

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO – CIS

Endereço: Rua da Glória, 187 – Centro – CEP 39100-000 - Diamantina – MG
Telefax: (38) 3531-1030 E-mail: cis@ufvjm.edu.br

NORMA INTERNA DE FUNCIONAMENTO NIF 001/2013

SUMÁRIO: Este documento é composto por: Orientações para Solicitação de Capacitação/Qualificação Individual; Padronização de Critérios de Elegibilidade de Servidores para os Cursos de Capacitações/Qualificações Individuais e Coletivas; Termo de Ciência e Compromisso; Anexo II – Orientações Complementares, Anexo III - Formulário de Solicitação.

Para fins de apreciação das solicitações de incentivo financeiro para participação dos servidores Técnico-Administrativos da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM em cursos de capacitação / qualificação, a Comissão Interna de Supervisão – CIS, gestão 2011/2013, em consonância com as Leis 11.091, de 12 de janeiro de 2005, regulamentada pelo Decreto 5824, de 29 de junho de 2006 e 12.772 de 28 de dezembro de 2012, bem como, com orientações da Auditoria Interna da UFVJM, adotará as seguintes definições e procedimentos:

ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE CAPACITAÇÃO / QUALIFICAÇÃO INDIVIDUAL:

IMPORTANTE: Cada servidor envolvido no trâmite do processo deverá, antes de dar seu parecer, verificar se todos os requisitos exigidos estão presentes e devolvê-lo, caso necessário, para complementação a quem de direito, a fim de agilizar sua tramitação.

1. **Servidor Solicitante:**

Deverá encaminhar à sua chefia imediata ofício constando as seguintes informações:

- 1.1 - cargo, função e lotação;
- 1.2 - justificativa da necessidade e da relevância da capacitação /qualificação para o seu desenvolvimento profissional e melhoria dos serviços prestados à UFVJM;
- 1.3 - descrição do curso pleiteado:
 - Carga horária;
 - Conteúdo programático;
 - Público-alvo;
 - Instituição e/ou profissional que irá ministrar o curso;
 - Cópia do currículo vitae do Coordenador do Curso;
 - Declaração de matrícula/Declaração do período que está cursando para os cursos de qualificação;
 - No caso de qualificação, a forma de pagamento negociada com a Instituição fornecedora do curso (mensal ou semestral).

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO – CIS

Endereço: Rua da Glória, 187 – Centro – CEP 39100-000 - Diamantina – MG

Telefax: (38) 3531-1030

E-mail: cis@ufvjm.edu.br

1.4 - Para configurar a singularidade do curso solicitado e justificar a inexigibilidade de licitação para sua contratação deve-se:

- indicar as razões para a contratação e os critérios para a escolha desse curso em especial;
- anexar o histórico da Instituição / empresa de consultoria / Curso;
- Anexar certidões negativas de débito da Instituição junto ao INSS, FGTS, Receita Federal,

CNJ, TST e CEIS.

Para acessar a certidão do FGTS:

<https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>

Para acessar a certidão da Receita Federal:

[http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CNDConjuntaSegVia/NICertidaoSegVia.asp?](http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CNDConjuntaSegVia/NICertidaoSegVia.asp?Tipo=1)

[Tipo=1](#)

Para acessar a certidão de INSS:

Acesse: <http://www010.dataprev.gov.br/cws/contexto/cnd/cnd.html>

Para acessar a certidão do TST:

<http://www.tst.jus.br/certidao>

Para acessar a certidão do CNJ:

http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form

Para acessar a certidão do Portal da Transparência:

<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/Consulta.seam>

- apresentar pesquisa de preços de cursos similares, de mesmo porte, complexidade e duração. Ou, ainda, justificativa plausível para o não encaminhamento da pesquisa de preço.

1.5 – Preencher o formulário de solicitação (Anexo III).

IMPORTANTE: nos casos de cursos de graduação ou pós-graduação, o solicitante deverá apresentar também o nº. das Portarias do MEC autorizando o funcionamento do estabelecimento de ensino e do curso pleiteado.

