



**Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ**

GABINETE DO REITOR

Portaria nº 167, de 22 de novembro de 2018.

Dispõe sobre o estabelecimento de normas, critérios e procedimentos para participação dos servidores da UFC em ações de aperfeiçoamento interno e externo.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, visando atender o disposto na Lei nº 8.112, de 11 de novembro de 1990; na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005; no Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006 e no Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer normas, critérios e procedimentos para a participação dos servidores da UFC em Ações de Aperfeiçoamento Interno e Externo, com ou sem recursos oriundos da dotação orçamentária prevista na Ação 4572, gerenciada pela PROGEP.

§1º As ações de aperfeiçoamento têm como objetivo proporcionar a excelência no desenvolvimento profissional dos servidores, considerando as necessidades e prioridades institucionais, conforme dispõe o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI da UFC.

§2º As ações de aperfeiçoamento viabilizadas pela UFC são condicionadas à existência de recursos, à oportunidade, à conveniência e aos interesses institucionais, podendo ser ofertadas nas modalidades presencial ou a distância.

Art. 2º Determinar que as ações de aperfeiçoamento previstas nesta Portaria sejam aprovadas e geridas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP.

Art. 3º Todas as ações de aperfeiçoamento objeto dessa Portaria devem ser incluídas no Plano Anual de Capacitação de Servidores da UFC e devem buscar o atendimento das demandas por aperfeiçoamento dos servidores dos diversos *campi*.

Parágrafo Único. Compete às unidades acadêmicas e/ou administrativas informar à PROGEP sobre ações de aperfeiçoamento realizadas por iniciativa própria da unidade.

AÇÕES DE APERFEIÇOAMENTO

Art. 4º Para efeitos desta Portaria, as ações de aperfeiçoamento são entendidas como processo de aprendizagem, baseado em ações de ensino-aprendizagem, que atualizam, aprofundam conhecimentos e complementam a formação profissional do servidor, com o objetivo de torná-lo apto a desenvolver suas atividades, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas.

Parágrafo Único. As ações de aperfeiçoamento poderão ser realizadas em território nacional, por meio da participação em congressos, cursos, encontros, visitas técnicas e eventos similares.

Art. 5º As demandas por ações de aperfeiçoamento deverão ser consolidadas pela PROGEP em documento intitulado Levantamento de Necessidades de Capacitação - LNC, com base nos seguintes instrumentos:

I - Pesquisa encaminhada pela PROGEP, utilizando questionário próprio para essa finalidade;

II - Avaliação de desempenho dos servidores estáveis e em estágio probatório; e

III - Livre demanda, encaminhada pela chefia imediata no decorrer de cada ano.

Parágrafo Único. As demandas por ações de aperfeiçoamento deverão ser encaminhadas contendo justificativa elaborada com base no alcance dos objetivos estratégicos indicados no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI da UFC encaminhadas à PROGEP.

Art. 6º Está impedido de participar das ações de aperfeiçoamento o servidor que estiver enquadrado nas seguintes situações:

I - Licença, conforme dispõem os artigos 81 a 92 da Lei nº 8.112/90;

II - Afastamento, conforme dispõem os artigos 93 a 96-A da Lei nº 8.112/90; e

III - Férias.

APERFEIÇOAMENTO INTERNO

Art. 7º Entende-se por uma ação de aperfeiçoamento interno a atividade certificada diretamente pela UFC para treinar e/ou desenvolver os servidores.

Art. 8º A oferta da ação de aperfeiçoamento interno promovida pela PROGEP dar-se-á por submissão de proposta, inscrição e homologação, por meio de cadastro no SIGPRH.

Art. 9º Caberá ao instrutor adotar um modelo de avaliação da aprendizagem mais adequado à atividade realizada, com a finalidade de aferir a aprovação ou não do servidor participante.

Parágrafo Único. O instrutor deverá registrar a frequência e os resultados das avaliações dos participantes no SIGPRH.

Art. 10 A atividade de aperfeiçoamento, devidamente aprovada, realizada no horário de trabalho do servidor será computada como horas de trabalho, a partir do cadastro e homologação pela chefia competente no sistema de ponto.

§1º As ausências nas ações de aperfeiçoamento implicam em faltas ao trabalho, excetuando as justificativas previstas em lei.

§2º A chefia deverá considerar, para efeitos de registro no sistema de ponto eletrônico, o tempo de deslocamento necessário à participação na atividade de aperfeiçoamento.

§3º Em caso de desistência anterior ao início da ação, caberá ao servidor dar ciência à chefia imediata e à PROGEP, no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis.

§4º A aprovação do servidor nas ações de aperfeiçoamento está condicionada à frequência mínima de 75% da carga horária total da atividade e, quando houver, a aprovação em atividade avaliativa.

