

## Portaria Unesp-245, de 11-6-2010

**Estabelece Diretrizes para Qualificação e Desenvolvimento do Servidor Técnico e Administrativo da Unesp**

O Reitor da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" expede a seguinte Portaria:

Artigo 1º - As ações destinadas à qualificação e desenvolvimento do servidor técnico e administrativo deverão, no âmbito da Unesp, observar o Plano de Desenvolvimento Institucional e as diretrizes estabelecidas nesta portaria.

Artigo 2º - As ações previstas no artigo anterior, terão como principais finalidades o desenvolvimento pessoal e profissional do servidor com vistas à contínua melhoria dos processos de trabalho e dos serviços prestados, de forma a contribuir com as atividades-fim da Universidade: ensino, pesquisa e extensão.

Artigo 3º - Os programas de desenvolvimento do servidor compreenderão iniciativas da Administração e solicitações do servidor, que poderão ser realizados interna ou externamente à Universidade, sendo classificados em dois tipos:

I - Programa Central - sob responsabilidade da Pró-Reitoria de Administração - PRAD, por meio da Coordenadoria de Recursos Humanos - CRH.

II - Programa Local - sob responsabilidade da Direção da Unidade, por meio da Área de Recursos Humanos - ARH das Unidades e Campus Experimentais.

Parágrafo único - Os programas poderão ser desenvolvidos na modalidade presencial ou à distância.

Artigo 4º - O Programa Central deverá promover o desenvolvimento contínuo e propiciar o intercâmbio de experiências entre os servidores, compreendendo as seguintes modalidades:

a) Desenvolvimento de gestores - ações relativas à ampliação e consolidação do papel do gestor frente às demandas e desafios institucionais.

b) Desenvolvimento dos profissionais de recursos humanos - ações relativas à preparação para atuação estratégica junto às outras áreas da Universidade.

c) Cursos técnicos / específicos - ações para o desenvolvimento de habilidades e aperfeiçoamento técnico específico, motivados por alterações nos processos de trabalhos, na legislação, metodologias, implantação de novos equipamentos, entre outros.

d) Cursos gerais - ações sobre aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e controle das metas institucionais.

Artigo 5º - A CRH receberá das Unidades as demandas para elaboração do Programa Central, em formulário próprio (Anexo I), até 31 de outubro de cada ano.

Artigo 6º - O Programa Central, deverá ser aprovado pelo Reitor, mediante parecer da PRAD e será divulgado às Unidades em dezembro de cada ano, para ser executado no ano seguinte.

Parágrafo único - Durante o exercício, poderão ser autorizados treinamentos que não constem da programação anual, desde que devidamente justificados e que haja disponibilidade financeira.

Artigo 7º - O Programa Local deverá atender as demandas não previstas no Programa Central e identificadas anualmente no sistema de Acompanhamento do Desenvolvimento Profissional - ADP e no Levantamento de Necessidades de Treinamento - LNT, em consonância com o Plano de Gestão da Unidade e conforme a disponibilidade orçamentário-financeira.

Parágrafo único - O Programa Local deverá ser aprovado pela Congregação, no segundo semestre de cada ano, para ser executado no ano seguinte.

Artigo 8º - A CRH apresentará à administração superior, até o mês de março de cada ano, o relatório das ações de qualificação e desenvolvimento realizadas no ano anterior, com a respectiva avaliação dos programas.

Parágrafo único - Em conjunto com as Unidades, anualmente, a CRH avaliará os resultados referentes às ações de qualificação e desenvolvimento, com vistas ao contínuo aperfeiçoamento.

Artigo 9º - A participação do servidor técnico e administrativo nas atividades previstas nos incisos I e II do artigo 3º dar-se-á por convocação ou convite, mediante as necessidades da área de atuação e a critério do superior imediato.

Artigo 10 - Ao servidor que participar das ações previstas nos incisos I e II do artigo 3º, será fornecido certificado (Anexo II), com conteúdo programático detalhado no verso.