2. Chefia Imediata

Diante do ofício de solicitação, a chefia imediata deverá:

- verificar se a documentação exigida está completa;
- analisar a relevância para a Instituição da participação do servidor no curso pleiteado;
- emitir parecer ratificando a necessidade do curso para as atividades e funções exercidas pelo solicitante;
- encaminhar toda a documentação para a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP / UFVJM.

3. Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP

A PROGEP deverá manifestar-se sobre a adequação da solicitação ao ambiente organizacional e ao Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação – PROCAPE / UFVJM, fundamentando sua decisão, baseada nos critérios elaborados para elegibilidade anual de capacitações e, em seguida, encaminhar todo o processo à apreciação da CIS.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO – CIS

Endereço: Rua da Glória, 187 – Centro – CEP 39100-000 - Diamantina – MG

Telefax: (38) 3531-1030

E-mail: cis@ufvjm.edu.br

4. Comissão Interna de Supervisão – CIS

A CIS adotará os seguintes critérios para apreciação das solicitações de qualificação ou capacitação:

a. **Disponibilidade Orçamentária:** Para análise de disponibilidade orçamentária as solicitações de capacitações individuais e coletivas e de qualificação deverão seguir o seguinte cronograma:

Capacitações Individuais e Coletivas	
Encaminhamento à PROGEP das solicitações de cursos de capacitação individuais e coletivos	Até 30 de julho do ano anterior ao da realização/início do curso.
Encaminhamento do PROGEP à CIS dos cursos solicitados, após análise baseada nos critérios para elegibilidade anual de capacitações.	Até 31 de outubro do ano anterior ao da realização/início do curso.
Análise da CIS das solicitações e retorno à PROGEP para que faça os encaminhamentos necessários para execução dos cursos coletivos autorizados.	Até 30 de novembro do ano anterior ao da realização/início do curso.
Análise da CIS e envio ao setor de responsável dos cursos individuais autorizados.	Até 31 de março do ano em que o curso será realizado/terá início.
Qualificações (Graduação e Pós-graduação)	
Graduação	De 01/01 a 31/01 - para 1º Semestre De 01/06 a 31/06 - para 2º Semestre
Pós-graduação	De 01/01 a 31/03 do ano em exercício.

b. **Demanda Institucional:** as solicitações deverão atender à necessidade do setor em que estiver lotado o servidor solicitante e estar de acordo com o ambiente organizacional a que ele estiver submetido, Decreto 5824 – anexo II, de 29 de junho de 2006.

c. **Tempo de efetivo exercício na UFVJM:** nos casos de Qualificação em Graduação e Especialização, somente serão apreciadas as solicitações dos servidores que tiverem completado, no mínimo, 01 (um) ano de efetivo exercício na Instituição, para qualificação em nível de mestrado 03 (três) anos de efetivo exercício na UFVJM e para doutorado 04(quatro) anos de efetivo exercício na UFVJM.

d. **Interstício entre a última capacitação/qualificação e a solicitação posterior:** o servidor deverá cumprir o período de interstício de 01 (um) ano, após a conclusão para fazer solicitação custeio de um novo curso de capacitação/qualificação individual, no caso dos cursos que tiverem duração maior que doze meses o interstício para solicitação de novo custeio será de igual ao período do curso.

d.1- O critério acima não se aplica no caso de graduação, uma vez que terão prioridade as solicitações de continuidade de custeio, até a finalização do curso, após o qual o servidor deverá cumprir o período de interstício supra citado.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO – CIS

Endereço: Rua da Glória, 187 – Centro – CEP 39100-000 - Diamantina – MG

Telefax: (38) 3531-1030

E-mail: cis@ufvjm.edu.br

d.2 - Os servidores que tenham desistido de curso de capacitação aprovado, sem justa causa, terão que cumprir o dobro de tempo do curso como período de interstício;

d.3 – Para renovação de custeio o servidor deverá apresentar documento que comprove aprovação de 70% do semestre.

d.4 – Após a conclusão de cursos custeados pela CIS, o servidor deverá apresentar à PROGEP o comprovante de conclusão do mesmo num prazo máximo de 90 dias.

e. **Tempo para aposentadoria:** somente serão apreciadas as solicitações dos servidores cujo tempo de efetivo exercício, até a aposentadoria, seja maior do que o dobro do período do curso.

