Universidade e a Pró-Reitoria de Extensão com a participação de docentes e técnico-administrativos.

Os instrutores selecionados para ministrar os cursos internos farão parte do Banco de Multiplicadores do Saber, criado e coordenado pelo Setor de Formação Permanente, com vigência de dois anos. O processo de seleção de instrutores tem o objetivo de formar um banco de dados com informações de servidores relacionados à sua formação, função profissional e proposta de curso. Cabe ressaltar que, se porventura não houver servidor cadastrado para uma ação de capacitação específica e de grande relevância para a instituição, o SFP poderá selecionar instrutores do quadro permanente ou não da instituição.

Os instrutores servidores da UNIRIO deverão ter concordância da chefia imediata para ministrarem os cursos, acordando com a mesma o horário de compensação (caso a instrutoria ocorra no seu horário de trabalho) e farão jus à Gratificação de Encargo de Curso e Concurso - GECC, conforme previsto na Portaria MEC nº 1.084/2008.

Caberá aos instrutores:

- a) elaborar projeto do curso com apoio pedagógico do SFP, utilizando o modelo de plano de curso oferecido pelo setor;
- b) controlar frequência e comunicar à organização do curso desistências e casos de abandono de curso;
- c) apresentar relatório (notas, frequências) até 10 dias úteis, após o encerramento da atividade.

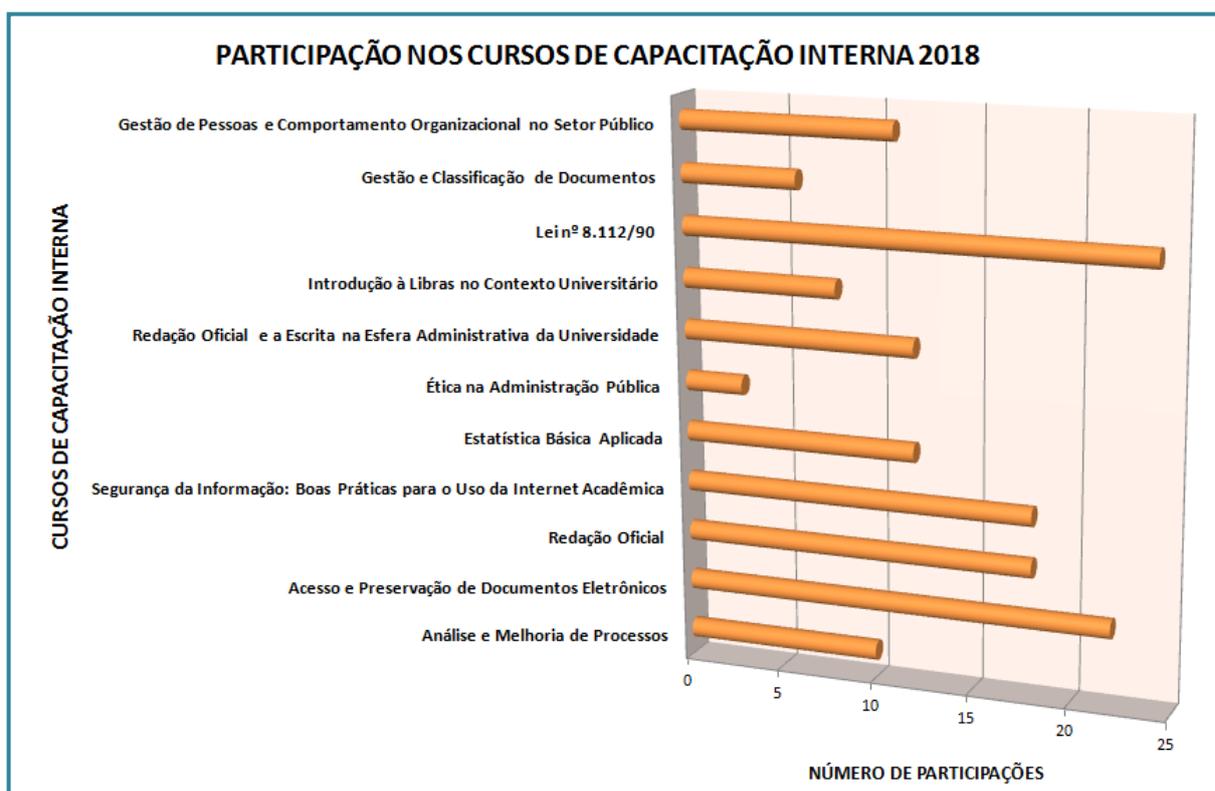
Os servidores inscritos deverão ser dispensados de suas atividades no horário da realização do curso, sem a necessidade de compensação de horário. Por esse motivo, é fundamental o apoio, o incentivo e a colaboração das chefias nas ações de capacitações dos servidores lotados em sua unidade.

