



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTRARIA SGP/UNILAB Nº 856, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024

Estabelece os procedimentos administrativos para a oferta de ações de capacitação interna ofertadas no âmbito da Divisão de Desenvolvimento de Pessoal e para a participação de servidores da Unilab em capacitações externas, além de outras providências correlatas.

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB, nomeada pela Portaria Reitoria/Unilab nº 196, de 26 de junho de 2024, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 124, de 01/07/2024, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 183 de 07/08/2018, alterada pela Portaria da Reitoria nº 906, de 09/08/2018, publicada no DOU nº 156 de 14/08/2018, no uso das atribuições a ela conferidas,

Considerando o que consta no processo nº 23282.021324/2024-43, resolve:

Art. 1º Estabelece os procedimentos administrativos para a oferta de ações de capacitação interna ofertadas no âmbito da Divisão de Desenvolvimento de Pessoal e para a participação de servidores da Unilab em capacitações externas, além de outras providências correlatas.

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica a licença para capacitação, estudo no exterior e participação de servidores em programas de pós-graduação lato sensu e stricto sensu.

Art. 2º A oferta de ações de capacitação interna e a participação de servidores em capacitações externas de que trata esta portaria deverão estar previstas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP do ano corrente e ocorrerá preferencialmente da seguinte forma:

- I - ações ofertadas por escolas de governo;
- II - ações ofertadas internamente pela Unilab;

III - ações ofertadas por outras instituições, desde que a oferta não esteja contemplada no catálogo previsto nos incisos I e II deste artigo.

CAPÍTULO I

DOS CONCEITOS

Art. 3º Para fins desta portaria aplicam-se os seguintes conceitos:

I - ação de desenvolvimento, capacitação ou treinamento regularmente instituído: atividade de aprendizagem estruturada para impulsionar o desempenho competente da atribuição pública em resposta a lacunas de performance ou a oportunidades de melhoria descritas na forma de necessidades de desenvolvimento, realizada em alinhamento aos objetivos organizacionais, por meio do desenvolvimento assertivo de competências;

II - capacitação interna: modalidade de capacitação realizada e certificada pela própria Unilab, que poderá ser de forma presencial, a distância e em serviço, com turma fechada ou aberta, e sendo considerada como jornada regular de trabalho.

III - capacitação externa: modalidade de capacitação realizada e certificada por outra instituição, pública ou privada, em nível nacional ou local, com turma fechada ou aberta, que poderá ser de forma presencial e a distância, sendo considerada como jornada regular de trabalho.

IV - multiplicador de conhecimento: servidores aptos e disponíveis a disseminar os conhecimentos aprendidos.

V - facilitador de aprendizagem: servidor público que mediará o processo de ensino aprendizagem seja por meio da atuação como tutor, instrutor ou palestrante.

CAPÍTULO II

DA CAPACITAÇÃO INTERNA

SEÇÃO I

DA VIABILIDADE E DA CARACTERIZAÇÃO DA OFERTA

Art. 4º São condições para realização das demandas de capacitação interna no âmbito da Divisão de Desenvolvimento de Pessoal:

I - ser orientada para o desenvolvimento de competências técnicas, pessoais e organizacionais necessárias ao alcance dos objetivos estratégicos institucionais e, ou, ter como foco a resolução de um ou mais problemas que impactam no desempenho da(s) unidade(s), ou ainda que objetivem o desenvolvimento das atividades individuais, em consonância com o PDP do ano corrente;

II - disponibilidade orçamentária;

III - viabilidade de instrutoria;

IV - viabilidade operacional para realização da oferta com relação à unidade responsável pela execução das ações de capacitação.

§1º A inobservância de qualquer um dos incisos acima poderá inviabilizar a oferta.

§2º Os instrutores indicados para as capacitações internas deverão ser, preferencialmente, aqueles habilitados no Banco de Instrutores Internos da Unilab.