IMPORTANTE: os critérios acima, com exceção do a e b, são válidos para análise das solicitações de Capacitação e Qualificação INDIVIDUAL; as coletivas serão normatizadas pela unidade que estiver organizando o curso, não podendo, no entanto, as propostas de deixar de passar pela avaliação da PROGEP e da CIS.

Após análise e definição quanto ao deferimento ou indeferimento, todos os processos serão devolvidos à PROGEP para ciência e arquivamento junto à pasta funcional do servidor.

- em caso de deferimento do pedido, será encaminhado ofício à Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento e à Pró-Reitoria de Gestão e Patrimônio para dar seguimento à contratação do serviço;

- e, em caso de indeferimento, a CIS deverá comunicar o fato ao servidor solicitante, através de ofício e ao PROGEP, explicitando as razões de seu indeferimento.

IMPORTANTE: Os critérios para desempate entre servidores que desejam fazer o curso de **qualificação INDIVIDUAL** serão:

- a) maior tempo de efetivo exercício no serviço público;
- b) maior tempo de efetivo exercício na UFVJM;
- c) ser o curso correlato ao cargo do servidor na UFVJM;
- d) No caso de qualificação, ser de nível acima do que o servidor já possui, e no caso de capacitação, ter conteúdo diferente dos cursos que o servidor já possui;
- e) por maior idade.

PADRONIZAÇÃO DE CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE DE SERVIDORES PARA OS CURSOS DE CAPACITAÇÕES / QUALIFICAÇÕES COLETIVAS

Todos os servidores da UFVJM deverão ter respeitado o seu direito de participar das capacitações e qualificações coletivas realizadas na Instituição.

Por este motivo, a CIS entende haver a necessidade de promover a utilização equitativa das vagas oferecidas e orienta que todas as chefias imediatas da UFVJM adotem os mesmos critérios para indicação dos servidores sob sua coordenação aos cursos oferecidos pela Instituição, conforme critérios abaixo estabelecidos:

Critérios de elegibilidade:

- 1 – servidores cuja atividade funcional mantenha estreita relação com o curso oferecido;

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO – CIS

Endereço: Rua da Glória, 187 – Centro – CEP 39100-000 - Diamantina – MG

Telefax: (38) 3531-1030

E-mail: cis@ufvjm.edu.br

2 – servidores que ainda não foram contemplados com capacitação / qualificação similar ao curso oferecido;

IMPORTANTE: Os setores deverão se organizar para que a liberação dos servidores para capacitação/qualificação que ocorram no horário de trabalho não prejudiquem o andamento do setor.

Os critérios para desempate entre servidores do mesmo setor que desejam fazer o curso de capacitação coletivo oferecido serão:

- a) maior tempo de efetivo exercício no serviço público;
- b) maior tempo de efetivo exercício na UFVJM;
- c) parecer da chefia imediata.

IMPORTANTE: Nos cursos de capacitação individual de carga horária inferior à exigida para progressão, havendo mais de uma solicitação para o mesmo curso, o chefe imediato deverá indicar o servidor com melhor perfil para figurar como agente multiplicador, que assumirá esse compromisso, caso seja aprovada sua participação no referido curso.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO – CIS

Endereço: Rua da Glória, 187 – Centro – CEP 39100-000 - Diamantina – MG
Telefax: (38) 3531-1030 E-mail: cis@ufvjm.edu.br

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Eu, _____,
SIAPE _____, ocupante do cargo _____ lotado no setor _____ da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM e aluno(a) devidamente matriculado(a) no Curso da _____, declaro estar ciente das obrigações que constam no Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação – PROCAPE/UFVJM, Resolução 15/Consu, de 03 de agosto de 2012.

