



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 2018

Julho/2018



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 Almeida do Nascimento

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 2018	5
LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO - LND.....	5
LINHAS DE DESENVOLVIMENTO	9
AÇÕES DE CAPACITAÇÃO 2018	9
CAPACITAÇÕES INTERNAS.....	10
CAPACITAÇÃO EXTERNA	11
Procedimentos e critérios para a concessão	12
PROGRAMA DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM IDIOMA ESTRANGEIRO - PRICQ.....	14
UNIRIO DE BRAÇOS ABERTOS – UBA	15
AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO	16
PROGRAMA POR SEU OLHAR SERVIDOR	16
PROGRAMA EDUCAÇÃO PELOS SENTIDOS	17
CICLO DE PALESTRAS	18
DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES	18
PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO	19
INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO	21
LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO	23
RESULTADOS OBTIDOS EM 2017	24
VERBA UTILIZADA EM 2017 E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA PARA 2018	25
RESULTADOS ESPERADOS	25
BASE LEGAL	26
ANEXO 1	
CRONOGRAMA DE CAPACITAÇÕES INTERNAS –.....	2

APRESENTAÇÃO

Nosso principal desafio enquanto Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas é estimular o desenvolvimento contínuo do servidor na carreira, para além dos quatro níveis de capacitação definidos pela Lei 11.091/95.

O Programa de Capacitação dos servidores técnico- administrativos da Unirio, assim como os Planos de Capacitações anuais visam proporcionar um processo contínuo e sistemático de aprendizagem, envolvendo servidores e gestores, colaborando assim para o desenvolvimento individual e institucional.

Além disso, as ações de capacitação proporcionam o encontro de servidores de diferentes lotações e localizações, contribuindo para uma vasta troca de experiência e reflexão coletiva sobre os processos de trabalhos desenvolvidos na Universidade.

É importante ressaltar que todas as ações de capacitação necessitam de constante apoio da alta gestão da UNIRIO. Uma vez cientes da missão da Universidade, os servidores terão uma visão sistêmica do lugar que ocupam na Instituição e da real importância de seus trabalhos, transformando assim suas maneiras de pensar e agir.

O Plano Anual de Capacitação 2018 apresenta as ações de capacitação coletadas, inclusive, pelos questionários de Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento – LND enviados aos servidores técnico-administrativos da UNIRIO e homologados pelos gestores responsáveis. Obrigada a todos os servidores que responderam aos questionários e aos gestores que homologaram. Vocês foram essenciais para a construção do plano.

Tathiana Teixeira Tavares

Chefe da Divisão de Acompanhamento Funcional e
Formação Permanente

INTRODUÇÃO

A atividade-fim das universidades é o ensino, a produção de pesquisas e a disseminação de conhecimentos. E na Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO não é diferente, uma vez que tais objetivos estão totalmente enraizados na missão e na visão desta instituição.

Diante da instabilidade do atual cenário político-econômico do país, que afeta consideravelmente todas as instituições públicas de ensino, é imprescindível darmos continuidade ao desenvolvimento dos servidores que nelas atuam, para que estejam sempre preparados para responder às demandas oriundas da nova gestão pública. Dessa forma, é indispensável elaborarmos e implementarmos uma política forte de capacitação e qualificação permanente dos servidores, em especial, do corpo técnico-administrativo. Investir no capital humano, estimulando o servidor a se tornar agente de transformação e disseminador de seus conhecimentos, não só cria uma política de valorização do servidor, como também traz grandes benefícios para o desenvolvimento organizacional.

E o Setor de Formação Permanente - SFP, setor vinculado à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas, da PROGEPE, tem se empenhado plenamente na promoção de capacitação e qualificação dos servidores da UNIRIO, visando a uma maior eficiência dos serviços prestados e à troca constante de experiências em diversas áreas do conhecimento.

Para elaborar um Plano de Capacitação que atenda às reais necessidades dos servidores técnico-administrativos da Universidade, realizamos no primeiro semestre, um mapeamento das necessidades de treinamento e desenvolvimento por meio do Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento – LND 2018. Este instrumento, elaborado pelo SFP em parceria com a chefia da Divisão de Acompanhamento Funcional e Formação Permanente – DAFFP, foi de suma importância para subsidiar as ações que serão desenvolvidas ao longo de um ano.

