



Boletim de Serviço





CÍCERO MAURO FIALHO RODRIGUES

Reitor

ANTONIO JOSÉ DOS SANTOS PEÇANHA

Vice – Reitor

ESTHER HERMES LÜCK

Pró-reitora de Assuntos Acadêmicos - PROAC

MARIA DA PENHA FRANCO SAMPAIO

Diretora do Núcleo de Documentação - NDC

SOLANGE BARBOSA BITTENCOURT

Diretora da Divisão de Arquivos - DARQ

ROSÂNGELA MARIA GAUDIE LEY MENEZES

Chefe do Serviço de Comunicações Administrativas - SCA

MARCELO GUALDA PEREIRA CONTAGE

Núcleo de Comunicação Social - NUCS
Responsável pela divulgação Via Internet

FERNANDO DANTAS

Núcleo de Documentação - NDC
Projeto gráfico da capa

SUMÁRIO

ESTE BOLETIM DE SERVIÇO É CONSTITUÍDO DE 045 (QUARENTA E CINCO) PÁGINAS CONTENDO AS SEGUINTE MATÉRIAS:

SEÇÃO II:

PARTE 1:

DESPACHOS E DECISÕES DO REITOR.....002

PARTE 2:

RESUMOS DE DESPACHOS E DECISÕES
SDA.....034

SEÇÃO IV:

EDITAIS:

CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ANTROPOLOGIA.....036

SEÇÃO II

Parte 1:

PORTARIA N°. 35.711, de 14 de setembro de 2006.

EMENTA: Aprova Plano de Desenvolvimento e Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento para os servidores técnico-administrativos desta Universidade.

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, cumprindo o que determina a Lei n° 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e com base no Decreto de n° 5825, de 29 de junho de 2006,

RESOLVE:

1- Aprovar o PLANO DE DESENVOLVIMENTO e o PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO para os servidores Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, do Quadro desta Universidade, constantes dos Documentos anexos à presente Portaria.

2- Determinar que a vigência dos Documentos, aprovados no item 1 da presente Portaria, seja a partir de 1° de agosto de 2006.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ANTÔNIO JOSE DOS SANTOS PEÇANHA
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria

#####

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**PLANO DE DESENVOLVIMENTO
DOS
INTEGRANTES
DO
PLANO DE CARREIRA
DOS
CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO
DA
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

Lei nº. 11.091, de 12/01/2005
Decreto nº. 5.825, de 29/06/2006

ANO 2006

“Se queres colher em três anos,
planta trigo;
se queres colher em dez anos,
planta uma árvore;
mas, se queres colher para sempre,
desenvolve o homem”.

Provérbio Chinês

Reitor

Cícero Mauro Fialho Rodrigues

Vice-Reitor

Antônio José dos Santos Peçanha

Superintendente de Recursos Humanos

Heitor Luiz Soares de Moura

Diretora do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos

Darcira Motta Monteiro

Diretora da Divisão de Treinamento e Avaliação

Leacyr de Oliveira Santos

Diretora de Divisão de Recrutamento e Planejamento de Recursos Humanos

Patrícia Pereira Bompert

Diretor da Divisão de Saúde Ocupacional

Jarbas Câmara Pache de Faria

PLANO DE DESENVOLVIMENTO DOS INTEGRANTES DO PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

APRESENTAÇÃO

Com a edição da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, que institui o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, os servidores das Instituições Federais de Ensino, mais do que o fortalecimento geral decorrente do processo inevitavelmente rico em reflexões, conquistaram avanços conceituais significativos, sobretudo no que concerne ao aprimoramento profissional de cada um.

Resultante da iniciativa e do movimento protagonizado pela categoria dos servidores Técnico-Administrativos, o Plano de Carreira deverá provocar uma enorme onda de efeitos positivos na Instituição. Para sua implantação e implementação, toda uma nova cultura organizacional deverá emergir, de modo a favorecer o acolhimento à nova conceituação de Capacitação e a decorrente Avaliação do Desempenho Profissional e Institucional, que gerarão resultados não exclusivos, porém indiscutivelmente interdependentes.