E comprometo-me a permanecer na UFVJM por igual período do referido curso, após a sua conclusão ou restituir aos cofres da Instituição valor equivalente ao investido na minha capacitação / qualificação.

Declaro ainda ser responsável pela veracidade das informações e documentos apresentados.

_____, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do Servidor

CIS

Testemunha 01

Testemunha 02

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO – CIS

Endereço: Rua da Glória, 187 – Centro – CEP 39100-000 - Diamantina – MG
Telefax: (38) 3531-1030 E-mail: cis@ufvjm.edu.br

ANEXO II

ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES

Incentivo à Qualificação

Vantagem prevista no Plano de Cargos e Carreira para aqueles servidores que possuem um grau de escolaridade acima do previsto para ingresso no cargo que ocupa. Esta vantagem é paga na forma de percentual sobre o vencimento básico, conforme Lei nº 12772 de 28 de dezembro de 2012, , detalhada na tabela abaixo.

TABELA DE PERCENTUAIS DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

Nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo(*)	Percentuais de incentivo	
	Área de conhecimento com relação direta	Área de conhecimento com relação indireta
Ensino fundamental completo	10%	-
Ensino médio completo	15%	-
Ensino médio profissionalizante ou ensino médio com curso técnico completo	20%	10%
Curso de graduação completo	25%	15%
Especialização, com carga horária igual ou superior a 360h	30%	20%
Mestrado	52%	35%
Doutorado	75%	50%

(*) Curso reconhecido pelo Ministério da Educação

- **Qualificação**

Formação no âmbito da educação fundamental, ensino médio, ensino médio profissionalizante ou ensino médio com curso técnico completo, de graduação e pós-graduação. Sendo considerada como Qualificação Coletiva aquela organizada pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP ou outro setor da UFVJM, visando atender a uma demanda Institucional e Qualificação Individual aquela que é feita em outras instituições de ensino obrigatoriamente reconhecidas pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC.

- **Progressão por Capacitação**

A progressão por capacitação é o mecanismo através do qual o servidor que obtiver certificação em programa de capacitação, atendendo aos requisitos legais poderá avançar nos níveis de capacitação da tabela de vencimentos.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO – CIS

Endereço: Rua da Glória, 187 – Centro – CEP 39100-000 - Diamantina – MG

Telefax: (38) 3531-1030

E-mail: cis@ufvjm.edu.br

Níveis	A				B				C				D				E			
Classes de Capacitação	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV

Tal avanço não extrapola o nível de classificação do cargo, isto é, não há mudança entre as letras A, B, C, D e E, mas apenas entre os níveis I, II, III e IV.

É permitido o somatório de cargas horárias de cursos realizados pelo servidor durante a permanência no nível de capacitação em que se encontra e da carga horária que excedeu à exigência para progressão no interstício do nível anterior, vedado o aproveitamento de cursos com carga horária inferior a 20 (vinte) horas-aula.

Obs.: o curso concluído deverá ter uma carga horária mínima necessária para que se avance para o nível subsequente ao atualmente ocupado, seguindo a disposição da tabela abaixo:

TABELA PARA PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	NÍVEL DE CAPACITAÇÃO	CARGA HORÁRIA DE CAPACITAÇÃO
A	I	Exigência mínima do Cargo
	II	20 horas
	III	40 horas
	IV	60 horas
B	I	Exigência mínima do Cargo
	II	40 horas
	III	60 horas
	IV	90 horas
C	I	Exigência mínima do Cargo
	II	60 horas
	III	90 horas
	IV	120 horas
D	I	Exigência mínima do Cargo
	II	90 horas
	III	120 horas
	IV	150 horas
E	I	Exigência mínima do Cargo
	II	120 horas
	III	150 horas
	IV	Aperfeiçoamento ou curso de capacitação igual ou superior a 180 horas