Podemos então afirmar que o Plano de Capacitação de 2018 foi realmente uma construção coletiva, graças à participação de cada um dos servidores, que nos municiaram com dados e informações essenciais. Com isto, esperamos proporcionar à força de trabalho desta Universidade ações de desenvolvimento profissional de alta qualidade, que atendam às suas reais necessidades.

Silvia Elana Santos da Silva

Chefe 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 que programem anualmente seu desenvolvimento profissional e pessoal, por meio da aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de suas habilidades e atitudes, de forma 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;
- ✓ Promover a sistematização da capacitação dos servidores para que estes alcancem a progressão funcional e, sobretudo, o desenvolvimento pessoal;
- ✓ 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.

2. PÚBLICO-ALVO

O Plano Anual de Capacitação 2018 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 2018

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. LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO – LND

A equipe do Setor de Formação Permanente, juntamente com a Chefe da Divisão de Acompanhamento Funcional e Formação Permanente – DAFFP, elaborou um instrumento com a finalidade de realizar o Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento – LND 2018.

O instrumento consiste em um formulário preenchido pelos servidores técnico-administrativos no qual eles descrevem suas funções e apontam as necessidades de desenvolvimento, isto é, cursos/formação/atividades que possam contribuir para sua conduta profissional.

Foi feito um grande trabalho de divulgação e apresentação do instrumento proposto junto aos servidores e suas chefias, destacando a importância da participação para a construção de nosso Plano Anual de Capacitação. Além disso, o Setor de Formação Permanente orientou como deveria ocorrer o preenchimento do LND, enfatizando a necessidade de estabelecer, neste momento, um diálogo envolvendo gestores e equipe.

Os dados obtidos a partir desse levantamento fundamentarão as ações propostas pelo Setor ao longo do ano de 2018. O gráfico a seguir demonstra o alcance obtido pelo instrumento com os índices de participação por unidade administrativa/centro acadêmico.



GRAFICO 1- Número de servidores que responderam ao LND por unidade administrativa/centro acadêmico.

No instrumento (LND), o Setor de Formação Permanente elencou temáticas relacionadas aos serviços prestados pela instituição, para que os servidores escolhessem aquelas que melhor auxiliassem no desempenho de suas funções. O resultado obtido está demonstrado no gráfico a seguir.