§ 1º - Não serão fornecidos certificados referentes às reuniões de trabalho.

§ 2º - Os certificados serão emitidos pela CRH ou ARH e assinados pelas autoridades competentes, conforme legislação vigente.

§ 3º - Somente os participantes que atingirem frequência mínima de 75% da carga horária total e obtiverem aproveitamento mínimo, quando fixado, receberão certificados.

§ 4º - Caberá a entidade promotora, quando for o caso, a emissão de certificados, obedecendo aos critérios do caput deste artigo.

Artigo 11 - Será fornecido pela CRH ou ARH, certificado ao servidor que atuar como instrutor nas ações previstas nos incisos I e II do art. 3º.

Artigo 12 - Com a concordância do superior imediato, o servidor poderá solicitar à ARH (Anexo III) autorização para

participar de eventos externos à Universidade, desde que atenda no mínimo dois dos seguintes critérios:

I - Relação com a área de atuação.

II - Consonância com os objetivos e metas estabelecidas no ADP.

III - Consonância com os objetivos do plano de gestão da unidade.

IV - Necessidade oriunda de projetos ou tarefas específicas.

Artigo 13 - Caso o servidor desista das atividades previstas nos incisos I e II do art. 3º e art. 12, após sua confirmação, deverá apresentar justificativa por escrito, para análise da ARH/CRH.

Parágrafo único - Após análise da justificativa poderão ser apuradas as responsabilidades, inclusive pelos valores investidos, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 14 - As Unidades poderão estimular a educação formal dos servidores, por meio de:

I - Convênios com instituições de ensino, desde que devidamente reconhecidas pelos órgãos competentes.

II - Incentivos, benefícios ou concessões, nos termos da legislação vigente.

Artigo 15 - Compete ao servidor:

I - Participar dos eventos, para os quais foi convocado ou convidado, bem como para os quais solicitou autorização.

II - Transmitir aos demais servidores da mesma área de atuação da unidade e de outras áreas, quando for o caso, por meio de apresentação, o conhecimento adquirido em eventos nos termos do artigo 12, no prazo de 20 (vinte) dias do término do evento.

III - Apresentar, à ARH, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do término do evento nos termos do artigo 12, cópia do certificado, relatório da atividade e avaliação do conteúdo, com a manifestação e apreciação do superior imediato, (Anexo IV).

IV - Aplicar as técnicas viáveis no seu cotidiano de trabalho, visando à modernização das atividades e a racionalização dos procedimentos.

V - Manter atualizado o banco de dados referente à sua participação em atividades de qualificação e desenvolvimento.

Artigo 16 - Compete ao superior imediato:

I - Autorizar por escrito, a participação do servidor nas atividades previstas nos incisos I e II do artigo 3º, viabilizando os meios para sua participação.

II - Manifestar-se quanto à participação do servidor nas atividades previstas no artigo 12, com vistas à contribuição para a área de atuação.

III - Avaliar no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do término do evento, os resultados obtidos nas atividades previstas nos incisos I e II do artigo 3º e no artigo 12, (Anexo V).

IV - Registrar nas etapas do sistema ADP a expectativa e a contribuição do servidor para a sua área de atuação, em função de sua participação nos eventos.

V - Colaborar efetivamente com a ARH no levantamento das necessidades de treinamento.

VI - Priorizar as demandas de treinamentos, em função das necessidades da área, em consonância com os objetivos propostos no plano de gestão da unidade.

Artigo 17 - Compete ao superior mediato:

I - Favorecer o processo de desenvolvimento do corpo técnico e administrativo sob sua responsabilidade, adotando medidas para a viabilização.

II - Tomar ciência da participação dos servidores em cursos, treinamentos e programas de educação formal, respaldando o acompanhamento do superior imediato.

Artigo 18 - Compete à Área de Recursos Humanos:

I - Realizar, anualmente, a consolidação dos resultados do ADP e o levantamento das necessidades de treinamento junto aos gestores da unidade.

II - Elaborar, em consonância com o Plano de Gestão da Unidade, Programa Local, previsto no artigo 7º.