Nesse contexto, tendo por referência o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e a exigência ao art. 24 da referida Lei, foi elaborado, coletivamente, sob a Coordenação do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Superintendência de Recursos Humanos, através da Divisão de Treinamento e Avaliação, o Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira – PDIPC - da Universidade Federal Fluminense.

Esse Plano tem por finalidade precípua o estabelecimento de normas, princípios e diretrizes que nortearão o processo de aprimoramento profissional dos servidores, bem como o de sua distribuição no âmbito da Universidade, de modo a favorecer o aproveitamento mais eficaz de suas competências individuais, adequando-as às necessidades institucionais e será implementado através de Programas, Projetos e outras ações consideradas necessárias à sua consolidação.

Atendendo à exigência legal, estão previstos inicialmente três Programas: o de Dimensionamento da Força de Trabalho, o de Capacitação Profissional e o de Avaliação de Desempenho. Estes Programas serão construídos em etapas, por um fórum participativo dos integrantes da Carreira, de acordo com cronograma próprio de elaboração, implantação e implementação de cada um deles, de modo a garantir que reflitam a natureza e as peculiaridades da Universidade.

1 - O Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira e sua correlação com o Plano de Desenvolvimento Institucional da Universidade Federal Fluminense

Em um cenário Universitário, onde sua comunidade expressa seus conceitos, com base em seus valores e determina sua visão de futuro por meio de um Plano de Desenvolvimento Institucional, a Universidade Federal Fluminense propõe que suas ações sejam orientadas por três eixos fundamentais:

“• - Ser uma Universidade cuja excelência do desenvolvimento científico, tecnológico, artístico, cultural e da formação profissional contribua para a solução das questões que a humanidade enfrenta;

- *Ser uma Universidade capaz de traduzir o conhecimento produzido em prol da construção de uma sociedade solidária, mais justa, desenvolvida economicamente e soberana no contexto das nações;*
- *Ser uma Universidade moderna, cuja produção de conhecimento acompanhe criticamente as transformações da sociedade.”*

Esses eixos nortearam a definição do compromisso da Universidade com a sociedade traduzidos por sua Missão Institucional:

“Promover a formação de um cidadão imbuído de valores éticos que, com competência técnica, contribua para o desenvolvimento auto-sustentado do Brasil.”

Ainda através de seu PDI, a Universidade vislumbra sua visão de futuro da seguinte maneira:

“A UFF será reconhecida nacionalmente pela qualidade dos seus cursos, mérito da sua produção científica e relevância social das suas atividades, ampliando a sua capacidade de oferecer soluções para o desenvolvimento auto-sustentado do Brasil.”

Tendo a Missão como principal referência e a visão de futuro como um horizonte viável, a UFF estabelece suas áreas estratégicas, para o atendimento às suas prioridades institucionais, estando entre elas, não por acaso, a de Recursos Humanos, ali identificada como área de Gestão de Pessoas.

Para essa área, estão definidos objetivos, estratégias e ações, entre os quais se encontram a implantação dos Programas de Capacitação e Avaliação de Desempenho, e o estabelecimento de critérios mais eficazes para a otimização da distribuição da força de trabalho da Instituição.

O Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira, portanto, vem atender não somente a uma exigência legal, com base na Lei 11.091/05, mas, sobretudo, a uma demanda institucional, o que lhe confere legitimidade e, em consequência, nos impõe, a todos, o compromisso de executá-lo.

Nesse enfoque, três premissas básicas norteiam o presente Plano de Desenvolvimento dos Integrantes da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos desta Universidade:

- A apropriação dos processos de trabalho pelos próprios integrantes da Carreira, nas suas várias ambiências, dando a sua participação nos resultados institucionais;
- A motivação do servidor em promover o seu próprio desenvolvimento;
- A valorização do servidor pela Instituição, oferecendo-lhe oportunidades de desenvolvimento progressivo na Carreira, para que, continuamente, aperfeiçoe seus conhecimentos, habilidades e atitudes.

