



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Conselho da Escola Técnica de Saúde
Av. Prof. José Inácio de Souza, s/nº - Bairro Umuarama, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
Telefone: 34 3225-8495 - Bloco 6X - 1º andar – Campus Umuarama



RESOLUÇÃO SEI Nº 06 - PQU 2019 - TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS, DO CONSELHO DA ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

Aprova as normas de qualificação e capacitação dos Técnicos Administrativos da Escola Técnica de Saúde da Universidade Federal de Uberlândia.

O presidente do Conselho da Escola Técnica de Saúde da Universidade Federal de Uberlândia, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria R Nº 1452, publicada no Diário Oficial da União de 31 de julho de 2017.

Considerando à necessidade da Escola Técnica de Saúde da Universidade Federal de Uberlândia em atender as demandas de qualificação e capacitação dos Técnicos Administrativos,

Considerando a Lei 8.112/1990 e o Decreto 5.707/2006,

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DAS MODALIDADES E CONCEITOS

Art. 1º As modalidades de Qualificação e Capacitação de que trata esta Resolução compreendem:

§1º - Qualificação - processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira. São cursos de qualificação:

I - Curso de Graduação (Bacharelados, Licenciaturas e Tecnológicos);

II - Curso de Pós-Graduação *Lato sensu* (Especialização ou equivalente): com o objetivo de preparar profissionais já graduados, em áreas específicas de estudos, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, de acordo com a legislação em vigor;

III - Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado);

IV - Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Doutorado);

V - Pós- doutorado ou Estágio Pós-Doutoral.

§2º - Capacitação - processo permanente e deliberado de aprendizagem com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais. São ações de capacitação:

I - Cursos para desenvolvimento e atualização – Cursos com cargas horárias diversificadas, que visam o desenvolvimento e a atualização do servidor, em consonância com as necessidades da instituição;

II - Treinamento em serviço – Capacitação que visa à aquisição de conhecimentos e de habilidades operacionais;

III - Grupo Formal de Estudos – Capacitação que, por meio da instituição formal de grupo de estudos, visa adquirir conhecimentos específicos de forma coletiva, propiciando a interpretação dos objetos de estudos, bem como o intercâmbio de ideias entre os membros do grupo;

IV - Estágio Profissional – Execução de atividades relacionadas com a profissão ou ocupação, por meio de experiências diretas;

V - Intercâmbio técnico-científico ou profissional com outras instituições de ensino, pesquisa e extensão – Aprimoramento de mecanismos institucionais objetivando a geração de conhecimentos e vivências efetivas, na perspectiva da produção multicultural, da formação humana multilateral e do aprimoramento técnico-científico em alinhamento com as atuais tendências no mundo do trabalho.

§3º - Os eventos de curta duração (acadêmicos ou profissionais) inserem-se na modalidade II e compreendem ações de aperfeiçoamento, envolvendo congressos, encontros, conferências, seminários, simpósios, fóruns, mesas-redondas ou similares, conforme especificações definidas como:

I - Congressos: Reuniões promovidas por entidades associativas, visando ao debate de assuntos que interessem a um determinado segmento;

II - Seminários: Exposições orais para participantes que possuam algum conhecimento prévio do assunto a ser debatido;

III - Mesas-redondas: Reuniões preparadas e conduzidas por um coordenador, que funciona como elemento moderador, orientando a discussão para que ela se mantenha sempre em torno do tema principal. Os expositores têm um tempo limitado para apresentar suas ideias e para o debate posterior;

IV - Simpósio: É um derivado da mesa-redonda, possuindo como característica o fato de ser de alto nível, com a participação de aspectos diferentes de determinados assuntos e sempre com a presença de um coordenador.

V - Encontros: Reuniões estabelecidas à luz de uma mesma categoria profissional na promoção de debates acerca de temas relevantes, atuais e polêmicos em suas respectivas áreas de atuação;

VI - Conferências: Eventos organizados por um grupo de pessoas, associações ou instituições, com o objetivo de reunir especialistas para discutir um assunto específico, visando o levantamento de soluções, prioridades e propostas para o bem comum;

VII - Fóruns: São encontros de especialistas que se reúnem para troca de ideias e análise de problemas da área que representam, frente a um grupo de assistentes (auditório) que podem intervir na discussão, sendo dirigido por um moderador.