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO – CIS

Endereço: Rua da Glória, 187 – Centro – CEP 39100-000 - Diamantina – MG
Telefax: (38) 3531-1030 E-mail: cis@ufvjm.edu.br

ANEXO III

FORMULÁRIO – SOLICITAÇÃO DE INCENTIVO FINANCEIRO

1. Formulário elaborado conforme a Norma Interna de Funcionamento da CIS/UFVJM (NIF);
2. Antes do preenchimento, o servidor deverá ler a NIF – www.ufvjm.edu.br/cis;
3. Todos os dados deverão ser preenchidos e documentos anexados, sob pena de devolução do processo pela CIS;
4. O formulário e anexos deverão ser apresentados a Chefia Imediata do servidor que acrescentará parecer ratificando a necessidade do curso para as atividades exercidas pelo solicitante, além da relevância para a UFVJM da participação do mesmo no curso pleiteado;
5. A Chefia Imediata deverá encaminhar toda documentação à SRH.

DADOS DO SERVIDOR TECNICO-ADMINISTRATIVO			
Nome:			
Data de Entrada em Exercício na UFVJM:			
Cargo:		Função:	
Lotação:		Tel/Cel:	
Email Institucional:			
Rápida descrição das atividades que exerce na UFVJM:			

DADOS DO CURSO PLEITEADO			
<input type="checkbox"/> 1. Capacitação		<input type="checkbox"/> 2. Qualificação	
Instituição recebedora do pagamento:		CNPJ:	
Instituição:			
CNPJ:		Tel/Fax:	
Curso:			
Valor mensal:		Carga Horária:	
Período de Realização:			
Portarias do MEC (Qualificação)			

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO – CIS

Endereço: Rua da Glória, 187 – Centro – CEP 39100-000 - Diamantina – MG

Telefax: (38) 3531-1030

E-mail: cis@ufvjm.edu.br

Anexos:	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 1. Apresentação/Histórico da Instituição;<input type="checkbox"/> 2. Apresentação/Conteúdo Programático do Curso;<input type="checkbox"/> 3. Currículo Vitae do(s) profissional(is) que irá(ao) ministrar o Curso;<input type="checkbox"/> 4. Currículo Vitae do Coordenador do Curso (no caso de qualificação);<input type="checkbox"/> 5. Parecer da Chefia Imediata;<input type="checkbox"/> 6. Certidão Negativa - INSS;<input type="checkbox"/> 7. Certidão Negativa - FGTS;<input type="checkbox"/> 8. Certidão Negativa - Receita Federal;<input type="checkbox"/> 9. Certidão Negativa – CNJ;<input type="checkbox"/> 10. Certidão Negativa – TST;<input type="checkbox"/> 11. Certidão Negativa – Portal da transparência;<input type="checkbox"/> 12. Outros (especificar):
Justificativa da necessidade/relevância do curso para o seu desenvolvimento profissional e melhoria dos serviços prestados à UFVJM:	
Razões para a contratação e os critérios para a escolha deste curso em especial:	
Possui outra qualificação no mesmo nível da que está sendo pleiteada? Qual?	

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO – CIS

Endereço: Rua da Glória, 187 – Centro – CEP 39100-000 - Diamantina – MG
Telefax: (38) 3531-1030 E-mail: cis@ufvjm.edu.br

PESQUISA DE PREÇOS (anexar documentos comprobatórios)	
<i>Preços de cursos similares, de mesmo porte, complexidade e duração.</i>	
Orçamento 1:	R\$
Instituição	
Orçamento 2:	R\$
Instituição	
Justificativa plausível para o <u>NÃO</u> encaminhamento da pesquisa de preço:	

Declaro que li e estou ciente da Norma Interna de Funcionamento da CIS/UFVJM, disponível na página da CIS no Portal UFVJM (www.ufvjm.edu.br/cis).

Diamantina, de de 20 .

Nome Completo do TA