



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

INSTRUÇÃO NORMATIVA UNIPAMPA Nº 28, 14 DE SETEMBRO DE 2021

Dispõe sobre os procedimentos para as capacitações internas na Unipampa.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o estabelecido no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento e a Resolução nº 23, de 16 de dezembro de 2010, estabelece a presente Instrução Normativa para regulamentar a proposição de cursos internos na Unipampa:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A presente norma visa estabelecer normativas para proposição de ações de capacitação ministradas por servidor do quadro permanente de pessoal da Unipampa ou por servidor público federal ativo de outros órgãos.

DOS OBJETIVOS

Geral

Art. 2º Despertar o talento e aprimoramento das competências pessoais, interpessoais, técnicas, sócio-artísticas, culturais, de saúde, segurança e qualidade de vida, dentro de uma visão holística, trabalhando aspectos do corpo, racional, físico, emocional e espiritual.

Específicos

Art. 3º São objetivos desta instrução normativa:

- I - promover a capacitação permanente do servidor como requisito de sua valorização;
- II - contribuir para o desenvolvimento do pensamento crítico do servidor acerca do papel da Instituição, de seu papel enquanto profissional e cidadão;
- III - subsidiar o servidor a fim da superação do processo de alienação do trabalho;
- IV - permitir aos servidores o desenvolvimento e aquisição de novas competências; e
- V - elevar os níveis de qualidade otimizando a eficiência e eficácia buscando a efetividade dos serviços prestados à comunidade.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO

Art. 4º As ações de capacitação somente serão realizadas quando previstas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas da Unipampa, cadastrado no Portal SIPEC (Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal) e aprovado pelo órgão central.

Art. 5º Para a proposição de ação de capacitação é necessária a abertura do processo PROGEPE - Cursos/ Eventos Internos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI); anexar o documento externo Formulário de Proposição de Ação de Capacitação, disponível na página da Divisão de Avaliação, Desenvolvimento e Capacitação de Pessoal (DADCP); inserir e assinar os documentos SEI "PROGEPE – Declaração do(s) Proponente(s)" e "PROGEPE – Declaração da Chefia do(s) Proponente(s)".

§ 1º Os materiais didático e/ou multimídia, a serem utilizados na capacitação, devem ser anexados ao referido processo.

§ 2º A proposição deve ser enviada com antecedência mínima de 45 dias em relação ao início do evento.

§ 3º A DADCP dará as orientações necessárias aos proponentes.

§ 4º A proposição que não atender aos requisitos estabelecidos pela DADCP, mesmo depois de revisada, não será aceita.

Art. 6º Os materiais para a divulgação do curso podem ser enviados à DADCP, juntamente com a proposição ou após a aprovação desta.

Parágrafo único. Nestes materiais não podem constar menção, nome, símbolo ou imagem que possam caracterizar propaganda de instituição privada, da qual o servidor possa ser beneficiado.

DO PÚBLICO-ALVO

Art. 7º São destinatários das ações de desenvolvimento promovidas pela DADCP os servidores públicos federais ocupantes de cargo efetivo do Quadro Permanente de Pessoal da Unipampa, assim como servidores em exercício provisório que atuem na instituição.

DAS INSCRIÇÕES

Art. 8º As inscrições ocorrerão via Módulo de Capacitação no GURI, salvo se acordada de outra forma com os proponentes.

Parágrafo único. Quando as inscrições ficarem a cargo da unidade do proponente, esta deverá fornecer à DADCP os dados necessários para a elaboração do Relatório Anual de Execução do PDP, conforme legislação vigente.

NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES

Art. 9º Para que a realização do curso seja autorizada é necessário, no mínimo, 10 (dez) inscritos.

§ 1º Este número pode ser maior a depender de fatores, como o custo total da capacitação.

§ 2º A DADCP irá avaliar a relação entre o custo da capacitação e a quantidade de servidores inscritos para autorizar ou não a realização do curso.

DA CARGA HORÁRIA DA ELABORAÇÃO DE MATERIAL

Art. 10 A carga horária total de elaboração de material deve respeitar os seguintes limites:

I - material didático: até 50% da carga horária do curso;

II - material multimídia para curso a distância: até 50% da carga horária do curso para cursos EaD ou semipresenciais.