§5º É responsabilidade do servidor participante da ação de aperfeiçoamento solicitar à PROGEP a comprovação de sua frequência nessa ação, para efeitos de cadastramento de justificativa de ausência no sistema de ponto eletrônico para posterior homologação pela chefia imediata.

Art. 11 O servidor lotado nos *campi* da UFC no interior poderá solicitar diárias à PROGEP para participar de ações de aperfeiçoamento ofertadas em local distinto à sua lotação, desde que autorizado pela chefia imediata.

Parágrafo Único. A concessão das diárias ficará condicionada à disponibilidade orçamentária, ao número de servidores interessados do mesmo *campus* e ao formato da ação, priorizando as atividades de curta duração.

Art. 12 O participante deverá realizar avaliação da atividade com a finalidade de contribuir para a melhoria da qualidade das ações ofertadas.

APERFEIÇOAMENTO EXTERNO

Art. 13 Entende-se por aperfeiçoamento externo ação ofertada por outras instituições.

Parágrafo Único. O servidor participante terá assegurada sua frequência integral nos dias do evento, devendo a chefia considerar o tempo necessário para o deslocamento de ida e de volta.

Art. 14 O atendimento à solicitação de participação em aperfeiçoamento externo observará a ordem dos critérios discriminados abaixo:

I - Disponibilidade orçamentária;

II - Registro da demanda no LNC;

III - Solicitação da chefia imediata;

IV - Priorização dos cursos ofertados pelas Escolas de Governo;

V – Demonstração clara da relação entre os conteúdos da ação de aperfeiçoamento pleiteada com as atividades desenvolvidas pelo servidor; e

VI - Participação de no máximo, dois servidores por unidade em cada evento, exceto nas ações realizadas.

§1º Quando o evento tratar concomitantemente de diversas temáticas relacionadas às atividades desenvolvidas pela unidade de lotação dos servidores interessados, o gestor máximo da unidade poderá justificar o pedido de um número maior de participantes, anexando cópia do conteúdo programático.

§2º Quando a demanda por uma ação de aperfeiçoamento externo for aplicável a diversas áreas da Universidade, a PROGEP deverá fazer a análise de custos e optar por realização dessa ação *in company*, no caso dessa alternativa ter um menor custo e disponibilidade de oferta.

Art. 15 A participação de servidores em ações elencadas no parágrafo único do Art. 4º, realizadas em âmbito externo à Instituição, deverá ser autorizada previamente, conforme procedimento de “inscrição em aperfeiçoamento externo”, indicado pela PROGEP.

Art. 16 O servidor deverá inserir no processo a portaria de afastamento para estudo ou missão no país por até 15 dias.

Art. 17 O servidor participante de ações de aperfeiçoamento externo deverá inserir no processo o certificado de sua participação, no prazo de 15 (quinze) dias após o aperfeiçoamento, sob pena de ressarcimento ao erário do valor integral investido.

Parágrafo Único. Nos casos em que a ação de aperfeiçoamento não emita certificação, as atividades desenvolvidas poderão ser comprovadas por meio de relatório.

Art. 18 Cabe ao servidor disseminar com a equipe os conteúdos adquiridos e avaliar a ação da qual participou, mediante preenchimento de formulário de avaliação indicado pela PROGEP.

Parágrafo Único. A avaliação da atividade apresentada pelo servidor poderá ser utilizada pela PROGEP na análise de solicitações futuras de participação em aperfeiçoamento externo.

Art. 19 Em caso de desistência da participação, caberá ao servidor dar ciência por escrito à chefia imediata, à PROGEP e à instituição promotora com antecedência, cabendo reposição ao erário quando comprovado prejuízo para a administração pública.

Art. 20 Fica excluído do dever de ressarcimento o servidor que comprovar motivo de caso fortuito ou de força maior, desde que as razões sejam apresentadas e analisadas pela PROGEP.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21 Cabe ao servidor acompanhar a situação da sua inscrição até que receba o aviso de confirmação de matrícula/inscrição no(s) curso(s) escolhido(s).

Art. 22 Os casos omissos serão resolvidos pelo Reitor, ouvidas a chefia imediata e a PROGEP.

Art. 23 Cabe à PROGEP como unidade gerenciadora das ações de aperfeiçoamento emitir os procedimentos necessários para o cumprimento do que está exposto nessa Portaria.

Art. 24 Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Prof. Henry de Holanda Campos
Reitor



Documento assinado eletronicamente por **HENRY DE HOLANDA CAMPOS, Reitor**, em 23/11/2018, às 17:57, 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.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0497872** e o código CRC **B5AEAFEE**.