2 - Princípios

São princípios norteadores do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos desta Universidade:

- I - Observância aos princípios ético-sociais do Sistema Federal de Ensino;
- II - Fortalecimento dos processos institucionais: ensino, pesquisa e extensão;
- III - Articulação com o planejamento estratégico e o desenvolvimento organizacional da Universidade;
- IV - Coerência e convergência com os objetivos individuais e institucionais;
- V - Valorização das competências individuais nos processos de trabalho;
- VI - Oportunidade de acesso, a todos os servidores, nas ações de capacitação e qualificação;
- VII - Avaliação do desempenho funcional dos servidores, como processo pedagógico, integrada à avaliação institucional;
- VIII - Oportunidade de acesso, a todos os servidores, às atividades de Direção, Assessoramento, Chefia, Coordenação e Assistência, respeitada a legislação pertinente.

3 - Diretrizes Básicas

Com base no Decreto 5.707, de 23/02/2006, foram estabelecidas as Diretrizes Básicas para o presente Plano, delimitando, no momento, dimensões consideradas importantes para acolher o processo de desenvolvimento do servidor e para consecução dos objetivos propostos:

➤ **CAPACITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E APRIMORAMENTO PROFISSIONAL**

Estimular, apoiar, possibilitar e promover a participação do servidor em ações de capacitação voltadas ao desenvolvimento de suas competências.

➤ **AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Adotar modelo de avaliação de desempenho funcional integrado à avaliação de desempenho institucional, com vistas à eficiência e à eficácia dos serviços prestados pela Universidade.

➤ **OTIMIZAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO**

Compor a força de trabalho, através das diversas modalidades de recrutamento e provimento de pessoal, de modo a adequar a sua distribuição às necessidades institucionais.

➤ **PROCESSOS DE TRABALHO**

Zelar pela adequação da infraestrutura e dos métodos de trabalho que envolvem a prática profissional dos servidores.

➤ **FORMAÇÃO DE QUADRO GERENCIAL**

Promover ações voltadas para a formação de gestores, através do desenvolvimento de habilidades gerenciais, nas diversas áreas de competência institucional, estabelecendo políticas de sucessão .

➤ **QUALIDADE DE VIDA**

Investir e criar condições internas para a promoção da saúde e do bem-estar dos servidores.

4 - Objetivos

Contemplando o estabelecido pela Lei 11.091/05, assim como pelo Decreto 5.707/06, que institui a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional desta Universidade, o PDIPC objetiva, prioritariamente:

- Assegurar uma força de trabalho competente, que garanta a eficiência, a eficácia, e a qualidade dos serviços prestados pela Universidade;
- Proporcionar aos servidores alternativas para a aquisição de novos conhecimentos, através de ações de capacitação e/ou qualificação, visando ao seu desenvolvimento;
- Adequar as competências dos servidores aos objetivos da Instituição, nas suas diversas áreas de atuação;
- Implantar uma estrutura de equipe na Instituição, como meio básico de compartilhar conhecimentos;
- Despertar em cada um a consciência quanto à relevância de seu papel institucional e à condição de sujeito do seu próprio processo de desenvolvimento;
- Estabelecer critérios eficazes para o dimensionamento e a distribuição da força de trabalho técnico-administrativa da Universidade, de modo a viabilizar sua adequação às necessidades e objetivos institucionais;
- Adotar uma metodologia de Avaliação de Desempenho do servidor, como ferramenta gerencial pedagógica;
- Acompanhar, continuamente, o processo de desenvolvimento do servidor Técnico-Administrativo.

5 - Programas e Projetos

A Lei nº 11.091/05 estabelece que o Plano de Desenvolvimento da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, das Instituições Federais de Ensino, deverá conter os Programas de Dimensionamento da Força de Trabalho, bem como os de Capacitação e da Avaliação de Desempenho.

Mais que uma exigência legal, a implantação deste Plano certamente resultará em compromissos a serem assumidos por todos, cada qual a seu tempo e no seu espaço, repercutindo, em última análise, em toda a sociedade, que espera de nós um serviço público de inquestionável qualidade.

Desse modo, considerada a complexidade desses Programas, estes Documentos serão construídos por meio de um processo participativo, obedecendo à ordem de elaboração e as características próprias de cada um, mas interdependentes e complementares entre si.

Esses e outros Programas dão seqüência ao proposto no presente Plano de Desenvolvimento, através dos Projetos e Atividades a eles, inerentes.

5.1 - Programa de Capacitação

Cuida das ações destinadas a incentivar e promover o desenvolvimento do servidor.