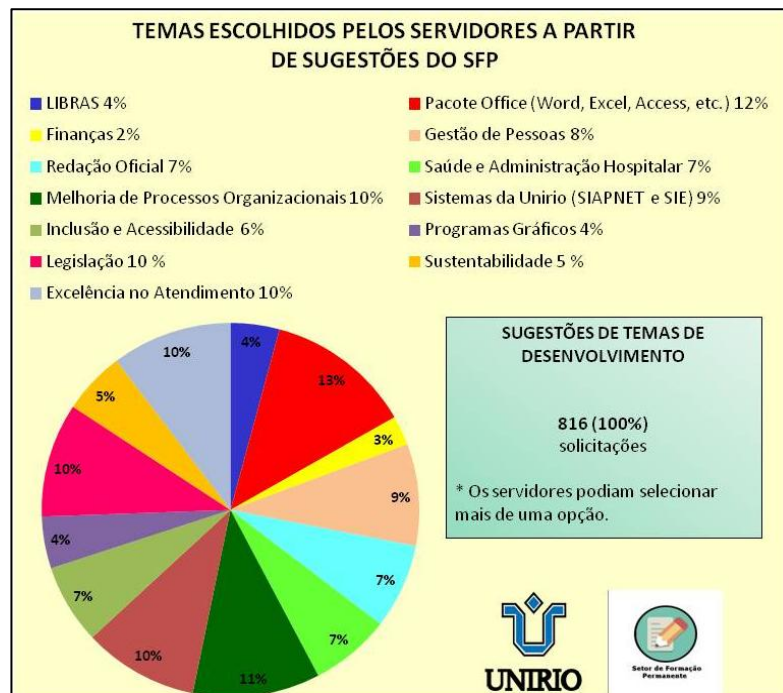


GRÁFICO 2 – Temáticas sugeridas pelo Setor de Formação Permanente

As temáticas mais escolhidas vêm respaldando as ações propostas pelo setor visando ao desenvolvimento do servidor. Além disso, considerando que a demanda de aprimoramento em tais temáticas vieram do próprio servidor, estabelece-se a garantia de mais envolvimento e adesão desses profissionais nos cursos de formação em questão.

A análise dos dados obtidos possibilitou o mapeamento das necessidades de treinamento e detectou possíveis carências passadas e atuais, para um melhor desempenho futuro.

Para o Plano Anual de Capacitação 2018, priorizamos a oferta de cursos pertencentes à linha de desenvolvimento de iniciação no serviço público e formação geral, pois durante o exercício atual teremos um número bem expressivo de novos servidores na Instituição.

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;
- 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*.

Quando demandados em relação a dar continuidade à educação formal, os servidores demonstraram bastante interesse, conforme podemos observar, mais detalhadamente, nos gráficos apresentados a seguir:

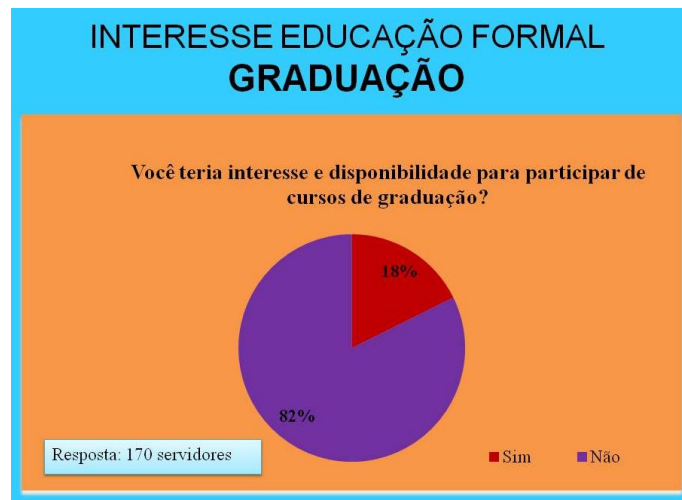


GRÁFICO 3 - Servidores que têm interesse em fazer curso de Graduação

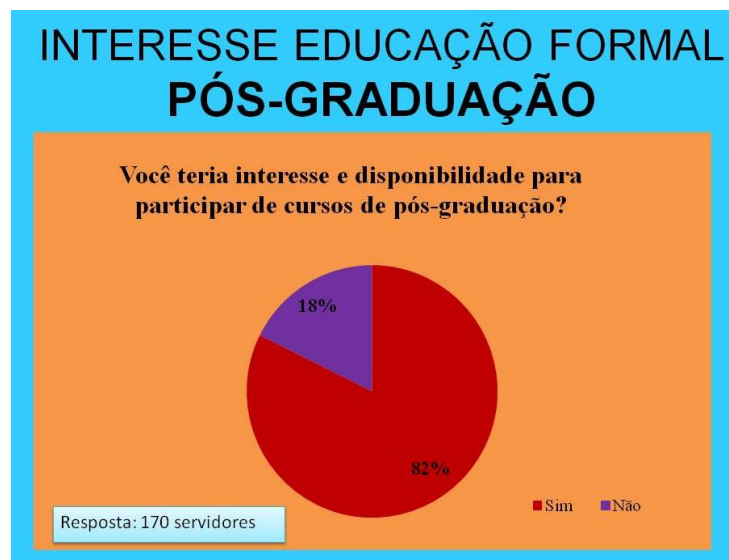


GRÁFICO 4 – Servidores que têm interesse em fazer curso de Pós-Graduação

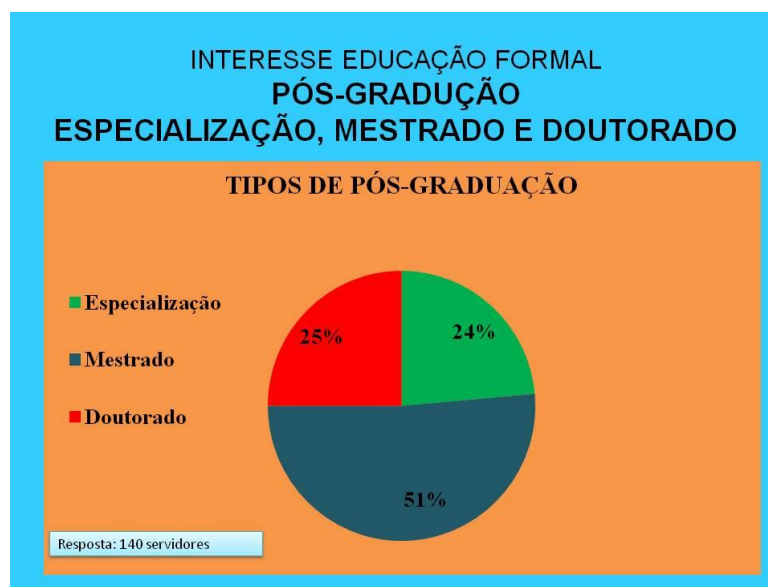


GRÁFICO 5 – Servidores que têm interesse em fazer curso de Pós-Graduação (Especialização, Mestrado, Doutorado)

5. LINHAS DE DESENVOLVIMENTO

A prioridade do PAC 2018 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.

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 2018

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 e, 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, cujo objetivo é formar um banco de dados com informações de servidores relacionados à sua formação e função profissional e que servirá de instrumento para seleção de instrutores para os cursos internos ou tutoria de curso à distância. Importante 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, 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.

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.
- 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 3 (três) 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 desempenho do servidor. 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 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, além dos 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 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 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 quatorze turmas de ambientação, recepcionando mais de 600 recém-empossados técnico-administrativos.



IMAGEM 1: UBA – Turma Outubro/2017

7. AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO 2018

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.

Em homenagem ao Dia Internacional da Mulher (8 de março), o SFP lançou a 1ª edição de 2018 do Por Seu Olhar Servidor. O tema proposto nesta edição do concurso cultural foi “Dia Internacional da Mulher: uma imagem, um símbolo da luta diária de todas as mulheres”.



IMAGEM 2: Foto vencedora da edição 2018 de Por Seu Olhar Servidor: um protesto contra o feminicídio

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 2018, o SFP dará prioridade para obras institucionais, 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.

Temos apresentações musicais a cada dia de palestra, onde os músicos são os próprios servidores ou alunos de nossa Instituição. Afinal, um dos objetivos do Programa de Capacitação é a valorização dos nossos servidores.

E pensando em variadas formas de valorizar nossos servidores, surgiu a Feira de Talentos da Unirio. O Projeto Talentos da Unirio é um banco de dados composto de habilidades dos servidores 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. A Feira de Talentos ocorre geralmente no evento do Dia do Servidor.

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.

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.

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.

Caso os documentos entregues, necessários à solicitação de progressão, estejam em língua estrangeira, deverão ser traduzidos por tradutor juramentado e só poderá ser utilizada uma única vez.

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 na Secretaria da PROGEPE, 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 concedido sobre o padrão de vencimento percebido pelo servidor e será instituído 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 Diploma, exceto no caso de conclusão de Especialização lato sensu que deverá ser apresentado o certificado.

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%

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.

Recentemente, houve alteração no artigo 10 do Decreto nº 5.707/06, referente à licença para capacitação, onde 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 e, após verificação dos requisitos legais, publicará 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 2017

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 2017.

