



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

PORTARIA Nº 221, de 05 de maio de 2021-UNILAB

Estabelece normas e procedimentos quanto à participação de servidores da Unilab em capacitações internas e externas e dá outras providências.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA – UNILAB, nomeado pela Portaria da Reitoria nº 535, de 10/05/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 90, de 11/05/2018, no uso das atribuições a ele conferidas e,

CONSIDERANDO as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 151 de 07/08/2018,

CONSIDERANDO a Portaria da Reitoria nº 1.126, de 11/10/2018, publicada no DOU nº 199 de 16/10/2018,

CONSIDERANDO o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019,

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 21, de 1º de fevereiro de 2021,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO OBJETO E ÂMBITO DA APLICAÇÃO

Art. 1º Estabelecer os procedimentos administrativos para participação de servidores da Unilab em capacitações internas e externas durante o ano de 2021, com recursos provenientes da Ação Orçamentária 4572 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação.

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 participação de servidores em capacitações internas e externas de que trata esta Portaria deverão estar previstas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP de 2021 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 II

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 que participaram de ação(ões) de desenvolvimento custeada(s) pela Unilab e que adquiriram conhecimento e experiência, tornando-se aptos a disseminar os conceitos 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 III

DA ALOCAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 4º O valor do orçamento aprovado para capacitação de servidores para 2021 será subdividido da seguinte forma:

I - 40 % (quarenta por cento) para capacitação interna, desde que não ultrapasse o limite de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), em caso de liberação de crédito sob supervisão; e

II - 60 % (sessenta por cento) para capacitação externa, podendo sofrer ajuste em caso de liberação de crédito sob supervisão.

Parágrafo único. Poderá ser autorizada liberação de recursos para uso de diárias e passagens para instrutores externos, desde que devidamente justificada a necessidade e que não comprometam a programação de ações de desenvolvimento para este exercício.

CAPÍTULO IV

DA CAPACITAÇÃO INTERNA

SEÇÃO I

DA VIABILIDADE E DA CARACTERIZAÇÃO DA OFERTA

Art. 5º São condições para realização das demandas de capacitação interna:

I - disponibilidade orçamentária;

II - viabilidade de instrutoria;

III - disponibilidade de pessoal para a realização da oferta.

Art. 6º A oferta de capacitações internas pela Unilab deverá ocorrer da seguinte forma:

I – ter como foco a resolução de um ou mais problemas que impactam no desempenho da(s) unidade(s) ou que objetivem o desenvolvimento das atividades individuais, em consonância com o PDP do ano corrente;

II – do ponto de vista da modalidade, podem ocorrer de forma presencial, remota, híbrida ou a distância;

III – para ações remotas síncronas, híbridas ou presenciais, deverá ser observada a carga horária semanal máxima de 20 (vinte) horas, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas;

IV – para ações ofertadas no formato de educação aberta e a distância, será observada a previsão de 5 (cinco) a 10 (dez) horas semanais;

V – as ações de desenvolvimento ofertadas internamente obedecerão aos critérios e medidas de segurança estabelecidos enquanto perdurar o estado de emergência internacional em virtude da Pandemia decorrente do COVID-19.

§1º Em caso de ações com carga horária total superior a 20 (vinte) horas, as horas excedentes devem ser divididas em parcelas de até 20 (vinte) horas por semana, conforme disposto no parágrafo anterior.

§2º Os cursos ofertados de forma remota deverão apresentar, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da sua carga horária em atividades síncronas.

Art. 7º A unidade demandante de uma ação de desenvolvimento a ser atendida pela Unilab deverá abrir processo específico (“Pessoal: Curso de Capacitação Interno”) no qual deverá constar:

I - indicação da necessidade de desenvolvimento constante do PDP e ainda informações que subsidiem a análise técnica da necessidade para o planejamento da ação, conforme o formulário específico;

II - indicação da situação problema a ser resolvida ou mesmo atenuada;

III - descrição detalhada do público estratégico da ação, considerando o corpo de servidores da Unilab;

IV – indicação de instrutor que seja servidor público, com expertise comprovada na área, quando houver;

V - principais conteúdos a serem abordados no curso, sob a perspectiva do problema ou da necessidade de desenvolvimento a ser sanada.

VI - carga horária estimada;

VII - outros documentos que a unidade demandante julgar relevantes para o planejamento da oferta.

SEÇÃO II

DOS TIPOS DE CAPACITAÇÃO INTERNA

Art. 8º Para fins de realização de ações de capacitação interna, serão consideradas as seguintes modalidades:

- I – curso;
- II – oficina;
- III – seminário;
- IV – palestra.