Parágrafo único. Estes limites devem ser respeitados, independentemente do número de elaboradores de material elencados na proposição. Sendo que, a carga horária pode ser dividida entre eles de forma igualitária ou a critério destes, desde que respeitados os limites descritos no caput do artigo.

Art. 11 Quando o conteudista já tiver percebido a GECC para a elaboração do material, em anos anteriores, esta não será devida novamente.

Parágrafo único. Caso haja necessidade de aperfeiçoamento do material didático ou multimídia, a carga horária total deve respeitar o limite de até 25% da carga horária do curso.

DA ORGANIZAÇÃO DO CURSO

Art. 12 O servidor responsável pela organização do curso fará jus ao certificado de organizador do evento com carga horária de 50% em relação à carga horária total do curso.

§ 1º Enquadra-se como organizador, o servidor que atuar na logística de preparação do evento, realizando o planejamento e a preparação da ação de capacitação antes de seu envio à DADCP, desde que tais atividades não sejam parte integrante das atividades descritas no Anexo I desta norma.

§ 2º O servidor que atuar como organizador não terá direito ao pagamento de gratificação por encargo de curso ou concurso (GECC).

DOS INSTRUTORES

Art. 13 Todos os cursos contarão com, pelo menos, um instrutor.

Art. 14 Quando houver mais de um instrutor, a carga horária do curso deverá ser dividida entre os instrutores de forma igualitária ou a critério destes. Não sendo cabível a atuação concomitante com fins de percepção do valor integral da GECC.

§ 1º Em nenhuma hipótese será paga carga horária de instrutoria acima da carga horária do curso, independente do número de instrutores.

§ 2º Aos instrutores que atuarem em capacitações presenciais poderão ser custeadas diárias e passagens de acordo com a disponibilidade orçamentária.

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 15 São responsabilidades dos instrutores, dentre outras:

I - tomar tempestivamente as providências para instrução de processos de pagamento GECC, solicitação de diárias e passagens e prestações de contas, quando for o caso;

II - manter-se atualizado quanto aos conhecimentos e habilidades necessários;

III- comunicar à DADCP, com antecedência, a eventual impossibilidade de cumprir o compromisso firmado, para que seja possível substituí-lo ou remanejar a capacitação em tempo hábil;

IV - entregar a folha de presença ao final do curso;

V - para cursos semipresenciais ou EaD, entregar o relatório do curso com as informações mínimas solicitadas, conforme modelo disponibilizado pela DADCP.

DOS TUTORES

Art. 16 O curso EaD ou semipresencial poderá contar com auxílio de tutor, se contar com o número mínimo de 20 alunos inscritos.

Parágrafo único. Para que seja admitida a inclusão do segundo tutor deve haver mais de 40 alunos inscritos.

Art. 17 Para cursos que não ensejarem o pagamento de GECC, pode-se admitir um número maior de tutores.

Art. 18 Fica vedada a atuação concomitante do servidor como instrutor e tutor no mesmo curso.

DO PROPONENTE

Art. 19 É dever do proponente enviar a proposição conforme as orientações da DADCP, disponíveis na página da divisão e na base de conhecimento do processo, assim como atentar ao prazo para envio e às correções que possam ser solicitadas.

DAS REEDIÇÕES

Art. 20 No caso de cursos em reedição não será paga elaboração de material, visto que esta já foi paga na primeira edição do curso.

Parágrafo único. A eventual necessidade de aperfeiçoamento de material deve seguir o previsto no art. 11 desta norma.

DA ALTERAÇÃO DA PROPOSIÇÃO

Art. 21 A proposição de curso, após aprovada pela DADCP, pode ser alterada nos seguintes casos e a critério da DADCP:

I - antes do início das inscrições no evento, quando devidamente justificada;

II - durante a execução do curso por motivo de força maior ou caso fortuito.

§ 1º Não será admitida a inclusão de instrutor, tutor e/ou elaborador de material fora dos prazos estabelecidos.

§ 2º Não será admitida a alteração de carga horária de instrutoria, tutoria e/ou elaboração de material sem a devida justificativa, a não ser que seja para atender às adequações solicitadas pela DADCP.