CAPÍTULO II - DOS AFASTAMENTOS

Art 2º Os afastamentos para a realização de cursos de pós-graduação *stricto sensu*, serão:

§1º - Afastamento integral pleno: quando o servidor se afasta de todas as suas atividades para cursar mestrado, doutorado ou pós-doutorado;

§2º - Afastamento integral de curta duração: quando o servidor se afasta integralmente apenas no período para elaboração de Tese ou Dissertação de Mestrado ou Doutorado;

§3º - Afastamento parcial: quando o servidor se afasta parcialmente de suas atividades com redução parcial de sua carga horária em, no máximo, 25% da jornada de trabalho para cursar mestrado, doutorado ou pós-doutorado, e continua respondendo por suas atividades, de forma ininterrupta.

I - O afastamento de que trata o §3º deverá ser fixado caso a caso de acordo com critérios específicos de cada unidade com aprovação da chefia imediata com anuência da chefia do Departamento ou estrutura organizacional equivalente.

CAPÍTULO III - DAS NORMAS PARA AFASTAMENTO E EMBASAMENTO LEGAL

Sessão I

Do Afastamento de Curta Duração Para Capacitação no País ou no Exterior

Art 3º As orientações para solicitação de afastamento de curta duração foram retiradas do Manual do Servidor da Universidade Federal de Uberlândia, tópico: [Afastamento de curta duração para capacitação no país ou no exterior \(técnicos administrativos\)](http://www.progep.ufu.br/procedimento/afastamento-de-curta-duracao-para-capacitacao-no-pais-ou-no-exterior-tecnicos). <http://www.progep.ufu.br/procedimento/afastamento-de-curta-duracao-para-capacitacao-no-pais-ou-no-exterior-tecnicos>.

Sessão II

Do Afastamento Integral Para Pós-Graduação *Stricto Sensu*

Art 4º As orientações para solicitação de afastamento integral para Pós-Graduação *Stricto Sensu* foram retiradas do Manual do Servidor da Universidade Federal de Uberlândia, tópico: [Afastamento integral para pós-graduação *Stricto Sensu* \(técnicos administrativos\)](http://www.progep.ufu.br/procedimento/afastamento-integral-para-pos-graduacao-stricto-sensu-tecnicos-administrativos). <http://www.progep.ufu.br/procedimento/afastamento-integral-para-pos-graduacao-stricto-sensu-tecnicos-administrativos>.

Sessão III

Do Afastamento Parcial Para Pós-Graduação *Stricto Sensu*

Art 5º As orientações para solicitação de afastamento parcial para Pós-Graduação *Stricto Sensu* foram retiradas do Manual do Servidor da Universidade Federal de Uberlândia, tópico: [Afastamento parcial para pós-graduação *Stricto Sensu* \(técnicos administrativos\)](http://www.progep.ufu.br/procedimento/afastamento-parcial-para-pos-graduacao-stricto-sensu). <http://www.progep.ufu.br/procedimento/afastamento-parcial-para-pos-graduacao-stricto-sensu>.

Sessão IV

Da Licença Para Capacitação

Art 6º As orientações para solicitação de afastamento parcial para Pós-Graduação *Stricto Sensu* foram retiradas do Manual do Servidor da Universidade Federal de Uberlândia, tópico: Licença para Capacitação. <http://www.progep.ufu.br/procedimento/licenca-para-capacitacao>.

CAPÍTULO IV – DA SELEÇÃO

Art 7º Quando dois ou mais servidores de um mesmo setor quiserem afastar para capacitação e/ou qualificação simultaneamente e a saída de todos não for possível, serão empregados os seguintes critérios para determinar a ordem de afastamento:

I - Não estar respondendo a Processo Administrativo Disciplinar.

II - Não participação em curso nos últimos 18 meses.

Art 8º Além dos critérios acima especificados, serão priorizadas:

§1º Servidor demandante da ação de capacitação detectada após avaliação de desempenho;

§2º Indicação da chefia (desenvolvimento de novas habilidades e competências compatíveis com o cargo/função);

§3º As demandas/necessidades encaminhadas pelos setores.

