

RESOLUÇÃO CA Nº 0085/2009

Implanta o Plano de Capacitação dos Agentes Universitários vinculados à Carreira Técnica Universitária.

CONSIDERANDO o disposto no Parágrafo 4º, Artigo 24, da Lei Estadual nº 11.713/1997, com redação atribuída pela Lei Estadual nº 15.050/2006, de 12/04/2006;

CONSIDERANDO o relatório da Comissão constituída pela Portaria nº 2653, de 19/06/2007;

CONSIDERANDO o contido no processo administrativo nº 7656, de 19/03/2008;

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO aprovou e eu, Reitor, sanciono a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica aprovado o Plano de Capacitação dos Agentes Universitários da Carreira Técnica Universitária, na forma do Anexo desta Resolução.

Art. 2º Os casos omissos neste plano serão deliberados pela Comissão Permanente de Capacitação dos Agentes Universitários.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, 13 de maio de 2009.

Prof. Dr. Wilmar Sachetin Marçal
Reitor

ANEXO DA RESOLUÇÃO CA Nº 0085/2009

PLANO DE CAPACITAÇÃO DA CARREIRA TÉCNICA UNIVERSITÁRIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA

I - INTRODUÇÃO

Considerando a perspectiva de reforma e inovação nas instituições públicas, torna-se um desafio a busca de estratégias para melhorar as relações dessas instituições com a sociedade e com os diversos públicos.

Neste aspecto, a melhoria dos serviços prestados e a inovação nas áreas administrativas e acadêmicas, quando em instituições de ensino, consiste principalmente em aperfeiçoamento dos processos de gestão e conseqüentemente dos sistemas de apoio a essa gestão.

Ao modificar o quadro da carreira técnica universitária, a estrutura das funções, melhorando as condições salariais e possibilidades de crescimento profissional, as instituições públicas de ensino pretendem cada vez mais potencializar a qualidade e credibilidade de seus serviços.

Sabe-se que é fundamental e necessário valorizar o papel dessa categoria profissional, principalmente estimulando sua participação na formulação de diretrizes e estratégias de atuação das instituições, buscando a garantia do seu compromisso em relação aos resultados a serem alcançados.

Neste sentido, o Plano de Capacitação visa a estabelecer as diretrizes, a metodologia e as ações de capacitação dos Agentes Universitários, na busca da eficiência técnica e gerencial, para enfrentar desafios e desenvolver políticas e ações adequadas ao atendimento das necessidades do serviço, ligadas ao ensino, pesquisa e extensão.

II - JUSTIFICATIVA

O Plano de Capacitação visa a implantação de uma política de recursos humanos focada no Agente Universitário, enquanto pessoa e profissional, a quem devem ser asseguradas condições e meios que contribuam com a sua formação e seu aprimoramento, o que refletirá diretamente na qualidade do serviço prestado, em sua consecução com presteza e eficiência e na melhoria da relação entre o Agente Universitário e as comunidades interna e externa, com impacto positivo na qualidade dos serviços prestados à sociedade.

Faz-se necessário estabelecer diretrizes para as ações de capacitação e qualificação dos Agentes Universitários da Universidade

Estadual de Londrina, que venham ao encontro da filosofia do novo Plano de Carreira instituído pela Lei Estadual nº 15.050/2006, com o objetivo de capacitar e qualificar o Agente Universitário como um ser de transformação social, atuando na formação permanente, corroborando para sua auto-realização profissional, ascensão na carreira e para a eficiência no serviço por ele prestado.

III - OBJETIVOS

1. Promover a melhoria da eficiência, da eficácia e da qualidade dos serviços prestados pelos Agentes Universitários integrantes da Carreira Técnica Universitária.
2. Definir política que garanta condições de formação básica e permanente dos Agentes Universitários.
3. Integrar e desenvolver o Agente Universitário para o exercício pleno de suas funções e de sua cidadania e para valorização da função pública.
4. Promover o desenvolvimento permanente das competências e habilidades necessárias ao cumprimento da missão e as necessidades da Instituição.
5. Estabelecer os critérios e planejar a efetiva participação dos Agentes Universitários em ações de capacitação e aperfeiçoamento.

IV - PÚBLICO-ALVO

Agentes Universitários efetivos lotados na Universidade Estadual de Londrina, vinculados à Carreira Técnica Universitária.

V - RESULTADOS ESPERADOS

- 1) Melhoria contínua da qualidade das relações e dos serviços prestados.
- 2) Elevação do nível de educação formal e técnica dos Agentes Universitários.
- 3) Manutenção de quadro de Agentes Universitários aptos a ocupar funções técnicas, gerenciais e de liderança.
- 4) Elevação da qualidade de vida dos Agentes Universitários.
- 5) Contribuição para o desenvolvimento e exercício da cidadania plena.