Trata dos processos de aprendizagem, através dos quais é produzido ou adquirido um estado de mudança no conjunto de Conhecimentos, Habilidades e Atitudes de cada servidor.

Aborda, em sua abrangência, aspectos técnicos e aspectos comportamentais com ações:

- **formais**, estruturadas com conteúdos programáticos específicos, envolvendo metodologias didáticas, instrutores ou orientadores, material didático, aulas, etc. São, entre outros, os cursos, seminários, congressos, palestras, oficinas.
- **não formais**, realizadas no próprio trabalho ou em situações ligadas à atuação profissional do servidor envolvido, tais como estágios, visitas, tutoria, grupos de trabalho, etc.

Estão sendo propostas, para o Programa de Capacitação, as seguintes linhas de desenvolvimento:

- **Geral:** são ações voltadas para a conscientização sobre o papel social e a importância dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais, nas várias ambiências de atuação do servidor;
- **Específica:** são ações voltadas para o desempenho das atividades vinculadas indistintamente ao ambiente e ao cargo do servidor;
- **Educação Formal:** trata do desenvolvimento do servidor na sua formação escolar formal, desde a alfabetização até a pós-graduação;
- **Iniciação ao Serviço Público:** são ações voltadas para o desenvolvimento do pensamento crítico do servidor, enquanto profissional e cidadão, sobre o papel do Estado, dos serviços públicos, das metas institucionais e outros enfoques considerados pertinentes;
- **Gestão:** pré-requisito para a função de gerenciamento;
- **Interambientais:** são ações para atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente organizacional.
- **Comportamentais:** caracterizam-se por sua metodologia própria, preparando o servidor para o seu autoconhecimento e para as suas relações no trabalho.

O detalhamento do Programa de Capacitação é apresentado em Documento próprio.

5. 2 – Programa de Avaliação de Desempenho

Considerada como uma das mais importantes ferramentas para a gestão de pessoas, a Avaliação de Desempenho é também uma técnica extremamente difícil e discutível na sua aplicação.

Algumas organizações rejeitam a validade do emprego de um programa de avaliação de desempenho, por seu alto grau de subjetividade, outras defendem fortemente esse instrumento e o praticam, com sucesso, em toda a pirâmide organizacional.

É preciso, pois, buscar um método que apresente um processo avaliativo que reduza a subjetividade no julgamento para neutralizar seus efeitos negativos.

Por essa razão estamos, neste Plano, estabelecendo, como um princípio básico, ser, a Avaliação de Desempenho, identificada como um processo pedagógico, sistemático, contínuo, realizado mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais e com a participação de todos os envolvidos: o próprio servidor, gerências, equipe de trabalho, usuários.

O detalhamento do Programa de Avaliação de Desempenho é apresentado em Documento próprio.

5.3 – Programa Dimensionamento da Força de Trabalho

O Programa de Dimensionamento da Força de Trabalho foi implantado nesta Universidade, quando em junho de 2004 o Magnífico Reitor aprovou, pela Portaria nº 32.819 o Projeto “PLANEJAMENTO E CONTROLE DO QUADRO DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE”.

O Projeto está previsto no Plano de Desenvolvimento Institucional e se propõe a conhecer a dimensão, o potencial e o real aproveitamento dessa força de trabalho para o estabelecimento de uma política adequada para seu aproveitamento.

O desenvolvimento do Projeto dar-se-á em três momentos, sendo que os momentos 1 e 2 subsidiarão o momento 3:

- **Momento 1:** Dimensionamento da força de trabalho do pessoal Técnico-administrativo da Universidade, ou seja, é o momento que trata:
 - da conscientização da comunidade universitária e da importância institucional do Projeto;
 - da Coleta de dados;
 - da Apuração dos dados coletados;
 - da Análise dos dados;
 - da elaboração e apresentação do Relatório.
- **Momento 2:** Análise das informações obtidas por Ambiente Organizacional.
- **Momento 3:** Elaboração de propostas e Relatório Final ao Reitor, a partir da conclusão dos momentos anteriores e da negociação a ser feita em nível institucional.

É um projeto que se iniciou antes da publicação da Lei nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005, que veio instituir o novo Plano de Carreira dos Integrantes dos Cargos Técnico-Administrativos das Instituições Federais de Ensino, e, por consequência, teve seu cronograma prejudicado.