Art 9º Na hipótese de empate, o desempate dar-se-á ao servidor que:

I - Estiver mais próximo a se aposentar;

II - possuir mais tempo no serviço público federal;

III - possuir mais idade.

CAPÍTULO V - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 10º. Como norma interna da Unidade o servidor interessado em realizar cursos de qualificação e/ou capacitação deverá encaminhar um documento solicitando a liberação parcial ou integral ou flexibilização de horário para sua chefia imediata.

§1º - Em caso de parecer favorável ao tipo de liberação solicitada pelo servidor, o mesmo deverá encaminhar cópia do documento para a direção da ESTES juntamente com o formulário da Pró Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) para anuência, ciência e assinatura do documento por parte da direção.

§2º - Uma vez autorizado à liberação ou flexibilização de horário do servidor na Unidade, o mesmo deve requerer solicitação conforme regulamento da PROGEP.

§3º - Em caso de recusa da solicitação de afastamento por parte da chefia imediata, essa deverá registrar por escrito o motivo pelo qual foi negado o afastamento do servidor.

§4º - A resposta ao pedido de liberação do servidor deverá ser dada pela chefia imediata, com ciência da direção da Unidade, não havendo necessidade do pedido passar pelo colegiado para anuência do mesmo.

Art 11º. Outras orientações e com relação aos procedimentos a serem adotados em casos de capacitação e afastamento podem ser encontradas no Manual do Servidor - (<http://www.progep.ufu.br/manual-do-servidor>).

CAPÍTULO VI

DA SITUAÇÃO DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DA ESTES EM 2018 QUANTO A QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO

Art 12º. Os servidores técnicos administrativos da ESTES em 2018 apresentam a qualificação e nível de capacitação conforme quadro abaixo:

NOME	NÍVEL DO CARGO OCUPADO	NÍVEL CAPACITAÇÃO	NÍVEL QUALIFICAÇÃO	PRETENSÃO QUALIFICAÇÃO	PRETENSÃO CAPACITAÇÃO
Célia Aparecida Santos Pessoa	C – Aux. Administrativo	IV	Ensino Médio	Não há	Não há
Claudia Maria da Cunha	D – Tec. Administrativo	IV	Graduação	Não há	Não há
Edna Ribeiro de Moura	D – Tec. Enfermagem	IV	Especialização	Mestrado	Informática – planilha excel – controle de estoque
Érica de Castro Barbosa	D – Tec. Prótese Dentária	IV	Especialização	Não há	Aperfeiçoamento em prótese Libras
Geovania Geralda de Araújo	C – Aux. Enfermagem	IV	Especialização	Não há	Informática básica Compras no serviço público Saúde do servidor
Letícia Brito e Silva	E – Tec. Em Assuntos Educacionais	IV	Especialização	Mestrado	Informática básica Compras públicas Direitos e deveres do servidor
Luana Marques Santos	C – Aux. Saúde	I	Ensino Médio	Graduação	Aperfeiçoamento em Prótese Libras
Lúcia Maria Martins Molinaroli	E – Tec. Em Assuntos Educacionais	IV	Especialização	Mestrado	Não há
Luciana Aparecida Santos Moraes	D - Tec. Administrativo	I	Especialização	Mestrado	-
Márcia Elena de Moraes Freitas	D - Tec. Administrativo	IV	Graduação	Especialização	Informática básica Libras Português Cursos Motivacionais
Ralciane de Paula Menezes	D – Tec. Laboratório	IV	Doutorado	Pós Doc	Atualização técnicas laboratoriais de diagnóstico Processo de Compras
Rosemeire Fabrício dos Santos	E - Pedagoga	IV	Especialização	Mestrado	Gestão de Pessoas Informática Atendimento ao público Redação oficial
Sirlete Aparecida Gomez Mariano	C – Aux. Saúde Bucal	I	Técnico em Saúde Bucal	Graduação	Informática Avançada

Douglas Queiroz Santos

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Douglas Queiroz Santos, Presidente**, em 14/12/2018, às 11:57, 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://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0

informando o código verificador **0917505** e o código CRC **9CAC943D**.

Referência: Processo nº 23117.089269/2018-52

SEI nº 0917505