



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA – UNIR  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 016/UNIR/PRAD/2015, DE 21 DE JULHO 2015**

Estabelece normas para capacitação e qualificação de servidores técnicos administrativos e dá outras providências no âmbito da Fundação Universidade Federal de Rondônia.

A Pró-Reitora de Administração da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições regimentais e,

Considerando a necessidade de Normatizar e padronizar a execução da capacitação no âmbito da UNIR, ratificar as regras para concessão de progressão por capacitação profissional e de concessão de incentivo à qualificação.

**RESOLVE:**

Expedir a presente Instrução Normativa com a finalidade de orientar os procedimentos relativos a capacitação e concessão de incentivo à qualificação dos Técnicos Administrativos.

**CAPÍTULO I  
DA BASE LEGAL E DEFINIÇÕES**

**Art.1º.** A presente Instrução tem como base legal:

- I. Lei 11.091/2005 que Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação.
- II. Decreto 5.824/2006 que estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação.
- III. Portaria nº 09/2011 do MEC que define os cursos de capacitação que não sejam de educação formal, que guardam relação direta com a área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares.
- IV. Manual de Normas de Pessoal das Instituições Federais de Ensino – 1ª Edição/2012



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA – UNIR  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

- V. Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)-UNIR – 2014/2018,
- VI. Manual de Procedimentos UNIR – Módulo I – Procedimentos Administrativos,

**Art.2º.** Para fins desta Instrução Normativa, **considera-se:**

- I. **CURSOS DE CAPACITAÇÃO** – são as atividades de aprendizagem presencial e a distância que visem ao desenvolvimento das competências institucionais por meio das competências individuais dos servidores, cuja necessidade tenha sido detectada pela Universidade.
- II. **PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL**- é a mudança de nível de capacitação, no mesmo cargo e nível de classificação, decorrente da obtenção pelo servidor de certificação em programa de capacitação compatível com o cargo ocupado, o ambiente organizacional e a carga horária mínima exigida, respeitado o interstício de 18 (dezoito) meses. (Redação dada pela Lei 11.091/2005).

## **CAPÍTULO II DA CAPACITAÇÃO**

**Art. 3º.** A Capacitação dos Servidores da UNIR será regida pelas normas contidas nesta Instrução Normativa.

**Art. 4º.** O Levantamento da Necessidade de Capacitação (LNC) deve ser realizado anualmente e enviado à Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento/CCD até 30 de novembro de cada exercício.

**§ 1º.** O LNC deve ser realizado sob a coordenação do gestor máximo de cada Unidade, juntamente com os gestores de todas as subunidades que a compõe, ouvido, pelo menos, um servidor de cada cargo.

**Art. 5º.** As solicitações de capacitação, recebidas após o Levantamento da Necessidade de Capacitação (LNC), serão atendidas somente se não houver prejuízo ao planejamento da capacitação para o ano corrente e mediante disponibilidade orçamentária.

**Art. 6º.** A solicitação de capacitação deve ser encaminhada à Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento (CCD), juntamente com a justificativa de sua necessidade para compor Termo de Referência, com, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do início do



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA – UNIR  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

evento da capacitação requerida.

**Art. 7º.** A participação do servidor nos eventos de capacitação oferecidos pela UNIR, será precedida do preenchimento de ficha de inscrição, conforme anexo I desta Instrução.

§ 1º. Os conhecimentos transmitidos nos eventos de capacitação devem, necessariamente ir ao encontro das competências exigidas para o desempenho do cargo ocupado pelo servidor.

§ 2º. A participação nos eventos de capacitação devem ser alinhadas entre o servidor e seu superior hierárquico.

**Art. 8º.** O servidor que faltar ao curso no qual estava inscrito sem o devido cancelamento e justificativa com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, ficará impossibilitado de participar de novas capacitações por 6 (seis) meses seguintes.

**Art. 9º.** Durante a participação nos cursos de capacitação oferecidos pela UNIR o uso de telefones celulares, tablets, notebooks e aparelhos semelhantes ficam restritos aos horários de intervalo do curso.

§ 1º. Aos servidores designados para participar de capacitação não devem ser direcionados assuntos da Unidade durante o evento de capacitação.

§ 2º. Aos outros servidores que precisem contatar servidores que se encontram em capacitação não é permitida a interrupção do evento de capacitação, devendo o servidor se dirigir à equipe de apoio da Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento/CCD para que em momento oportuno propicie o acesso.

**Art. 10.** Os servidores inscritos em cursos de capacitação EaD devem enviar à CCD, através do e-mail [ccd@unir.br](mailto:ccd@unir.br) a informação de sua inscrição, para conhecimento e controle.

### CAPÍTULO III DA PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO

**Art. 11.** Para fins de Progressão por Capacitação os cursos de capacitação serão classificados conforme a portaria nº 09 de 29 de junho de 2006 do Ministério da Educação (MEC), que define a educação formal, e que guardam relação direta com as áreas específicas de atuação do servidor.