Com o novo texto legal o referido Projeto veio dar ênfase à sua retomada, estando a equipe responsável na fase da Apuração dos dados coletados.

O detalhamento do Projeto é apresentado em Documento próprio.

5.4 – Programa Sócio-Funcional

O Programa Sócio-Funcional foi implantado em 2003, conforme Portaria do Magnífico Reitor de nº 31.112 de 03 de abril de 2003.

O Programa Sócio-Funcional veio ao encontro dos anseios da comunidade universitária em atendimento às políticas e diretrizes de Recursos Humanos, previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, desta Universidade.

O Programa busca, individual e coletivamente, alternativas de caráter preventivo que minimizem os conflitos e os seus fatores desencadeantes, que estejam interferindo no desempenho funcional do servidor e na própria ambiente organizacional.

Conta com uma equipe técnica constituída de psicólogos, assistentes sociais, médicos e orientadores educacionais dirigindo suas atuações para o servidor e/ou para o grupo, dependendo dos fatores determinantes.

São seus objetivos, entre outros:

- viabilizar o estabelecimento de relações interpessoais saudáveis;
- contribuir para a melhoria da qualidade de vida do servidor;
- estimular o comprometimento com a missão institucional;
- buscar alternativas que favoreçam a otimização dos processos de trabalho;
- contribuir para uma ambiência de qualidade nos locais de trabalho.

O Programa recebe e envia subsídios para os Programas de Capacitação, Avaliação de Desempenho e Qualidade de Vida do Servidor.

O Programa se insere, ainda, nos processos de Remoção, quando esta decorre de desajustes internos e no Acolhimento aos servidores recém-admitidos conhecendo o seu perfil profissional, e oferecendo, aos mesmos, informações sobre a estrutura e a cultura organizacional da Universidade.

O detalhamento do Programa Sócio-Funcional é apresentado em Documento próprio.

5.5 – Programa de Qualidade de Vida

Ao se estabelecer um Plano de Desenvolvimento, pensarmos na questão da qualidade de vida, tendo como premissa básica o conceito de saúde definido pela Organização Mundial de Saúde:

“Saúde é o completo bem-estar físico, mental e social”.

Numa perspectiva similar, saúde é a qualidade de vida, envolvendo as aptidões individuais, do ponto de vista social, emocional, menta, espiritual e físico, as quais são conseqüências das adaptações ao ambiente em que vivem os indivíduos.

Nos últimos anos, tem crescido o foco da comunidade universitária na manutenção e na melhoria do estado de saúde, através de práticas saudáveis, aumentando, com isso, a popularidade do bem estar, da qualidade de vida e do estilo de vida saudável no ambiente de trabalho.

O estilo de vida, no qual a pressão por resultados e a falta de tempo são componentes expressivos, o novo perfil profissional, que procura render o máximo, evitando desgastes significativos, a valorização do equilíbrio entre a vida profissional e pessoal, fazem com que a promoção da saúde e a qualidade de vida mereçam cada vez mais atenção.

Muito embora o conceito de qualidade de vida se revista de aspectos multidimensionais, a responsabilidade da área de gestão de pessoas é de assegurar um local de trabalho livre de riscos desnecessários e de condições ambientais que possam causar danos à saúde física e mental dos servidores.

Nesse contexto, o Programa de Qualidade de Vida do servidor foi aprovado conforme Portaria do Magnífico Reitor, de nº 33.440, de 13 de dezembro de 2004 e implantado pela Superintendência de Recursos Humanos, através do seu Departamento de Assuntos Comunitários.

Alinhado com um dos objetivos previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, que é a valorização dos recursos humanos e o atendimento às aspirações de caráter social da comunidade interna, o Programa assume o desafio de integrar e implementar diversas propostas de práticas voltadas à promoção da saúde integral e da qualidade de vida dos servidores.

São seus objetivos:

- Implantar e implementar projetos que beneficiam a qualidade de vida do servidor;
- Desenvolver atividades que promovam a saúde ocupacional;
- Promover a prevenção das doenças através de medidas educativas e informativas;
- Sensibilizar e conscientizar a comunidade universitária para as práticas preventivas.