VI - ORÇAMENTO

O Plano de Capacitação terá orçamento anual próprio estabelecido em Resolução e será compatível com as ações a serem implementadas.

VII - LINHAS DE DESENVOLVIMENTO

O plano de capacitação abrange as seguintes linhas de desenvolvimento:

1. Formação Gerencial: visa a preparação do Agente Universitário para o desempenho de atividades de gestão e para o exercício de funções de direção, gerenciamento, chefia, coordenação e assessoramento.
2. Formação Comportamental: visa ao desenvolvimento de habilidades de autoconhecimento, de escuta, de comunicação de idéias, de relacionamento pessoal, de modo a contribuir para o equilíbrio relacional dos Agentes Universitários na sua prática profissional e proporcionar ambiência saudável e melhores condições de convivência.
3. Formação Técnica: visa a capacitação do Agente Universitário para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente organizacional, aos métodos e processos de trabalho que executa.
4. Formação Complementar: visa a oportunizar a aquisição de novos conhecimentos em áreas diferentes da função exercida pelo Agente Universitário.
5. Formação Técnico-científica: visa a capacitação do Agente Universitário para o desempenho da função e para a realização de atividades de ensino, pesquisa e extensão, além de oportunizar a publicação de artigos científicos relacionados à sua área de atuação.
6. Informática: visa a capacitação do Agente Universitário na utilização da tecnologia da informação como ferramenta de trabalho.

VIII - PROGRAMAS

O Plano de Capacitação compreenderá ações formais e não-formais, compostas pelos programas abaixo:

- Ações formais: cursos, seminários, congressos, palestras, oficinas, workshops e outros eventos similares, estruturados com conteúdos programáticos específicos envolvendo metodologias didáticas, instrutores, material didático, com a participação presencial ou à distância. Envolve ações desenvolvidas pelas áreas específicas de aprimoramento, treinamento e desenvolvimento de pessoal da Universidade ou realizadas por Instituições externas, com o intuito de atender as necessidades das atividades desenvolvidas pelo Agente Universitário. A participação de Agentes Universitários em ações formais poderá gerar direito à certificação e à progressão por titulação prevista na Carreira Técnica Universitária, desde que atendam aos requisitos e procedimentos específicos da legislação em vigor e aos previstos em normas internas da Universidade.
- Ações não-formais: visitas técnicas, grupos de trabalho, orientações em serviço e outros similares. São ações realizadas no próprio local de trabalho ou fora dele, em situações ligadas à atuação funcional do Agente Universitário na Instituição. A participação de Agentes Universitários em ações não formais poderá ser comprovada por meio de declaração e não dará direito à progressão por titulação na Carreira Técnica Universitária.

1 - PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO INSTITUCIONAL

- 1.1. O Programa de Integração Institucional tem por objetivo promover a integração do Agente Universitário ao serviço público no âmbito da Universidade e será desenvolvido periodicamente por meio de cursos, seminários, palestras, entre outros meios de formação, que abordem:
 - a) a missão e visão da Universidade;
 - b) o histórico e estrutura organizacional da Universidade;
 - c) os direitos e deveres do Agente Universitário;
 - d) o plano de carreira;
 - e) o regime jurídico institucional e da carreira;
 - f) a geração, disseminação e a socialização do conhecimento em padrões elevados de qualidade e equidade dentro da Universidade.
- 1.2. A participação de Agentes Universitários em eventos vinculados a este programa poderá gerar direito à progressão por titulação prevista na Carreira Técnica Universitária, desde que tenham a natureza de ações formais e atendam aos requisitos e procedimentos específicos da legislação em vigor e aos previstos em normas internas da Universidade.

2 - DO PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À EDUCAÇÃO FORMAL (ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR)

- 2.1. O Programa de Apoio e incentivo à Educação Formal visa a incentivar o Agente Universitário em sua formação escolar, a Pró-Reitoria de Recursos Humanos procederá anualmente a atualização do cadastro de escolaridade, o qual permitirá o acompanhamento individual do Agente Universitário.
- 2.2. O apoio e incentivo poderão ser feitos por meio de convênios e parcerias com outras instituições de ensino, bem como mediante garantia de percentual de vagas no Curso Especial Pré-Vestibular mantido pela UEL.
- 2.3. Poderá ser concedido ao Agente Universitário o afastamento parcial das atividades laborais/funcionais para frequentar curso regular presencial ou não, cuja regulamentação será prevista em resolução específica.
- 2.4. A participação de Agentes Universitários em cursos vinculados a este programa poderá gerar direito à promoção prevista na Carreira Técnica Universitária, desde que atendidos os requisitos e os procedimentos específicos da legislação em vigor e aos previstos em normas internas da Universidade.
- 2.5. O Agente Universitário em estágio probatório não poderá participar deste programa, salvo nos casos em que haja motivação, a critério da Comissão Permanente de Capacitação dos Agentes Universitários.