III - Enviar à CRH as demandas pertinentes ao Programa Central, conforme artigo 5º.

IV - Encaminhar à CRH, anualmente, até o mês de fevereiro de cada ano, relatório das ações relativas à qualificação e desenvolvimento.

V - Orientar e estimular os servidores para participação nas ações previstas nos incisos I e II do artigo 3º.

VI - Receber e encaminhar as solicitações de participação em eventos, conforme disposto no artigo 12.

VII - Instrumentalizar o servidor para que mantenha atualizado o banco de dados referente à participação em atividades de qualificação e desenvolvimento.

VIII - Acompanhar e analisar as avaliações de aprendizagem de treinamento efetivadas pelo superior imediato.

Artigo 19 - Compete ao Diretor da Divisão de Administração - DTAd:

I - Respalidar a atuação da ARH nas ações previstas nesta portaria.

II - Apresentar o Programa Local juntamente com o Supervisor da ARH, ao Diretor e à Congregação da Unidade, com proposta de destinação orçamentária para sua viabilização.

III - Propor, quando for o caso, em conjunto com a Área de Recursos Humanos, a formação de grupo interdisciplinar para atuar nos programas de desenvolvimento de recursos humanos na Unidade.

Artigo 20 - Compete ao Diretor da Unidade:

I - Emitir Portaria, constituindo grupo interdisciplinar de desenvolvimento de recursos humanos, quando for o caso.

II - Respalidar a atuação do DTAd, em relação às ações previstas no Programa Local, em consonância com o Plano de Gestão da Unidade.

III - Aprovar, a participação de servidores nos eventos previstos no artigo 12.

Artigo 21 - Compete à Coordenadoria de Recursos Humanos:

I - Apurar as demandas apresentadas no ADP na Universidade e receber os resultados dos levantamentos complementares de necessidades das Unidades.

II - Elaborar o Programa Central nos termos do inciso I do artigo 3º para manifestação e apreciação da administração superior da Universidade.

III - Viabilizar a logística dos cursos/treinamentos do Programa Central.

IV - Orientar na elaboração de diagnóstico, preparação do Programa Local e colaborar com a ARH na sua execução, quando necessário.

V - Avaliar, anualmente, os resultados das ações de qualificação e desenvolvimento realizadas, apresentando relatório à administração superior.

VI - Gerenciar o recurso orçamentário destinado às ações previstas no artigo 4º.

Artigo 22 - Anualmente será destinado ao Programa Central, dotação orçamentária aprovada pela administração superior.

Artigo 23 - Os recursos necessários para a execução dos programas previstos no artigo 7º serão oriundos de dotação orçamentária da unidade, com aprovação da Congregação.

Artigo 24 - Ao término de cada treinamento caberá a CRH, ARH ou entidade contratada a aplicação de formulário de Avaliação de Reação (Anexo VI), a fim de dimensionar a organização e estruturação do curso/treinamento.

Artigo 25 - Para mensurar e analisar as ações de qualificação e desenvolvimento, serão utilizados os indicadores:

I - Quantidade horas de treinamento.

II - Número de treinandos.

III - Investimento em treinamento.

IV - Investimento total em pessoal.

V - Resultados das Avaliações de Reação e Aprendizagem.

Artigo 26 - A CRH e as ARHs poderão estabelecer instrumentos de cooperação entre as unidades ou com outras instituições de reconhecida competência na formação profissional de recursos humanos.

Artigo 27 - As ações constantes nos programas de qualificação e desenvolvimento deverão ser amplamente divulgadas à comunidade.

Artigo 28 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pró-Reitor de Administração, ouvida a Coordenadoria de Recursos Humanos.

Artigo 29 - Os anexos citados nesta portaria, encontram-se disponíveis no Manual de Instrumentalização no site da CRH ([www.unesp.br/crh](http://www.unesp.br/crh)).

Artigo 30 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Portarias Unesp-98, de 12/11/90 e 24 de 15/05/91.