A metodologia adotada para o desenvolvimento do Programa possibilita:

- A integração dos diversos projetos, estabelecendo uma rede consistente de ações;
- recebimento de novos projetos a serem incorporados em sua programação;
- estabelecimento de parcerias, no sentido de viabilizar a execução dos projetos;
- fortalecimento da equipe multiprofissional, respeitando as especificidades de cada área;
- A conscientização da comunidade universitária, quanto à importância das ações de caráter preventivo;
- A visibilidade das ações desenvolvidas;
- A consolidação e o crescimento qualitativo dos serviços prestados.

O detalhamento do Programa de Qualidade de vida é apresentado em Documento próprio.

6 – Glossário

| TERMO | CONCEITO |
|------------|---|
| Visão | é a projeção de um estado futuro, ambicioso e desejável. Está relacionado à Missão da Instituição; |
| Missão | é a finalidade principal da Instituição; sua razão de ser; |
| Diretrizes | são afirmações ou entendimentos que orientam ou canalizam o raciocínio no processo de tomada de decisões. Tanto as diretrizes como os objetivos orientam o raciocínio e a ação, mas os objetivos são pontos terminais do planejamento e as diretrizes canalizam as decisões no percurso das ações até esses pontos (objetivos); |
| Objetivos | traduzem situações ou resultados a serem alcançados; podem estar relacionados ao cumprimento da Missão, aos resultados ou aos meios; |
| Programa | é um instrumento usado pela organização que articula um conjunto de ações voltadas para um objetivo comum pré-estabelecido, visando à solução de um problema ou ao atendimento de uma necessidade ou demanda da sociedade; |

| | |
|--------------------------------------|---|
| Projeto | é um instrumento técnico usado para alcançar o objetivo de um Programa, através de ações limitadas no tempo, das quais decorre um produto ou resultado; |
| Atividade | é um instrumento da programação, também para alcançar o objetivo de um Programa, só que envolve conjunto de ações que se realizam de modo contínuo e permanente; |
| Desenvolvimento | é o conjunto de experiências de aprendizagem que proporcionam crescimento e aprimoramento pessoal e profissional do servidor ; |
| Capacitação | é o conjunto de ações pedagógicas vinculadas ao planejamento institucional, que visam promover, de forma continuada, o desenvolvimento integral do servidor enquanto agente público; |
| Ambiente Organizacional | área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares, organizada a partir das necessidades institucionais e que orienta a política de desenvolvimento de pessoal; |
| Desempenho | é o conjunto de ações desenvolvidas a partir de objetivos, metas e condições de trabalho, previamente pactuadas entre servidor e Instituição; |
| Avaliação de Desempenho | é o processo pedagógico sistemático de análise do desempenho do servidor, realizado mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais pactuadas na equipe de trabalho e referenciado nas expectativas dos usuários; |
| Dimensionamento da Força de Trabalho | é o processo de identificação, análise e quantificação da força de trabalho necessária ao cumprimento dos objetivos institucionais. |

7 – Dispositivos Legais

- Constituição Federal;
- Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;
- Lei nº 11.233, de 22 de dezembro de 2005;
- Lei nº 8.112, de 12 de dezembro de 1990, com suas alterações;
- Decreto nº 5.825 de 29 de junho de 2006;
- Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006;
- Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal Fluminense;
- Normas e Regulamentos Ministeriais e da Universidade Federal Fluminense;
- Plano de Desenvolvimento Institucional da Universidade Federal Fluminense.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E
APERFEIÇOAMENTO PARA SERVIDORES
TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DA
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

**Lei nº 11.091 de 12/01/2005
Decreto nº 5.707 de 23/02/2006
Decreto nº 5.825 de 29/06/2006**

Ano de 2006

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO

I – DAS FINALIDADES

II – DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES

III – DOS OBJETIVOS

IV – DAS LINHAS DE DESENVOLVIMENTO

4.1 – O Subprograma de Educação Continuada

4.2 – O Subprograma de Aprimoramento Profissional

4.3 – As Ambiências Organizacionais

V – DOS PROCEDIMENTOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

5.1 – Da Programação das Atividades de Capacitação

5.2 – Dos Compromissos

5.2.1 – Das Chefias

5.2.2 – Dos Instrutores

5.2.3 – Dos Servidores

VI – DA CERTIFICAÇÃO

VII – DA GESTÃO DO PROGRAMA

VIII – CONSIDERAÇÕES GERAIS

APRESENTAÇÃO

A Universidade Federal Fluminense estabelece, no seu Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, estratégias que visam garantir, no seu âmbito, um potencial humano qualificado, crítico e participativo.