3 - DO PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À PÓS-GRADUAÇÃO (*Stricto sensu* e *Lato sensu*)

- 3.1. O Programa de Apoio e Incentivo à Capacitação visa a incentivar o ingresso do Agente Universitário em cursos de pós-graduação *Stricto* e *Lato sensu*, objetivando o aprimoramento do conhecimento na sua área de formação e atuação profissional.
- 3.2. Poderá ser concedido ao Agente Universitário o afastamento das atividades laborais/funcionais para frequentar programas de pós-graduação *Stricto* e *Lato sensu*, cuja regulamentação será prevista em resolução específica.
- 3.3. A participação de Agentes Universitários em cursos vinculados a este programa poderá gerar direito à promoção prevista na Carreira Técnica Universitária, desde que atendidos os requisitos e os procedimentos específicos da legislação em vigor e aos previstos em normas internas da Universidade.

- 3.4 O Agente Universitário em estágio probatório não poderá participar deste programa, salvo no caso de, ao ser admitido, já estar matriculado em programa de pós-graduação.

4 - DO PROGRAMA DE APRIMORAMENTO PROFISSIONAL

- 4.1. O Programa de Aprimoramento Profissional abrangerá aspectos técnicos e comportamentais que contribuam para o aprimoramento dos conhecimentos, habilidades e atitudes do Agente Universitário, no seu desempenho funcional, bem como para potencializar o exercício de outras atividades futuras. Compreende ações formais e não formais oferecidas pela Universidade ou realizadas por organismos externos reconhecidos legalmente e direcionadas para todos os segmentos da Instituição, desde gestores a executores operacionais.
- 4.2. A participação de Agentes Universitários em eventos vinculados a este programa poderá gerar direito à progressão por titulação prevista na Carreira Técnica Universitária, desde que sejam ações formais e atendam aos requisitos específicos previstos na legislação em vigor e aos previstos em normas internas da Universidade, principalmente quanto aos eventos estarem vinculados a área de atuação ou desempenho na função exercida.
- 4.3 A participação do Agente Universitário em eventos vinculados a este programa fora da área de atuação ou desempenho na função exercida não gera direito à progressão por titulação prevista na Carreira Técnica Universitária.

5 - DO PROGRAMA DE QUALIDADE DE VIDA

- 5.1. O Programa de Qualidade de Vida congregará projetos vinculados a temas que contribuam para o desenvolvimento psíquico, a satisfação pessoal e a promoção, proteção e manutenção da saúde do Agente Universitário, propiciando uma melhor qualidade de vida, com reflexos nas suas atividades laborais.
- 5.2. A participação de Agentes Universitários em eventos vinculados a este programa poderá gerar direito à progressão por titulação prevista na Carreira Técnica Universitária, desde que se tratem de ações formais que atendam aos requisitos específicos previstos na legislação em vigor e aos previstos em normas internas da Universidade.

IX - DA PARTICIPAÇÃO NOS PROGRAMAS

Os Agentes Universitários poderão participar de cursos de educação formal (ensino fundamental, médio, superior e de pós-graduação), estágios, cursos e eventos, dentro outros, sendo a regulamentação estabelecida em resolução específica.

X - DA OPERACIONALIZAÇÃO DOS PROGRAMAS

1. Competirá à Pró-Reitoria de Recursos Humanos coordenar, implementar e gerenciar os Programas que integram este Plano de Capacitação.
2. Competirá ao Reitor constituir Comissão Permanente de Capacitação dos Agentes Universitários da UEL, com atribuições a serem reguladas por Ato Executivo.
3. A Comissão Permanente de Capacitação dos Agentes Universitários será constituída por Agentes Universitários que integram a Carreira Técnica Universitária:
 - a) 3 (três) Agentes Universitários lotados na Pró-Reitoria de Recursos Humanos;
 - b) 1 (um) Agente Universitário lotado na Pró-Reitoria de Planejamento;
 - c) 3 (três) Agentes Universitários lotados no Hospital Universitário que atuam na área de qualificação pessoal;
 - d) 1 (um) Agente Universitário representante de cada sindicato da categoria;
 - e) 6 (seis) Agentes Universitários escolhidos por seus pares, sendo 2 (dois) Agentes Universitários da Classe I, 2 (dois) Agentes Universitários da Classe II e 2 (dois) Agentes Universitários da Classe III da Carreira Técnica Universitária;
 - f) 15 (quinze) Agentes Universitários como suplentes, mediante indicação que observe a origem de lotação e classe dos membros efetivos da Comissão.