O servidor fará jus ao certificado de conclusão, contanto que obtenha o percentual mínimo de frequência e tenha sido aprovado em avaliação de aprendizagem do referido curso, se houver.

Os certificados poderão ser utilizados pelos integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação para sua progressão por capacitação profissional, desde que atendam às condições previstas no artigo 10 da Lei nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005 e ao que dispõe o Decreto nº 5.824 e a Portaria Ministerial nº 9, ambos de 29 de junho de 2006.

As faltas não serão abonadas, mas poderão ser justificadas quando devidamente comprovadas e observando o percentual mínimo de frequência estabelecida, nos casos de: necessidade de serviço, licença para tratamento de saúde, doença em familiar e compromissos judiciais e legais.

O gráfico a seguir, apresenta os índices de participações que obtivemos nos cursos de capacitação oferecidos em 2018:



As temáticas abordadas condizem com as atividades práticas desenvolvidas pelos servidores na Unirio. A oferta de cursos diversos oportuniza ao servidor a escolha de acordo com as atribuições de seu cargo e que melhor atenderão as demandas do seu trabalho.

As capacitações (cursos internos) também se caracterizam como um momento de troca de saberes e experiências. Os instrutores conduzem os cursos de modo a favorecer a resolução de situações-problema corriqueiras no desempenho das funções dentro na administração pública. É uma ocasião na qual o servidor-aluno conhece um pouco da dinâmica do trabalho

dos outros que compõem a turma, propiciando uma análise mais longitudinal do funcionamento de outras unidades administrativas.

6.2 CAPACITAÇÃO EXTERNA

São ações de capacitação realizadas por outras instituições públicas ou empresas privadas que atendam aos requisitos para a contratação e destinada ao quadro de servidores de carreira da Universidade.

Os cursos e eventos externos de capacitação deverão estar diretamente relacionados ao cargo e ao ambiente organizacional, a ser analisado pelo SFP, com base no Plano de Cargos dos TAES e nas justificativas apresentadas no formulário padrão.

Compete ao servidor solicitar uma das opções a seguir:

- a) liberação de frequência e custeio de inscrição – quando o curso ou evento a ser realizado ocorrer concomitantemente com o horário de trabalho e a Unirio arcar com a inscrição;
- b) somente liberação de frequência – quando o curso ou evento a ser realizado ocorrer concomitantemente com o horário de trabalho, porém sem custo de inscrição para a Unirio;
- c) somente custeio de inscrição – quando o curso ou evento a ser realizado não coincidir com o horário de trabalho e a Unirio custear a inscrição (ex: cursos à distância).

Será dada prioridade para ações de capacitação oferecidas por Escolas de Governo, conforme Decreto nº 5.707/2006.

Não serão aceitas solicitações de servidores que estejam de férias, licenciados ou afastados por qualquer outro motivo.

Em casos de restrições ou cortes orçamentários, poderão ser definidos critérios de prioridades para a concessão de apoio financeiro para cursos ou eventos externos de capacitação.

Não será concedido apoio financeiro, nem mesmo liberação de frequência para servidores que solicitarem participação em cursos externos, quando, na UNIRIO, estiver sendo oferecida internamente a mesma capacitação por meio do Plano Anual de Capacitação.

O certificado de conclusão do curso deverá ser entregue no prazo máximo de 15 dias, a partir do término do curso ou evento, ao Setor de Formação Permanente – SFP. Caso

contrário, o servidor será impedido de participar de outro curso externo até que regularize a situação.

6.2.1 Procedimentos e Critérios Para a Concessão

Para solicitar a participação, o servidor deverá preencher o formulário padrão para inscrições em cursos e eventos de capacitação, disponível na página eletrônica da Progepe, com a devida autorização da chefia imediata que deverá encaminhar o documento ao Setor de Formação Permanente – SFP/PROGEPE.

É imprescindível o preenchimento de todos os campos do formulário, incluindo a justificativa do servidor e de sua chefia imediata quanto à participação no referido evento e que a este seja anexado(s) documento(s) que expresse(m) o detalhamento do evento (folder, programação, proposta de trabalho, metodologia, locais, datas, valor de inscrição).