Art. 5º A oferta de capacitação interna pela Unilab ocorrerá preferencialmente na modalidade remota, podendo também ser disponibilizada de forma presencial, híbrida ou a distância.

§2º Caracterizam-se como remotos os cursos mediados por ferramentas de interação online síncrona.

§3º Os cursos de capacitação ofertados internamente na modalidade de educação aberta e a distância permanecerão disponíveis, a contar da matrícula, pela quantidade de dias correspondente à carga horária total do curso, na proporção de 1(uma) hora para 1(um) dia. Exemplo: um curso com carga horária total de 20h ficará disponível, para conclusão, por até 20 dias.

SEÇÃO II

DO REQUERIMENTO DA OFERTA INTERNA

Art. 6º O requerimento da oferta de capacitação pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoal - DDP ficará disponível na página da Unilab, na Guia de Processos do Servidor.

§1º O processo deverá chegar à DDP com antecedência mínima de 45 dias da data prevista para realização da ação de desenvolvimento interna.

§2º Em caso de indicação de instrutores, o demandante deverá instruir o processo com o currículo do instrutor extraído do Banco de Talentos do SouGov.

§3º Caso seja indicado como instrutor um servidor que não conste do Banco de Instrutores Internos, a unidade solicitante informará justificativa nos autos do processo;

§4º Na hipótese do §3º, a indicação de instrutor pela unidade demandante estará sujeita a análise e aprovação pela SGP.

§5º Caso o processo seja encaminhado à DDP com inadequações de instrução processual, a unidade terá até 10 dias corridos para saná-los, contados da primeira solicitação da DDP.

§6º Após a aprovação do curso, os demandantes e o(s) instrutor(s) deverão preencher os documentos necessários à estruturação da sala e demais atividades pedagógicas.

§7º Em caso de capacitações na modalidade a distância ou que contenham dentre os critérios de aprovação a presença de avaliação, as questões, objetivas ou subjetivas, a serem respondidas pelos cursistas, devem estar previamente elencadas no plano pedagógico e com a indicação do facilitador que irá efetuar as correções ou ainda sanar as dúvidas dos participantes e se responsabilizar pela respectiva nota.

SEÇÃO III

DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO DE GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO E CONCURSO - GECC

Art. 7º Haverá pagamento de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso – GECC ao facilitador de aprendizagem, nos termos da legislação vigente, que atuar como:

- I - Instrutor em curso de formação inicial de carreiras e curso gerencial;
- II - Instrutor em curso de treinamento, desenvolvimento e aperfeiçoamento;
- III - Tutor em curso a distância;
- IV - Conferencista, facilitador(a) e palestrante em evento de capacitação;
- V - Demais atividades previstas na legislação vigente.

§1º As atividades assíncronas, em ações de desenvolvimento híbridas, serão consideradas como Tutoria em curso a distância.

§2º Na hipótese do §2º, do art. 8º, a carga horária total do curso será dividida entre os facilitadores, proporcionalmente ao trabalho realizado por cada um.

Art. 8º A GECC não será devida, conforme art. 3º do Decreto N° 11.069/2022, ao servidor que executar:

I - atividade que vise a melhoria das rotinas de trabalho da unidade de exercício ou relacionada às políticas de competência dessa unidade;

II - atividade de representação ou de apresentação de estrutura organizacional, de processos de trabalho, de atividades e de trabalhos em curso do órgão, da entidade ou da unidade de exercício;

III - atividade de elaboração de cartilhas, manuais, orientações, normativos e instrumentos afins que envolvam procedimentos sob responsabilidade da unidade de exercício do servidor ou a ele

atribuída por projeto institucional;

IV - atividade realizada durante a jornada de trabalho, sem compensação de carga horária, por determinação da unidade de exercício ou por opção do servidor com autorização de sua chefia imediata;

V - revisão de material didático, quando o conteudista já tiver recebido a GECC para a sua elaboração, pelo período de um ano, contado da data da confirmação do recebimento do material para fins de pagamento;

VI - atividade de moderação de comunidade de prática, fórum de aprendizagem ou lista de discussão; ou

VII - atividade sem prévia formalização em processo administrativo específico.