Art. 9º Serão classificados como “curso” as ações de capacitação que cumprirem os seguintes requisitos:

I – Capacitação com o objetivo de transmitir determinado conteúdo ou conjunto de temas, com foco na teoria, para treinar os participantes e torná-los aptos a colocar em prática o conhecimento adquirido.

II – Carga horária: a partir de 8 (oito) horas.

III – Quantidade de servidores: de 15 (quinze) a 30 (trinta).

Parágrafo único. O projeto poderá especificar o tamanho da turma, a depender da natureza e complexidade da ação, desde que não ultrapasse os limites estabelecidos neste artigo.

Art. 10. Serão classificados como “oficina” as ações de capacitação que cumprirem os seguintes requisitos:

I - Capacitação com o caráter de treinamento, cujo objetivo é aprofundar a discussão sobre determinados temas com o foco na prática, usando-se de metodologias ativas, com ampla participação do público, proporcionando um ambiente de aprendizagem colaborativa;

II – Carga horária: 3 (três) a 8 (oito) horas.

III – Quantidade mínima de servidores: de 12 (doze) a 20 (vinte).

Parágrafo único. O projeto poderá especificar o tamanho da turma, a depender da natureza e complexidade da ação, desde que não ultrapasse os limites estabelecidos neste artigo.

Art. 11. Serão classificados como “seminário” as ações de capacitação que cumprirem os seguintes requisitos:

I – Capacitação com o objetivo de fomentar o debate sobre determinados temas, por meio de uma exposição de argumentos por parte de um orador, seguido de uma discussão sobre o tema abordado com os participantes.

II – Carga horária: de 3 (três) a 8 (oito) horas.

III – Quantidade de servidores: a partir 15 (quinze).

Art. 12. Serão classificados como “palestra” as ações de capacitação que cumprirem os seguintes requisitos:

I – Capacitação com o objetivo de apresentar, de forma sucinta, informações importantes sobre determinado tema.

II – Carga horária: no máximo, 4 (quatro) horas.

III – Quantidade de servidores: a partir de 15 (quinze).

SEÇÃO III

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

Art. 13. Haverá pagamento de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso – GECC ao facilitador de aprendizagem, nos termos da legislação vigente, conforme atividades descritas abaixo:

- I - Instrutoria em curso de formação de carreiras;

II - Instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento;

III - Instrutoria em curso de treinamento;

IV - Tutoria em curso a distância;

V - Instrutoria em curso gerencial;

VI - Atividade de conferencista e de palestrante em evento de capacitação.

Parágrafo único. As atividades assíncronas, em ações de desenvolvimento híbridas, serão consideradas como Tutoria em curso a distância.

Art. 14. Para fins de pagamento de GECC, a elaboração de material didático deverá seguir as especificações abaixo:

I - Elaboração de material didático:

1. a elaboração de apostila - a cada 20 (vinte) laudas serão pagas 5 (cinco) horas, até o limite de 80 laudas.
2. elaboração de slides - até 10% da carga horária total do curso.

II - Elaboração de material multimídia para curso a distância: a produção de vídeo-aulas - a cada 5 (cinco) minutos, serão pagas 2,5 horas, até o limite de 60 minutos.

§ 1º Não serão contabilizadas as partes fracionadas dos múltiplos previstos nos itens anteriores deste artigo.

§ 2º O pagamento total referente ao material didático não poderá exceder 75% da carga horária total do evento.

SEÇÃO IV

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

Art. 15. Em caso de não atingir o número máximo de vagas ofertadas pela ação de desenvolvimento pelo público indicado, as vagas remanescentes poderão ser ocupadas por outros integrantes da comunidade acadêmica, 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 servidores inscritos que justifiquem a realização da oferta.

Parágrafo único. Fica a critério da Superintendência de Gestão de Pessoas – SGP disponibilizar um percentual de vagas para outras instituições parceiras da Unilab.

Art. 16. Os critérios para certificação poderão ser, alternativa ou cumulativamente, um dos seguintes:

I - frequência igual ou superior a 70%;

II - nota final igual ou superior a 7,00.

§1º A escolha do critério de certificação observará a modalidade pela qual o curso será ofertado e a metodologia a ser utilizada.

§2º Cumulativamente aos critérios de certificação escolhidos, o participante deverá responder a avaliação de satisfação do curso para fins de obtenção de certificado.

CAPÍTULO V

DA CAPACITAÇÃO EXTERNA

Art. 17. Para a realização de capacitação externa, não serão concedidas diárias e passagens, em virtude de atividades que requeiram deslocamento.

§ 1º Para cumprimento do disposto no caput deste artigo, o requerente deverá renunciar ao recebimento de diárias e passagens, conforme formulário "Termo de Renúncia de Diárias e Passagens".