É importante que os servidores estejam atentos a algumas normas básicas:

- a) Obedecer ao prazo mínimo de 45 dias anteriores ao início do curso ou evento para sua solicitação.
- b) Para participar de congressos, seminários e fóruns, os servidores poderão solicitar somente o custeio de inscrição e, caso o evento seja fora da cidade do Rio de Janeiro, deverão arcar com os custos de diárias e passagens. Excetuam-se desta norma, os ocupantes de Função Gratificada e Cargos de Direção da Universidade e os casos em que atuarão em Fóruns ou Encontros como representantes da instituição.
- c) O apoio financeiro para cursos de capacitação (custeio de inscrição, diárias e passagens) somente será concedido se o conteúdo programático for essencial para o desempenho de alguma atividade específica no setor ou se trate de uma nova, o que deverá ser justificado e fundamentado pela chefia imediata. Caso o curso seja ministrado fora da cidade do Rio de Janeiro, a equipe do SFP indicará outra instituição, caso haja, a fim de garantir a qualidade da capacitação e o menor custo para a Administração.
- d) Em qualquer caso, serão liberados no máximo 2 (dois) servidores de um mesmo setor/ unidade, que deverão comprometer-se em multiplicar os conhecimentos adquiridos na unidade, setor e/ou em áreas afins.

- e) O servidor que obtiver apoio financeiro para eventos externos de capacitação, só poderá solicitar novamente o custeio decorridos 6 (seis) meses, salvo se o conteúdo programático for considerado essencial para o seu desempenho. Excetuam-se desta norma os servidores ocupantes de Função Gratificada e Cargos de Direção.

Nos casos de cursos, congressos, fóruns e seminários, a realização de inscrição é de responsabilidade do servidor solicitante.

Cabe ao servidor acompanhar as informações de data e local de realização do curso ou evento, assim como suas possíveis alterações, junto à empresa ofertante.

Em caso de desistência, o requerente deverá preencher o termo de desistência (disponível no *site* da PROGEPE) e encaminhá-lo imediatamente ao Setor de Formação Permanente. Nos casos em que houver crédito em folha de pagamento de diárias e passagens, o servidor deverá informar ao setor financeiro para que seja realizada a devolução.

6.3 PROGRAMA DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM IDIOMA ESTRANGEIRO – PRICQ

Esta iniciativa se desdobra em dois programas, sendo o Programa de Incentivo à Capacitação em Idiomas Estrangeiros - PRIC-IE destinado aos servidores docentes e técnico-administrativos da UNIRIO em cursos de idiomas estrangeiros; e o Programa de Incentivo à Qualificação - PRIQ somente aos servidores técnico-administrativos para cursos de Graduação e Pós-Graduação *lato e stricto sensu*.

Os Programas têm como finalidade contribuir para o desenvolvimento profissional dos servidores, considerando-se a política de internacionalização como um dos objetivos estratégicos da UNIRIO estabelecidos no PDI.

Estes programas custeiam, em consonância às regras estabelecidas em suas Resoluções e editais, o valor máximo pré-estabelecido (via edital) a ser reembolsado ao tipo de incentivo, ficando o servidor responsável por apresentar o valor total previsto do curso em que tenha sido aprovado e esteja regularmente matriculado, por meio de declaração da Instituição em que o curso será realizado.

Para solicitar a concessão do programa, o servidor deverá estar atento ao lançamento do edital, que contém as regras e documentos necessários para solicitação do incentivo. Os

editais serão amplamente divulgados por meio do *site* da UNIRIO e da Progepe, e pelos e-mails institucionais.

É fundamental que o servidor leia atentamente a resolução do PRIQ (nº 3.383/2012), do PRIC-IE (3.384/2012) e o edital lançado, para que esteja ciente das regras do Programa antes de sua solicitação, principalmente no que diz respeito a devoluções financeiras em caso de reprovação ou desistência, e ao compromisso em apresentar mensalmente à PROGEPE, nos cinco primeiros dias úteis do mês, os boletos, comprovantes de pagamento e frequências mensais.

Vale salientar que o lançamento dos editais está condicionado aos recursos orçamentários destinados para este fim.

6.4 UNIRIO DE BRAÇOS ABERTOS

O Programa Unirio de Braços Abertos tem como principal objetivo promover a integração dos novos servidores da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), a fim de criar um sentido de pertencimento e de integração institucional, fundamentais para a formação de conceitos e expectativas do novo servidor, os quais devem estar alinhados com a missão, visão e valores da UNIRIO.

Por meio do Unirio de Braços Abertos – UBA, é estabelecido o primeiro elo entre os servidores recém-empossados e a Instituição, recebendo-os através de atividades que proporcionarão conhecimentos iniciais necessários para a melhor adaptação ao novo local de trabalho.

O Programa Unirio de Braços Abertos ocorrerá sempre que houver convocações para preenchimento de vagas disponíveis na Universidade para servidores Técnico-Administrativos. Os convocados assinarão o termo de posse e participarão da ação de ambientação, coordenada pelo Setor de Formação Permanente.

O Programa, criado em 2015, já realizou dezenove turmas de ambientação, recepcionando mais de 680 novos servidores técnico-administrativos.