DO RELATÓRIO DO CURSO

Art. 22 Após a realização do curso semipresencial ou EaD, os responsáveis pelo curso deverão enviar o relatório contendo as informações mínimas solicitadas pela DADCP.

Parágrafo único. A aprovação do relatório pela DADCP é requisito para a certificação dos responsáveis pelo curso e dos participantes aprovados.

DA CERTIFICAÇÃO

Art. 23 Será emitida certificação aos instrutores ou palestrantes e tutores que atuarem na capacitação, aos alunos aprovados; assim como ao organizador do evento, quando houver.

§ 1º Receberá certificado o participante que cumprir, no mínimo, 85% da carga horária do evento, salvo quando este exigir frequência total e obtiver aproveitamento de, no mínimo, 70% (setenta por cento), quando este for exigido.

§ 2º Os certificados serão emitidos pelo próprio Módulo de Capacitações no GURI ou via Sistema de Geração de Certificados Eletrônicos (SGCE), preferencialmente pela DADCP.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24 A impossibilidade de participação do servidor, após efetuada a sua inscrição em evento de capacitação, deverá ser comunicada à DADCP, por e-mail, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis

da data de início do evento, permitindo que a vaga possa ser destinada a outro servidor e, conseqüentemente, promova o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Art. 25 O servidor compromete-se a ser multiplicador dos conhecimentos adquiridos sempre que houver necessidade institucional, tendo em vista que os recursos foram alocados em benefício da Universidade.

Art. 26 O servidor que for reprovado por frequência ficará impedido de realizar capacitações promovidas pela DADCP, pelo prazo de 18 meses.

Art. 27 Os casos omissos e controversos na aplicação desta Norma Operacional serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Art. 28 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas a Instrução Normativa nº 26, de 13 de setembro de 2021, a Instrução Normativa nº 27, de 13 de setembro de 2021 e disposições em contrário.

Bagé, 14 de setembro de 2021.

Roberlaine Ribeiro Jorge
Reitor

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO E DETALHAMENTO QUANTO ÀS ATIVIDADES

I - instrutoria presencial ou em ambiente virtual em curso de formação, desenvolvimento ou treinamento: ministrar aulas em cursos de formação, desenvolvimento e aperfeiçoamento (eventos de capacitação em geral), presenciais ou a distância, promovidos pela UNIPAMPA, atuando como facilitador do processo de aprendizagem e difusão do conhecimento, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as atribuições do seu espaço ocupacional. Enquadram-se as atividades de conferencista, palestrante e moderador de oficinas. A atividade de instrutoria compreende também a elaboração de questões de prova, quando necessário, e planejamento.

II - coordenação técnica e pedagógica do evento: realizar atividades estratégicas na preparação do evento, na condição de especialista, quanto ao conteúdo técnico e pedagógico que deve ser ministrado, colaborando na escolha de métodos e técnicas de ensino que viabilizem o alcance dos objetivos estabelecidos por determinada área ou disciplina nos eventos de capacitação presenciais e a distância, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as atribuições permanentes dos servidores nem do seu espaço ocupacional.

III – elaboração de material didático: elaborar ou aperfeiçoar, quando necessário, material didático destinado a eventos de capacitação.

IV - elaboração de material multimídia para curso a distância: produzir ou aperfeiçoar, material multimídia destinado a eventos de capacitação a distância.

V - tutoria em curso à distância: suporte pedagógico em ambiente virtual de aprendizagem, orientando os participantes, recebendo os trabalhos, fomentando os debates no fórum virtual, moderando chats e discussões, visando desenvolver o potencial dos alunos durante os eventos de aprendizagem.

O planejamento e a relatoria devem ser considerados como parte integrante das atividades previstas no Anexo I.

Assinado eletronicamente por **ROBERLAINE RIBEIRO JORGE, Reitor**, em 14/09/2021, às 16:06,



conforme horário oficial de Brasília, de acordo com as normativas legais aplicáveis.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0614369** e o código CRC **4D1AA011**.

Referência: Processo nº 23100.014424/2021-61

SEI nº 0614369