VIII - atividades de implementação e divulgação de políticas de competência da unidade de exercício do servidor, de que trata o inciso I do art. 3º do Decreto nº 11.069, de 2022, inclusive palestras.

IX - Outras atividades e vedações previstas em legislação.

§1º A instrutoria em ações de desenvolvimento, realizada fora de sua unidade de exercício, em temáticas correlacionadas àquelas tratadas na unidade de exercício do servidor, devido à exigência de preparação de material didático e exercício como facilitador, não se confunde com o previsto no caput deste artigo e pode ser remunerada por GECC, desde que seja em caráter eventual e não configure dupla remuneração por atividade já desempenhada pelo servidor.

§2º A vedação do inciso IV não se aplica quando a atividade for realizada para órgão ou entidade de outro Poder ou ente da federação.

Art. 9º É vedada a concessão de GECC a servidor em usufruto de férias, afastamentos ou licenças legais, remuneradas ou não, ressalvadas as hipóteses de afastamento previstas no art. 93, no art. 102, incisos II, III e VII, e no art. 120 da Lei nº 8.112/90, desde que a atividade passível de pagamento de GECC seja em caráter eventual e não configure dupla remuneração por atividade já desempenhada pelo servidor.

Parágrafo único: A excepcionalidade do inciso VII do art. 102 da Lei nº 8.112/90, aplica-se somente nos casos de missão no exterior.

Art. 10. Para fins de pagamento de GECC, a elaboração de material didático, em ações de desenvolvimento ofertados na modalidade remota, presencial ou híbrida, deverá ser de própria autoria, produzidos para atender especificamente à ação de desenvolvimento à qual está vinculada, bem como adequadas às orientações e templates encaminhados pela DDP.

§1º O valor pago a título de elaboração de material didático não poderá exceder a 100% da carga horária da ação de desenvolvimento. curso será dividido proporcionalmente ao trabalho realizado por cada instrutor.

§2º Na hipótese do §2º, do art. 8º, o valor pago a título de planejamento curso será dividido proporcionalmente ao trabalho realizado por cada instrutor.

Art. 11. Poderá ser pago ao(a) instrutor(a), a título de planejamento, até 50% da carga horária da ação de desenvolvimento.

Parágrafo único: Na hipótese do §2º, do art. 8º, o valor pago a título de planejamento curso será dividido proporcionalmente ao trabalho realizado por cada instrutor.

Art. 12. Ao receber GECC por qualquer dos itens relacionados a material didático, ou a aulas (gravadas) ou ainda outro item de natureza semelhante, o instrutor autoriza que a Unilab utilize tais materiais posteriormente conforme oportunidade e conveniência administrativa.

SEÇÃO IV

DA DISPONIBILIZAÇÃO E OCUPAÇÃO DAS VAGAS OFERTADAS E DOS CRITÉRIOS DE CERTIFICAÇÃO

Art. 13. Desde que a ação de desenvolvimento tenha pelo menos o número mínimo de 10 servidores inscritos, e caso a turma não preencha o número máximo, conforme previsto nos arts. 9º ao 12º, as vagas remanescentes poderão ser destinadas para outro público, desde que:

- I - a participação atenda aos interesses da administração;
- II - o público esteja previsto e justificado no formulário de solicitação; e
- III - a turma tenha o número mínimo de 10 servidores inscritos que justifiquem a realização da oferta.

Art. 14. Os critérios mínimos para aprovação e certificação serão, de forma alternativa ou cumulativa, os seguintes:

- I - frequência igual ou superior a 70%;
- II - nota final igual ou superior a 7,00.

§1º O Acompanhamento da frequência, bem como da avaliação, é de total responsabilidade do instrutor, que deverá informar a lista à unidade de desenvolvimento de pessoal a respeito dos presentes/ausentes e das notas indicadas por participante.