IMAGEM 1: UBA

7. AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO 2019

São consideradas Ações de Desenvolvimento os projetos especiais desenvolvidos pelo SFP, que visam trabalhar atitudes cognitivas e comportamentais do servidor, modificando atitudes, através do convite ao diálogo e à reflexão, ampliando assim o pensamento e aperfeiçoando a capacidade de percepção, com propostas pedagógicas que vão além da educação formal.

Acreditamos que intuir, duvidar e questionar são caminhos criativos que representam um modo dinâmico de conhecimento, no qual o indivíduo é protagonista na interação entre a sua percepção e a construção de significados, repensando suas atitudes e sua forma de agir, criando e construindo então outras novas possibilidades diante de novas situações ou daquelas já existentes.

7.1 POR SEU OLHAR SERVIDOR

O Programa Por Seu Olhar Servidor, criado através dos Projetos Especiais pelo Setor de Formação Permanente, visa conhecer as imagens produzidas pelos servidores da UNIRIO e suas diversas significações, colaborando para a produção de conhecimento e desenvolvimento humano através da educação e da cultura.

Nosso intuito é conhecer o que a imagem desperta em cada um e de que maneira ela influencia sua visão de mundo. Além disso, o programa visa integrar, socializar os servidores e também criar uma política de valorização dos mesmos.

O Programa é destinado à força de trabalho da UNIRIO e ocorrerá por meio de edital, com temas pré-definidos ligados à Universidade e aos servidores. O edital será lançado e amplamente divulgado, explicitando o tema abordado e o objetivo a ser alcançado.

Este ano o SFP lançará uma edição comemorativa do concurso cultural *Por Seu Olhar Servidor* em homenagem à Unirio, que completou 40 anos no mês de junho.

A ideia é convidarmos os servidores a fazerem um registro de um momento histórico, parte da longa trajetória da instituição. Esse registro pode ser feito por meio da fotografia de um personagem, um grupo de pessoas, um objeto, um lugar, uma cena que represente a importância de termos, há 40 anos, essa instituição que integra ensino, pesquisa e extensão. O objetivo principal é homenagearmos toda a comunidade acadêmica: aqueles que diariamente

interagem, estudam ou trabalham nos nossos campi e ainda aqueles que, em algum momento, também fizeram parte dessa trajetória de sucesso.



IMAGEM 2: Logo comemorativa dos 40 anos da Unirio escolhida pela comunidade universitária

7.2 EDUCAÇÃO PELOS SENTIDOS

O Programa Educação pelos Sentidos visa trabalhar, por meio da arte, a sensibilização do profissional para com seu trabalho e suas relações com seus pares, além de estimular no servidor a utilização dos seus sentidos, criatividade e sensibilidades ainda não exploradas.

O Programa, que é destinado aos servidores da Unirio, tem como desafio transpor os muros da sala de aula e alcançar o processo de estar permanentemente formando o trabalhador por meio da arte.

O Educação pelos Sentidos ocorre por meio de visitação a peças teatrais, exposições com visitas guiadas e outros tipos de manifestação cultural que se adequem aos objetivos do Programa. Escolhido o evento, o SFP realiza ampla divulgação juntamente com a abertura das inscrições. Em 2019, o SFP buscará parcerias institucionais, valorizando projetos de extensão desenvolvidos na Unirio, fortalecendo o vínculo entre servidor e Universidade.

7.3 CICLO DE PALESTRAS

O Ciclo de Palestras tem por objetivo orientar, esclarecer e estimular o pensamento crítico e reflexivo dos servidores sobre temas relacionados à educação, ética, carreira e ambiente de trabalho em nossa Universidade, possibilitando o desenvolvimento constante e aplicação de novos hábitos. O Ciclo de Palestras ocorrem, anualmente, em especial, no evento em homenagem ao dia do Servidor Público, no entanto, o evento pode ocorrer em outros

momentos quando for necessário debater e refletir sobre determinados assuntos considerados relevantes para o servidor e/ou Universidade.

7.4 DIA DO SERVIDOR PÚBLICO

No mês de outubro, o SFP organiza junto com a equipe da GERE (Gestão de Relacionamentos) um evento em comemoração ao Dia do Servidor Público. Na ocasião são realizadas atividades culturais nas quais os servidores ou alunos de nossa instituição são protagonistas, além de palestras com temáticas relacionadas à carreira, tendo em vista o desenvolvimento profissional e pessoal.

O Programa de Capacitação se alicerça na valorização dos nossos servidores. Nessa perspectiva, surgiu a Feira de Talentos da Unirio. O Projeto Talentos da Unirio integra o evento em comemoração ao Dia do Servidor. É um banco de talentos composto por servidores com habilidades que vão além de suas atividades funcionais, aproveitam-se aptidões tais como: hobbies, atividades artísticas, culturais, desportivas, gastronômicas; trabalhos manuais, atividades de estética, beleza, saúde, responsabilidade social, entre outros.

8. DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES

A divulgação das ações de capacitação será realizada via comunicação interna, por meio de e-mail institucional dos servidores, páginas eletrônicas da UNIRIO e PROGEPE, página do SFP em rede social, além de cartazes, folders, informativo da PROGEPE, etc.

Os informes poderão conter:

- a) Curso oferecido;
- b) Metodologia do curso/evento: módulos, presencial, à distância;
- c) Público-alvo;
- d) Ambientes organizacionais contemplados;
- e) Número de vagas oferecidas;
- f) Pré-requisitos se houver;
- g) Ministrante ou facilitador do curso oferecido;
- h) Período e meios de inscrição;
- i) Data e período de realização do curso;
- j) Critérios de avaliação para obtenção de certificado;

- k) Outras informações relevantes.
- l) Seleção e divulgação dos servidores inscritos e selecionados.

9. PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO

A Progressão por Capacitação Profissional é a mudança no Nível de Capacitação para o nível subsequente, sem mudança no Nível de Classificação e no Padrão de Vencimento. A Progressão é concedida ao servidor em decorrência de capacitação profissional para o exercício das suas atividades, realizada após o ingresso no cargo ocupado.

Essa capacitação dar-se-á através de cursos de educação informal, que tenham carga horária total mínima de 20 (vinte) horas, conforme estabelecido em legislação específica. É necessário que o curso realizado seja compatível com o cargo ocupado e tenha relação direta com o Ambiente Organizacional, conforme estabelecido na Portaria Ministerial MEC nº09, de 29 de junho de 2006.

A concessão do benefício está vinculada à conclusão de curso de capacitação após o ingresso do servidor no cargo, respeitado o interstício de 18 meses. Caso o curso realizado pelo servidor tenha um número de horas superior às exigidas, a carga horária excedente poderá ser aproveitada na progressão posterior.

Congressos, fóruns, encontros, simpósios, treinamento em serviço, estágios, assessorias, consultorias, apesar de serem considerados como ação de capacitação **não** são válidos para a concessão de Progressão por Capacitação Profissional.

Os certificados de cursos realizados no exterior ou de língua estrangeira, caso não sejam emitidos na língua portuguesa, deverão ser traduzidos por tradutor juramentado.

Os cursos com o mesmo tema ou conteúdo programático só poderão ser apresentados uma única vez para fins de progressão, mesmo que apresentados em módulos, inclusive quando tratar-se de curso de língua estrangeira.

Para requerer, o servidor deverá preencher o formulário próprio disponível na página eletrônica da Progepe, juntamente com a seguinte documentação comprobatória:

- Certificado original e duas cópias com: conteúdo programático, carga horária total do curso, período de realização, data de emissão, CNPJ da Instituição que promoveu o curso.

O formulário com a documentação comprobatória deverá ser entregue na Secretaria da Progepe ou na Divisão de Pessoal do HUGG, para os servidores exclusivamente lotados no hospital. A documentação poderá ser entregue com a antecedência máxima de até 30 dias anteriores à data em que se completa o interstício.

Pendências na documentação serão informadas por e-mail pelo SFP. O prazo para análise e deferimento pela Comissão Interna sobre Progressão Funcional e Incentivo à Qualificação/ Capacitação, publicação de portaria e implementação à folha de pagamento é de até 90 dias. Os efeitos financeiros retroagem à data de entrada do requerimento ou, nos casos de pendência de documentos, retroagirá a data da regularização da pendência.

PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

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	Curso de capacitação igual ou superior a 180 horas

10. INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

O Incentivo à Qualificação é um percentual que incide sobre o padrão de vencimento percebido pelo servidor, e será concedido aos servidores que requisitarem o incentivo por possuírem certificado, diploma ou titulação que seja superior à exigência de escolaridade mínima para ingresso no cargo do qual é titular, independentemente do nível de classificação em que esteja posicionado.

A aquisição de título em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de atuação do servidor ensejará maior percentual na fixação do Incentivo à

Qualificação do que em área de conhecimento com relação indireta. O Poder Executivo definiu as áreas de conhecimento relacionadas direta e indiretamente ao ambiente organizacional por meio do Decreto 5.824, de 29 de junho de 2006.

A obtenção dos diplomas relativos ao ensino fundamental e ao ensino médio, quando excederem a exigência de escolaridade mínima para o cargo do qual o servidor é titular, será considerada, para efeito de pagamento do Incentivo à Qualificação, como conhecimento relacionado diretamente ao ambiente organizacional.

Os percentuais do Incentivo à Qualificação não são acumuláveis e serão incorporados aos respectivos proventos de aposentadoria e pensão, desde que os certificados considerados para a sua concessão tenham sido obtidos até a data em que se deu a aposentadoria ou a instituição da pensão.