**Art. 12.** A validação dos certificados dos cursos online apresentados para progressão por capacitação é obrigatória e será executada pela CCD a partir do código de autenticidade dos certificados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA – UNIR  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

**Art. 13.** Os certificados de capacitação, realizados em instituição externa, apresentados para a progressão por capacitação devem conter, no mínimo:

- nome completo do treinando;
- nome da instituição fornecedora do treinamento;
- nome do curso realizado;
- data de início e término do curso;
- carga horária;
- conteúdo programático;
- data de emissão do certificado;
- identificação das assinaturas;
- frequência mínima exigida;
- aproveitamento do treinando no curso.

**§ 1º.** Os certificados de cursos online devem conter o código de autenticidade para validação do certificado.

**Art. 14.** No cumprimento da carga horária estabelecida legalmente para a progressão por capacitação (Anexo II) é permitido o somatório de cargas horárias de cursos realizados pelo servidor durante a permanência no nível de capacitação em que se encontra, vedado o aproveitamento de cursos com carga horária inferior a 20 (vinte) horas-aula.

**Art. 15.** O aproveitamento das horas que excederam à exigência para a progressão anterior somente serão permitidas até o limite de 20% da carga horária exigida para a progressão seguinte, mediante opção no requerimento de progressão por capacitação.

**Art. 16.** Nos cursos oferecidos pela UNIR será exigido, no mínimo, 80% (oitenta por cento) de presença para a emissão do certificado.

**§1º** Nos cursos online será exigido o mesmo percentual de atividades para a validade do certificado.

**Art. 17.** Os cursos de capacitação adequados à capacitação da força de trabalho técnica da Instituição e oferecidos por instituições parceiras terão coordenação e controle pela CCD/DGP, devendo o servidor solicitar sua inscrição à CCD pelo e-mail ([ccd@unir.br](mailto:ccd@unir.br)), a qual fará a apresentação do servidor à entidade parceira.

**Art. 18.** Os servidores que progredirem na carreira pela obtenção de capacitação em determinado conhecimento, não podem se eximir de realizar trabalhos afins ou participar de comissão, onde esses conhecimentos sejam requeridos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA – UNIR  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

**Art. 19.** Os processos de progressão por capacitação profissional somente podem ser abertos por solicitação da DGP.

#### **CAPÍTULO IV DO INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO**

**Art. 20.** O Incentivo à Qualificação será concedido ao servidor que possuir certificado, diploma ou titulação de educação formal que exceda a exigência de escolaridade mínima para ingresso no cargo do qual é titular.

**Art. 21.** O Decreto nº 5.824 de 2006 estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação, bem como apresenta em seu anexo III as áreas de conhecimento relativas à educação formal, com relação direta aos ambientes organizacionais.

§ 1º. A tabela com os percentuais para a concessão do Incentivo à Qualificação encontra-se no anexo III desta Instrução Normativa.

§ 2º. A descrição dos ambientes organizacionais encontram-se no anexo II do Decreto supracitado.

**Art. 22.** Os servidores que recebem Incentivo à Qualificação, pela apresentação de certificação/diploma em determinado conhecimento, não podem se eximir de participarem de comissão, ou trabalhos afins, onde esses conhecimentos são requeridos.

**Art. 23.** Os processos de Incentivo à Qualificação somente podem ser abertos por solicitação da DGP.

**Art. 24.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho-RO, de de 2015.

**Ivanda Soares da Silva**  
**Pró-Reitora de Administração/UNIR**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA – UNIR  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO I**

**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - DGP**  
**Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento – CCD**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**NOME:**

**TELEFONE INSTITUCIONAL:**

**CELULAR:**

**E-MAIL:**

**SIAPE:**

**UNIDADE DE TRABALHO:**

**CARGO:**

**CURSO:** \_\_\_\_\_

**PERÍODO:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Autorização da Chefia Imediata**  
(assinatura e carimbo)

**Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Treinando**

**OBS.:** A inscrição será efetivada com a entrega desta ficha devidamente preenchida e assinada pelo aluno e sua chefia imediata.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA – UNIR  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO II**

**TABELA PARA PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL**

<b>NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>NÍVEL DE CAPACITAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA DE CAPACITAÇÃO</b>
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  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA – UNIR  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

### ANEXO III

#### PERCENTUAIS PARA A CONCESSÃO DO INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

Nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo (curso reconhecido pelo Ministério da Educação)	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%

b) a partir de 1º de janeiro de 2013: [HYPERLINK "http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2012/Lei/L12772.htm"](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2012/Lei/L12772.htm) [Incluído pela Lei nº 12.772, de 2012](#) [HYPERLINK "http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2012/Lei/L12772.htm"](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2012/Lei/L12772.htm)