§2º A escolha do critério de certificação é de responsabilidade do instrutor quando da elaboração do projeto observará a modalidade pela qual o curso será ofertado e a metodologia a ser utilizada.

§3º Cumulativamente aos critérios de certificação definidos, o participante deverá responder a avaliação de reação do curso para fins de obtenção de certificado.

SEÇÃO V

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 15. Compete à unidade demandante:

I - obedecer aos requisitos existentes nesta norma, bem como as supervenientes e instruir o processo em conformidade com a base de conhecimento do processo no SEI, tempestivamente;

II - indicar o instrutor, quando não constarem do banco interno de instrutores previamente cadastrados na área/necessidade;

III - acompanhar e contribuir com a elaboração do projeto pedagógico, esclarecendo as dúvidas sobre a necessidade de desenvolvimento a ser atendida, considerando a especificidade da capacitação profissional e seu caráter técnico, direcionado para melhorias nos resultados, nos processos e no ambiente de trabalho;

IV - comunicar à DDP em tempo hábil, para efeito de análise e atendimento, às alterações eventualmente necessárias nos elementos citados nos incisos anteriores deste artigo.

Art. 16. Compete ao Instrutor:

I - elaborar o projeto pedagógico, conforme as informações do demandante e orientações da DDP;

II - preencher os documentos solicitados pela DDP;

III - realizar as atividades pedagógicas conforme o previsto no ambiente virtual de aprendizagem, no projeto pedagógico e no cronograma previamente alinhado;

IV - realizar as atividades pedagógicas inerentes à instrutoria da ação de desenvolvimento, tais como acompanhamento de frequência, avaliação, correção de atividades, dentre outras;

V - cumprir com os prazos previamente combinados com a DDP;

VI - fornecer a documentação necessária à instrução dos processos de pagamento de GECC, quando for o caso; e,

VII - comunicar à DDP em tempo hábil, para efeito de análise e atendimento, as alterações eventualmente necessárias às atividades previstas nos elementos citados nos incisos anteriores deste artigo.

Art. 17. Compete à DDP:

I - analisar a solicitação e orientar as partes sempre que necessário;

II - assegurar que as ações de desenvolvimento ocorram conforme os padrões estabelecidos, as necessidades institucionais, e em consonância com as atividades pedagógicas presentes no ambiente virtual de aprendizagem, no projeto pedagógico e no cronograma previamente alinhado;

III - mediar a comunicação entre as partes interessadas;

IV - supervisionar e mediar a elaboração do projeto pedagógico;

V - orientar, auxiliar e acompanhar os instrutores junto às ações de desenvolvimento;

VI - divulgar o curso, de forma transparente na página da SGP e demais meios institucionais;

VII - proceder com a avaliação de reação e com a avaliação de impacto.

VIII - providenciar a liberação do servidor ao dirigente máximo do órgão ou da entidade de exercício, ou a quem o dirigente delegar, após a devida anuência da chefia imediata do servidor, quando a realização das atividades ocorrer durante o horário de trabalho.

Art. 18. Ao servidor participante de Programa de Gestão e Desempenho - PGD não se aplica a compensação das horas trabalhadas em atividades passíveis de pagamento de GECC durante a jornada de trabalho, desde que tenham sido cumpridas as entregas pactuadas com o órgão ou a entidade, nos termos do parágrafo único do art. 7º do Decreto nº 11.069/22.

Parágrafo único: No caso de não atendimento do disposto no caput, o plano de trabalho do PGD do servidor deverá prever entregas equivalentes às horas a serem compensadas, no prazo de um ano.

SEÇÃO VII

DOS MATERIAIS DIDÁTICOS E DAS GRAVAÇÕES OBTIDAS PARA AS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO INTERNA

Art. 19. Antes do início das atividades o instrutor/conteudista poderá autorizar a utilização posterior do material didático e das gravações obtidas em virtude do curso pactuado para utilização posterior do material obtido para os mesmos fins, no interesse da administração.