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	55
Progressão por Capacitação	100
Programa de Incentivo à Qualificação (PRIQ)	69
Programa de Incentivo à Capacitação em Idiomas Estrangeiros	108
Cursos Internos oferecidos no PAC 2017	11
Servidores capacitados pelos cursos internos	81
Recém-empossados que participaram do Unirio de Braços Abertos	330
Afastamento docente (congressos, seminários, licença para capacitação, cursar doutorado ou pós-doutorado).	520
Afastamento Técnico-Administrativo (congressos, licença capacitação, horário especial para servidor estudante e qualificação stricto sensu)	84

13. VERBA UTILIZADA EM 2017 E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA PARA 2018

	Valores utilizados em 2017	Previsão para 2018
Verba PRIQ	R\$ 243.686,03	R\$ 750.000,00
Verba PRIC-IE	R\$ 65.534,35	
Verba total comprometida PRICQ	R\$ 309.220,38	R\$ 125.019,50
Verba para instrutoria de cursos internos (GECC)	80.000,00	R\$ 90.000,00
Verba destinada à cursos externos, congressos e demais eventos, representando à Instituição	20.000,00	R\$ 25.000,00

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.

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.
- **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.

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.

URSO	OBJETIVO	PÚBLICO-ALVO	MODALIDADE	LOCAL	PERÍODO	HORÁRIO	CARGA HORÁRIA
Direito Constitucional (Noções Básicas)	Aperfeiçoar e atualizar os servidores na qualidade de agentes públicos sobre as normas legais ao qual estão inseridos no que tange aos direitos fundamentais e Administração Pública.	Servidores técnico-administrativos, prioritariamente os servidores recém-empossados na UNIRIO.	Presencial	A definir	A definir	A definir	A definir
Ética na Administração Pública	Propor a reflexão e compreensão dos conflitos entre ética e direito e dos dilemas ético-morais que surgem no ambiente de trabalho na Administração Pública.	Servidores técnico-administrativos, prioritariamente os servidores recém-empossados na UNIRIO.	Presencial	Prédio do CCET	02/08 a 20/09	13h às 17h	32h
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	Prédio do CCH	13/06 a 29/08	09h 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.

CURSO	OBJETIVO	PÚBLICO-ALVO	MODALIDADE	LOCAL	PERÍODO	HORÁRIO	CARGA HORÁRIA
Análise e Melhoria de Processos	Capacitar os participantes para a aplicação da abordagem orientada por processos contribuindo para o desenvolvimento do Plano de Desenvolvimento Institucional da UNIRIO.	Servidores técnico-administrativos da UNIRIO.	Presencial	Sala de Treinamento da PROGEPE	03/05 a 25/07	9h às 12h	21h
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	05/09 a 26/10	14h às 17h	40h
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	HUGG	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
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
Redação Oficial	Oferecer ao servidor a oportunidade de revisar e exercitar as regras de redação oficial, utilizando o gênero textual adequado de acordo com seu objetivo.	Força de trabalho da Unirio e, prioritariamente os servidores recém-empossados na UNIRIO.	Presencial	CCET	02/05 a 13/06	10h às 12h	20h
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	21/08 a 04/10	14h às 17h	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. (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	A definir	24/07 a 14/08	A definir	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
Gestão de Pessoas e Comportamento Organizacional no Setor Público	Capacitar os gestores em relação aos principais tópicos de Gestão de Pessoas e de Comportamento Organizacional com foco no setor público.	Gestores da PROGEPE de diversos níveis hierárquicos.	Presencial	Sala de Treinamento da PROGEPE	15/06 e 21/09	14h às 17h	24h

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
Acesso e Preservação de Documentos Eletrônicos de Arquivo	Promover o treinamento técnico na área de Arquivologia, sobretudo, no que tange ao acesso e a preservação de documentos digitais e eletrônicos produzidos na Universidade.	Força de trabalho da Universidade que exercem atividades no ambiente organizacional administrativo.	Presencial	Auditório da Escola de Nutrição	15/05 a 29/05	9h às 13h	20h
Estatística Aplicada ao Serviço Público	Instrumentalizar servidores para trabalhar com dados quantitativos.	Servidores técnico-administrativos da Unirio e, prioritariamente, Pedagogos, TAES e Assistentes Administrativos lotados em Secretarias Acadêmicas.	Presencial	A Definir	A Definir	A Definir	A Definir