A solicitação do incentivo poderá ser realizada a qualquer tempo após a posse, sem necessidade de se respeitar nenhum interstício. Para isto, é necessário preencher o requerimento, através de formulário próprio disponível na página eletrônica da PROGEPE e entregar na secretaria da PROGEPE, juntamente com a seguinte documentação comprobatória:

- Original e duas cópias do Diploma¹ ou do certificado, no caso de conclusão de Especialização *lato sensu*.

TABELA DE PERCENTUAIS DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

A partir de 1º de janeiro de 2013:

Nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo (curso reconhecido pelo Ministério da Educação)	Área de conhecimento com relação direta	Área de conhecimento com relação indireta
Ensino fundamental completo	10%	-
Ensino médio completo	15%	-
Ensino médio profissionalizante ou ensino médio com curso técnico completo	20%	10%
Curso de graduação completo	25%	15%
Especialização, com carga horária igual ou superior a 360h	30%	20%
Mestrado	52%	35%
Doutorado	75%	50%

¹ Ofício Circular nº 5/2017/DAJ/COLEP/CGGP/SAA-MEC e Acórdão nº 11374/2016 da 2ª Câmara do Tribunal de Contas da União – TCU.
Ofício Circular nº 5/2019/DAJ/COLEP/CGGP/SAA-MEC.

11. LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá solicitar licença remunerada, por até três meses, para fins de capacitação profissional. A licença poderá ser utilizada para estudos programados, cursos de aperfeiçoamento ou especialização, participação em grupos de estudos e para elaboração de trabalho de conclusão de curso (monografia, dissertação ou tese), desde que esses cursos estejam inseridos no plano de capacitação do órgão e guarde pertinência com suas diretrizes institucionais, conforme artigo 10, §4 do Decreto nº 5.707/06 e Nota Técnica nº 178/2009/COGES/DENOP/SRH/MP.

Uma alteração no artigo 10 do Decreto nº 5.707/06, referente à licença para capacitação, permite a concessão para realização de atividade voluntária em entidades que preste serviço dessa natureza tanto no País quanto no exterior, na forma do regulamento do órgão ou entidade de exercício do servidor.

A licença para capacitação poderá ser parcelada, não podendo a menor parcela ser inferior a 30 (trinta) dias e os períodos quinquenais não são acumuláveis.

Para requerer a licença para capacitação, o servidor deverá preencher o formulário padrão de solicitação, disponível no *site* da PROGEPE, juntamente com um plano de atividades e uma declaração da Instituição de ensino, contendo as seguintes informações:

- ✓ A matrícula no curso objeto de licença;
- ✓ O nome da Instituição que o oferece;
- ✓ A natureza do curso, seu regime e local de funcionamento;
- ✓ O tempo de duração (início e término do curso), carga horária e conteúdo programático.

Os formulários devem conter a concordância da chefia imediata, que deverá encaminhar o pedido ao SFP até 30 dias antes da data de início do usufruto da mesma. Após análise e verificação dos requisitos legais, será publicada a portaria de concessão.

Ao término da capacitação, o servidor deverá entregar no prazo máximo de 15 dias, cópia do certificado ou de trabalho de conclusão de curso, que foi motivo da concessão de licença, ao Setor de Formação Permanente.

12. RESULTADOS OBTIDOS EM 2018

Com o objetivo de garantir a transparência organizacional e setorial, vimos a público apresentar os dados quantitativos referentes às capacitações e qualificações dos servidores docentes e técnico-administrativos no exercício de 2018.

Todos os dados foram coletados com base nos processos e solicitações que passaram ao longo do ano pelo Setor de Formação Permanente.

AÇÕES	QUANTITATIVO
Incentivo à Qualificação	148
Progressão por Capacitação	251
Programa de Incentivo à Qualificação (PRIQ)	54
Programa de Incentivo à Capacitação em Idiomas Estrangeiros	44
Cursos Internos oferecidos no PAC 2018	11
Servidores capacitados (nº de participações) pelos cursos internos	144
Recém-empossados que participaram do Unirio de Braços Abertos	81
Afastamento docente (congressos, seminários, licença para capacitação, cursar doutorado ou pós-doutorado)	625
Afastamento Técnico-Administrativo (congressos, licença capacitação, horário especial para servidor estudante e qualificação <i>stricto sensu</i>)	149

13. VERBA UTILIZADA EM 2018 E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA PARA 2019

	Valores utilizados em 2018	Previsão para 2019
Verba PRIQ	R\$ 271.733,46	R\$ 380.000,00
Verba PRIC-IE	R\$ 128.010,05	R\$ 120.000,00
Verba total comprometida PRICQ	R\$ 369.743,51	R\$ 500.000,00
Verba para instrutoria de cursos internos (GECC)	R\$ 64.199,44	R\$ 90.000,00
Verba destinada à cursos externos, congressos e demais eventos, representando à Instituição	15.575,00 (valor estimado de acordo com as solicitações do pagamento de inscrições que deram entrada na PROGEPE)	R\$ 40.000,00