§1º No caso de gravações de aulas ao vivo, o material obtido poderá ser objeto de reprodução e edição por parte da DDP ou a quem indicar.

§2º Quando se tratar de edição de vídeo, a DDP irá encaminhar previamente o material para apreciação do instrutor, antes de nova disponibilização.

CAPÍTULO V

DA CAPACITAÇÃO EXTERNA

Art. 20. Para autorização de capacitações externas, serão observados os seguintes critérios:

I - disponibilidade orçamentária;

II - ordem de solicitação.

Parágrafo único: O processo deverá chegar à DDP com antecedência mínima de 60 dias da data prevista para realização da ação de desenvolvimento externa.

Art. 21. A participação em ações cujo fluxo não inclui a Divisão de Desenvolvimento de Pessoal-DDP e cujas necessidades da unidade integrem o PDP da universidade devem ser informadas pelo servidor para fins de registro.

Art. 22. Na hipótese de dois ou mais servidores serem indicados para participação em um mesmo evento de capacitação externa e, não havendo recurso suficiente, será(ão) priorizado/a(s) o/a(s) servidor/a(es/as) indicados pela chefia.

Art. 23. No prazo de até trinta dias após a conclusão da capacitação externa, o servidor deverá comprovar a participação efetiva na ação, devendo apresentar certificado que comprove a participação.

Parágrafo único. A não apresentação da documentação comprobatória, sujeitará ao servidor o ressarcimento dos gastos, na forma da legislação vigente.

Art. 24. Em caso de insucesso da participação no curso cuja inscrição foi requerida, encaminhar o processo à DDP para ciência e acompanhamento da unidade, informando o motivo.

CAPÍTULO VI

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 25. É de responsabilidade do servidor:

- I - buscar a aprendizagem continuada;
- II - comprovar a participação efetiva na ação de desenvolvimento;
- III - prestar as devidas informações à SGP, quando solicitado;
- IV - disseminar e aplicar os conhecimentos obtidos nas ações de desenvolvimento;

V - multiplicar os conhecimentos adquiridos com os demais servidores em exercício da área de atuação, sempre que possível.

§1º A desistência do servidor em qualquer ação de desenvolvimento de que trata esta instrução normativa deverá ser comunicada imediatamente à DDP antes da data de início da capacitação, por meio do e-mail ddp@unilab.edu.br ou por despacho no processo SEI que originou a demanda.

§2º A ausência injustificada do servidor à capacitação interna ou externa, no horário de expediente, ainda que respeitado o limite de faltas permitido e, não tendo este registrado frequência em seu local de trabalho, configurará falta ao serviço, conforme a legislação vigente.

§3º A multiplicação de conhecimentos prevista no inciso V será considerada como jornada de trabalho regular de acordo com a carga horária do cargo efetivo, não ensejando, portanto, pagamento de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso (GECC).

Art. 26. É de responsabilidade das chefias:

I - estimular a participação de todos os servidores sob sua gestão nas ações de desenvolvimento ofertadas pelo órgão ou entidade;

II - acompanhar a eficácia e a efetividade da ação de desenvolvimento na aplicação prática dos conhecimentos adquiridos pelos servidores;

III - apoiar o servidor na disseminação e aplicação dos conhecimentos obtidos nas ações de desenvolvimento;

IV - prestar as devidas informações à SGP.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27. Serão atendidos preferencialmente as ações de desenvolvimento previstas em programas internos de capacitação e desenvolvimento de servidores.

Art. 28. Os casos omissos a esta portaria serão esclarecidos pela Superintendência de Gestão de Pessoas.

Art. 29. Esta portaria entrará em vigor no prazo de 7 dias após sua publicação, estando revogada a Portaria SGP/Unilab Nº 211, de 28 de março de 2023.

REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA
Superintendente de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 23/12/2024, às 09:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1086385** e o código CRC **85F6B76F**.