§ 2º Situações excepcionais contrárias a este artigo serão analisadas caso a caso pela Superintendência de Gestão de Pessoas.

Art. 18. Para autorização de capacitações externas, serão observados os seguintes critérios:

- I - disponibilidade orçamentária;
- II - não ter usufruído de capacitação externa no último ano;
- III - ordem de solicitação.

Art. 19. As solicitações de capacitação externa deverão ser requeridas mediante o Processo SEI "Pessoal: Curso de Capacitação Externa") no qual deverá constar:

I - Formulário SEI: Capacitação Externa - Requerimento, contendo as seguintes informações:

1. o local em que será realizada;
2. a carga horária prevista;
3. o período do afastamento previsto, incluído o período de trânsito, se houver, sendo dispensada a apresentação prévia de documentos comprobatórios;
4. a instituição promotora, quando houver;
5. o valor das despesas para custeio previstas com inscrição e mensalidade relacionadas com a ação de desenvolvimento, se houver; e
6. o valor das despesas para custeio previstas com diárias e passagens, se houver;

II - O conteúdo programático do curso;

III - Currículo atualizado do requerente extraído do SIGEPE - Banco de Talentos;

IV - Currículo do palestrante (caso não seja possível, juntar currículo lattes).

V - Termo de Renúncia de Diárias e Passagens, se for o caso.

VI - Manifestação da chefia imediata.

Art. 20. A participação em ações de desenvolvimento de capacitação externa com carga horária semanal superior a 20 (vinte) horas só poderá ser efetivada após a abertura de processo de afastamento no país, com finalidade de participação em treinamento regularmente instituído.

§1º Ainda que o curso seja realizado remotamente, o servidor só terá sua participação efetivamente autorizada após requerimento e aprovação do afastamento.

§2º Desde que cumpridos todos os demais requisitos, o servidor poderá participar de capacitação externa na modalidade remota com carga horária semanal igual ou inferior a 20 (vinte) horas, a qual será considerado como aprendizagem em serviço.

§3º Para a participação em ações que ensejam afastamento, será aplicado o interstício de 60 dias previsto no art. 27 da IN 21/2021.

§4º A participação em outras ações nas quais o fluxo não inclui a Divisão de Desenvolvimento de Pessoal-DDP e cujas necessidades integrem o PDP da universidade devem ser informadas pela chefia do servidor para fins de registro.

Art. 21. Na hipótese de dois ou mais servidores serem indicados para participação em um mesmo evento de capacitação externa e não havendo recurso suficiente, serão priorizados os servidores que ainda não tenham sido contemplados.

Parágrafo único. A indicação de servidor pela chefia imediata fora da priorização indicada acima deverá ser fundamentada de forma expressa.

Art. 22. No prazo de até trinta dias após a conclusão da capacitação externa, o servidor deverá comprovar a participação efetiva na ação, devendo apresentar:

I - certificado ou documento equivalente que comprove a participação;

II - relatório de atividades desenvolvidas; e

III - cópia de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral com assinatura do orientador, quando for o caso.

Parágrafo único. A não apresentação da documentação de que tratam os incisos I a III do caput sujeitará ao servidor o ressarcimento dos gastos, na forma da legislação vigente.

CAPÍTULO VI

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 23. Compete ao 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 Portaria, depois de efetuada sua inscrição, deverá ser comunicada imediatamente à DDP antes da data de início da ação, através do e-mail: ddp@unilab.edu.br.

§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, sujeitando-se o disposto na Portaria SGP/UNILAB nº 181, de 08 de abril de 2021.

§3º A multiplicação de conhecimentos prevista no item V do caput 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).

§4º Os servidores beneficiados por ações de capacitação externa custeadas pela Unilab e que sejam ifacilitadores em ação de desenvolvimento realizada internamente, não serão passíveis de pagamento de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso – GECC quando disseminarem conhecimentos adquiridos e custeados diretamente pela instituição. Para tais situações, será dispensada a compensação da carga horária na unidade de exercício do servidor.

Art. 24. Compete às 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. 25. Compete à Divisão de Desenvolvimento de Pessoal o estabelecimento de orientações complementares à esta Portaria.

Art. 26. Os casos omissos a esta Portaria serão esclarecidos pela Superintendência de Gestão de Pessoas.

Art. 27. Esta portaria entrará em vigor no prazo de 7 dias após a publicação e terá vigência até dia 31 de dezembro do mesmo ano.

Antonio Adriano Semião Nascimento
Superintendência de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO ADRIANO SEMIÃO NASCIMENTO**, **SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 06/05/2021, às 09:25, 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 **0274484** e o código CRC **82096D9A**.