14. RESULTADOS ESPERADOS

- Capacitar 20% dos servidores em relação ao exercício anterior, em consonância com os objetivos institucionais da Universidade;
- Consolidar as políticas de educação continuada, contribuindo para o desenvolvimento institucional, aprimorando as habilidades técnicas, gerenciais, organizacionais e administrativas dos servidores;
- Capacitação, desenvolvimento, contribuindo para a progressão por capacitação dos servidores;
- Maior satisfação e qualidade de vida dos servidores;
- Desenvolvimento profissional e social dos servidores.
- Inculir no profissional a necessidade de participar de ações de capacitação/aperfeiçoamento.

15. BASE LEGAL

- **Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990:** Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias, inclusive as em regime especial, e das fundações públicas federais.
- **Lei 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, e dá outras providências.
- **Lei 12.772, de 28 de dezembro 2012:** Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal; sobre a Carreira do Magistério Superior; dentre outros assuntos e dá outras providências.
- **Decreto 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.
- **Decreto 5.824, 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.
- **Decreto 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.
- **Ofício Circular nº5/2017/DAJ/COLEP/CGGP/SAA-MEC** e Acórdão nº 11374/2016 da 2ª Câmara do Tribunal de Contas da União – TCU.
- **Ofício Circular nº 5/2019/DAJ/COLEP/CGGP/SAA-MEC.**
- **Portaria nº 27, de 15 de janeiro de 2014:** Institui o Plano Nacional de Desenvolvimento Profissional dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação.

- **Portaria Ministerial MEC nº 09, de 29 de junho de 2006:** Define, na forma do Anexo a esta Portaria, 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.
- **Portaria MEC nº 1.084, de 2 de setembro de 2008:** Dispõe sobre a Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, no âmbito das Instituições Federais de Ensino, vinculadas ao Ministério da Educação.
- **Portaria MEC nº 39, de 14 de janeiro de 2011:** Regulamenta a aplicação do disposto no §6º do artigo 10 da Lei 11.091/2005, com as alterações dadas pela Lei 11.784/2008, que prevê o aproveitamento das disciplinas isoladas de mestrado e doutorado como certificação em Programa de Capacitação para fins de Progressão por Capacitação Profissional aos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos em Educação/PCCTAE.
- **Nota Técnica nº 178/2009/COGES/DENOP/SRH/MP:** Licença Capacitação para elaboração de trabalho final de curso de graduação e pós-graduação *lato sensu*.
- **Plano de Desenvolvimento Institucional UNIRIO – PDI 2017-2021:** Criado para atender exigências legais, tem como finalidade ser um instrumento de gestão e tomada de decisões, para alcance da missão e visão institucional em seu quinquênio de vigência.
- **Programa de Capacitação dos Servidores Técnico-Administrativo da UNIRIO:** Criado em 02 de fevereiro de 2016, em cumprimento de exigências legais, tem como objetivo promover a educação permanente do servidor da Universidade, por meio do estímulo à sua capacidade crítica e reflexiva sobre o seu processo de trabalho em nível gerencial e técnico e à melhoria no desempenho de suas funções, contribuindo de forma ampla, para o desenvolvimento de competências institucionais e para a prestação de melhores serviços.
- **Portaria Secretaria de Gestão de Pessoas nº 12, de 20 de dezembro de 2018:** Institui as diretrizes gerais para promoção da educação para aposentadoria do servidor público federal dos órgãos e entidades que compõem o Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC, durante o exercício profissional e ao longo da aposentadoria.

CRONOGRAMA DE CAPACITAÇÕES INTERNAS – ANEXO 1

2

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

CURSO	OBJETIVO	PÚBLICO-ALVO	MODALIDADE	LOCAL	PERÍODO	HORÁRIO	CARGA HORÁRIA
Lei 8.112/90 (Noções Básicas)	Aperfeiçoar e atualizar os servidores sobre as normas legais do regime jurídico dos servidores públicos civis da União – Lei 8.112/90.	Servidores técnico-administrativos, prioritariamente os servidores recém-empossados na UNIRIO.	Presencial	Sala de Treinamento da PROGEPE	08/05 a 31/05	09h às 12h	21h
Redação Oficial e a escrita na esfera administrativa da universidade	Oferecer ao servidor a oportunidade de desenvolver competências e habilidades relativas à compreensão e à produção de textos.	Força de trabalho da Unirio e, prioritariamente os servidores recém-empossados na UNIRIO.	Presencial	CCH Urca	07/05 a 25/06	10h às 13h	42h

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.