XI - DA PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO

1. Os cursos e eventos para capacitação vinculados aos programas de Integração Institucional, Aprimoramento Profissional e Qualidade de Vida serão planejados no último trimestre de cada ano e aprovados pela Comissão

Permanente de Capacitação dos Agentes Universitários, para execução no ano seguinte, abrangendo:

- a) as linhas de desenvolvimento;
 - b) prioridades identificadas no Levantamento das Necessidades de Treinamento;
 - c) cursos/eventos que possibilitem o crescimento profissional na Carreira Técnica Universitária.
2. Durante a execução do programa anual poderá haver alterações diante de necessidades de treinamento específico ou visando a atender diretrizes institucionais, desde que tais alterações sejam aprovadas pela Comissão Permanente de Capacitação dos Agentes Universitários.
 3. Os cursos/eventos poderão oferecer ações de capacitação com ênfase para uma única linha de desenvolvimento ou abrangendo, simultaneamente, várias linhas.

XII - DA RESPONSABILIDADE PELAS AÇÕES DOS PROGRAMAS

1. As Chefias exercem papel fundamental na capacitação dos Agentes Universitários lotados em seu setor, sendo parceiras indispensáveis nesse processo de desenvolvimento, tendo por sua competência:
 - a) informar à Divisão de Acompanhamento e Treinamento, as necessidades de capacitação do pessoal, até o mês de outubro de cada ano, por meio do Levantamento de Necessidades de Treinamento;
 - b) elaborar o planejamento de participação, no âmbito de seu setor, assegurando igualdade de acesso a todos os Agentes Universitários, nele lotados;
 - c) estabelecer as prioridades para a demanda interna, autorizando os Agentes Universitários que participarão dos cursos/eventos programados;
 - d) compatibilizar horário de trabalho do Agente Universitário com o horário do curso/evento a ser frequentado pelo mesmo, de forma a não prejudicar as atividades do setor, nem incidir em horas extras ou ensejar qualquer substituição;
 - e) acompanhar a frequência do Agente Universitário ao curso/evento, mediante consulta aos mecanismos disponibilizados pela PRORH, quando se tratar de eventos internos, ou mediante a solicitação de apresentação de certificado ou comprovante de conclusão/participação no curso/evento, quando se tratar de evento externo.

2. O Instrutor/Facilitador é o agente indutor do processo de capacitação do Agente Universitário. Provoca e favorece a reflexão e a crítica, ao mesmo tempo em que conduz a aprendizagem para a aquisição de novos conhecimentos e aprimoramento da prática funcional, sendo de sua competência:
 - a) estabelecer, quando Agente Universitário da UEL, com sua chefia, horário de trabalho que compatibilize com as atividades de Instrutoria, sem prejudicar as atividades normais da função, incidir em horas extras ou ensejar qualquer substituição;
 - b) apresentar proposta de trabalho e assinar o respectivo Contrato de Instrutoria;
 - c) elaborar ementas, especificando o conteúdo programático e carga horária;
 - d) responsabilizar-se pelo material didático utilizado;
 - e) fornecer o material instrucional com antecedência, para reprodução;
 - f) cumprir o horário assumido junto à Coordenação do curso/evento;
 - g) controlar a frequência do Agente Universitário-participante em formulário próprio;
 - h) apresentar relatório à coordenação do curso/evento, até 5 (cinco) dias após o encerramento das atividades de capacitação sob sua responsabilidade.

3. O Agente Universitário é o principal agente de seu próprio desenvolvimento, devendo adotar atitude pró-ativa na busca de novos conhecimentos e de aprimoramento de suas capacidades e habilidades, bem como estabelecer metas para a sua vida funcional, sendo de sua competência:
 - a) observar as normas e os critérios estabelecidos no âmbito do seu setor, nos contidos neste Plano de Capacitação e na legislação pertinente;
 - b) participar dos cursos/eventos indicados pela chefia;
 - c) compatibilizar a carga horária de trabalho com o curso/evento do qual pretende participar, de forma conciliatória com a chefia e com as necessidades do setor;
 - d) inscrever-se nos cursos ou eventos, mediante preenchimento de inscrição e autorização de sua respectiva chefia e do Titular da Unidade;