CURSO	OBJETIVO	PÚBLICO-ALVO	MODALIDADE	LOCAL	PERÍODO	HORÁRIO	CARGA HORÁRIA
Análise e Melhoria de Processos	Promover o aprendizado sobre temas relacionados a gestão de processos, através de provimento de base conceitual sólida e desenvolvimento de atividades práticas.	Servidores técnico-administrativos da UNIRIO.	Presencial	Sala de Treinamento da PROGEPE	02/04 a 20/06	9h às 12h	30h
Gestão e Classificação de Documentos	Contribuir para a capacitação continuada dos funcionários da UNIRIO, além de promover o treinamento técnico na área de Arquivologia, sobretudo, no que tange à gestão e a classificação de documentos de arquivo.	Força de trabalho da Universidade que exercem atividades no ambiente organizacional administrativo.	Presencial	Prédio do CCH	06/05 a 10/06	14h às 17:30h	21H
Noções básicas de LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais	Capacitar os servidores para que tenham domínio básico para comunicação em Libras.	Força de trabalho da Unirio e, prioritariamente , os profissionais de saúde.	Presencial	A definir	A definir	A definir	A definir

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. (cont.)

CURSO	OBJETIVO	PÚBLICO-ALVO	MODALIDADE	LOCAL	PERÍODO	HORÁRIO	CARGA HORÁRIA
Educação Financeira	A definir	Servidores técnico-administrativos da UNIRIO.	Presencial	Prédio do CCET	19/08 a 18/09	10 às 12h	20 h
Programas de edição de textos e confecção de planilhas	Capacitar o servidor a criar e formatar planilhas, fazer gráficos, verificar dados e criar modelos e fórmulas para fazer cálculos; além de proporcionar ao participante, conhecimentos básicos para criação e edição de textos.	Servidores técnico-administrativos da UNIRIO.	Presencial	Laboratório da Biblioteca Central	13/08 a 29/08	09h às 12h	24h
Orçamento Público	Entender como funciona o orçamento público no país, identificar as peças orçamentárias, ser capaz de discutir relação entre políticas públicas e orçamento e classificar orçamentariamente as receitas e despesas.	Servidores técnico-administrativos da UNIRIO.	Presencial	Escola de Nutrição Urca	03/05 a 05/07	9h às 12h	30h

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. (cont.)

CURSO	OBJETIVO	PÚBLICO-ALVO	MODALIDADE	LOCAL	PERÍODO	HORÁRIO	CARGA HORÁRIA
Segurança da Informação: boas práticas para o uso da internet acadêmica	Capacitar o servidor a utilizar os recursos computacionais, compreendendo a importância dos cuidados com a segurança da informação.	Servidores técnico-administrativos da UNIRIO.	Presencial	Sala de Treinamento da PROGEPE	08/07 a 29/07	9h às 12h	21h

Gestão: visa à preparação e aperfeiçoamento do servidor para o desenvolvimento da atividade de gestão, para o exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção.

CURSO	OBJETIVO	PÚBLICO-ALVO	MODALIDADE	LOCAL	PERÍODO	HORÁRIO	CARGA HORÁRIA
Metodologias Participativas	Capacitar os participantes no desenvolvimento de projetos utilizando metodologias participativas.	Servidores técnico-administrativos da UNIRIO em geral e servidores que ocupam cargos de gestão.	Presencial	Sala de Treinamento da PROGEPE	03/09 a 24/09	14h às 17h	21h

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

CURSO	OBJETIVO	PÚBLICO-ALVO	MODALIDADE	LOCAL	PERÍODO	HORÁRIO	CARGA HORÁRIA
Rotinas Administrativas em Secretarias Acadêmicas	Permitir que servidores técnico-administrativos (recém-ingressos ou não) da Unirio compreendam as rotinas laborais pertinentes à secretaria acadêmica, de modo a realizarem suas atividades com efetividade.	Servidores da Universidade que exercem atividades no ambiente organizacional administrativo, prioritariamente lotados em secretarias acadêmicas.	Presencial	A definir	A definir	A definir	A definir
Estatística Básica Aplicada	Instrumentalizar servidores para trabalhar com dados quantitativos.	Servidores técnico-administrativos da Unirio e, prioritariamente, Pedagogos, TAES e Assistentes Administrativos lotados em Secretarias Acadêmicas.	Presencial	Sala 505 CCET	04/06 a 05/07	9h às 12h	24h
Noções Básicas de Primeiros Socorros	Orientar o aluno quanto ao reconhecimento das situações de emergência e como proceder na primeira abordagem à vítima de acidente ou de mal súbito prestando-lhe os primeiros socorros.	Servidores técnico-administrativos da UNIRIO	Presencial	Sala de Treinamento da PROGEPE	25/06 a 20/08	9h às 12h	36h