- e) participar do curso/evento interno em que se inscreveu, devendo obter no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de frequência.
- f) participar do curso/evento externo em que se inscreveu, devendo obter a frequência exigida na programação específica;
- g) submeter-se aos critérios de avaliação previstos na programação do curso/evento do qual tiver participado;
- h) participar do processo de avaliação de reação e/ou de resultados do curso/evento do qual tiver participado;
- i) providenciar a anuência da chefia antes da inscrição em qualquer tipo de curso/evento interno ou externo;
- j) justificar à chefia qualquer necessidade de ausência ao curso/evento em que estiver participando;
- k) apresentar à chefia o certificado ou comprovante de participação no curso/evento;
- l) comunicar a organização do evento interno, por escrito, com no mínimo um dia útil de antecedência ao início do curso/evento, a sua desistência;

XIII - DA FREQUÊNCIA AOS PROGRAMAS

1. A frequência mínima para a obtenção dos certificados em eventos internos é de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária.
2. Será considerado abandono do curso/evento a frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento), impedindo a participação em novos eventos internos, bem como a liberação ou fruição de licença para participar de eventos externos, pelo período de 6 (seis) meses da data de encerramento do curso/evento no qual se inscreveu, salvo se ocorrer motivo de força maior devidamente justificado e demonstrado pelo Agente Universitário, com anuência da chefia.

XIV - DA CERTIFICAÇÃO

1. Para Eventos Internos: O Agente Universitário fará jus à certificação mediante a conclusão do curso/evento com aproveitamento, a ser aferido conforme regras inerentes a cada curso/evento, observada a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), sendo vedado o abono de faltas ao curso/evento, mesmo que justificadas.

2. Para Eventos Externos: Os certificados obtidos em cursos realizados pelos Agentes Universitários em outras Instituições de Ensino, desde que atendam às linhas de desenvolvimento do presente Plano de Capacitação, poderão ser convalidados pela PRORH e utilizados para o desenvolvimento profissional na carreira, devendo ainda atender às demais exigências da legislação em vigor e deste Plano de Capacitação.
3. Os certificados deverão ser expedidos por Instituições legalmente constituídas, em papel timbrado com assinatura aposta e carimbo, contendo as seguintes informações: título do curso/evento, nome do participante, conteúdo programático, carga horária e período de realização. Na hipótese de a estrutura do certificado não conter todas essas informações, deverá o Agente Universitário apresentar declaração ou outro documento oficial expedido pela instituição promotora do curso/evento, com as informações necessárias. Quando o certificado estiver redigido em idioma estrangeiro, deverá ser anexada a tradução juramentada.

XV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

1. Para a consecução dos objetivos deste Plano de Capacitação, a Pró-Reitoria de Recursos Humanos poderá propor parcerias com outras Instituições de reconhecida competência na formação de recursos humanos, por meio de convênios, intercâmbios ou contratos, podendo estabelecer contratos de prestação de serviços com pessoas físicas ou jurídicas.
2. Poderão ser acolhidos como Instrutores/Facilitadores profissionais do quadro de pessoal da Universidade cadastrados previamente, devidamente habilitados e selecionados pela Divisão de Acompanhamento e Treinamento - DAT/PRORH ou pela Divisão de Recursos Humanos do Hospital Universitário, quando se tratar de eventos promovidos pelo referido Órgão.
3. O pagamento dos Instrutores obedecerá ao previsto na legislação vigente, bem como à disponibilidade orçamentária e financeira institucional.
4. Os cursos/eventos concluídos pelos Agentes Universitários antes da vigência deste Plano de Capacitação e ainda não utilizados poderão ser convalidados pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos nos parâmetros estabelecidos neste Plano de Capacitação e utilizados para progressão por titulação prevista na Carreira Técnica Universitária, desde que tenham a natureza de ações formais e atendam aos requisitos e procedimentos específicos da legislação em vigor e aos previstos em normas internas da Universidade, especialmente no que concerne a vinculação do curso/evento à área de atuação do Agente Universitário e aos requisitos dos certificados.
5. Caberá à Comissão Permanente de Capacitação dos Agentes Universitários avaliar, anualmente, quantitativa e qualitativamente, o Plano de Capacitação,

com vistas à sua adequação aos objetivos nele definidos, bem como emitir relatório à Pró-Reitoria de Recursos Humanos.

6. Os casos omissos neste Plano de Capacitação serão dirimidos pela Comissão Permanente de Capacitação dos Agentes Universitários.

* * * * *