Um conjunto de políticas, práticas e processos de gestão vem sendo implantado, sempre voltado para esse enfoque.

O PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO para os servidores técnico-administrativos é mais um instrumento a ser instalado nesse processo. Tem por finalidade estabelecer as diretrizes e os procedimentos pedagógicos para as ações destinadas a incentivar e promover o desenvolvimento do servidor como profissional e como cidadão.

A Superintendência de Recursos Humanos e o seu Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos vêm intensificando as ações de capacitação, através de sua Divisão de Treinamento e Avaliação, com a realização de cursos e outros eventos que propiciem a reflexão, a interação e a aprendizagem de novos conceitos e técnicas, visando à melhoria do desempenho do servidor, do exercício de sua cidadania e, conseqüentemente, levando a uma participação comprometida com a função social da Universidade.

Com a edição da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, que implantou o novo Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação nas Instituições Federais de Ensino, a capacitação passou a ser valorizada no processo de desenvolvimento do servidor na sua carreira funcional.

Isto porque estabeleceu, além da progressão por mérito, a progressão por capacitação e o incentivo, remunerado, de qualificação por formação escolar.

Mas a carreira não é um caminho rígido, há uma seqüência de posições e de trabalhos diferenciados, realizados pelo servidor, que podem ser executados individualmente ou coletivamente com o grupo. Hoje, a tendência é partilhar as informações por meio daquele que divide o conhecimento que possui, com os demais servidores, por intermédio de uma rede de interações, construindo a memória organizacional.

Por outro lado, as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas exigem um processo de aprendizagem permanente e deliberado, que precisa ser acolhido pelo próprio servidor e pela Instituição.

Considerando que o Programa de Capacitação, juntamente com outros Programas já aprovados no âmbito desta Universidade, vai compor o Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, previsto na Lei nº 11.091/2005 e no Decreto nº 5.825 de 29 de junho de 2006, é importante ressaltar que o desenvolvimento humano ultrapassa qualquer concepção de processos de aprendizagem, estritamente utilitários.

O servidor é um profissional, mas é, essencialmente, um ser humano.

O Programa de Capacitação, ora proposto, tem essa dimensão: propõe ações imediatistas de treinamento e capacitação, mas resguarda o conceito pleno de desenvolvimento humano, que vai desde sua capacidade de produzir e de exprimir a sua criatividade e as suas idéias, passando pela dignidade pessoal e o respeito aos direitos humanos.

Os objetivos a atingir, as linhas de desenvolvimento, os procedimentos técnico-pedagógicos e as ações previstas neste Programa de Capacitação constituem caminho para aqueles que desejam percorrê-lo, na busca de seu auto-desenvolvimento como profissional e como cidadão.

*Leacyr de Oliveira Santos
Diretora da Divisão de Treinamento
e Avaliação/DDRH*

*Darcira Motta Monteiro
Diretora do Departamento de
Desenvolvimento de Recursos Humanos*

*Heitor Luiz Soares de Moura
Superintendente de Recursos Humanos*

PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PARA SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

I – DAS FINALIDADES

1.1 – O Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento é parte integrante do Plano de Desenvolvimento dos Servidores Técnico-Administrativos, instituído pelo Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, de que trata a Lei nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005.

1.2 – O Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento tem por finalidade estabelecer, no âmbito desta Universidade, as diretrizes e os procedimentos técnico-pedagógicos para as ações destinadas a incentivar e promover o desenvolvimento dos servidores ocupantes dos cargos técnico-administrativos, conforme previsto no Plano de Desenvolvimento Institucional da Universidade Federal Fluminense e nos termos do Decreto de nº 5.825, de 29 de junho de 2006 e do Decreto de nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006.

1.3 – Para fins deste Programa, entende-se por:

- desenvolvimento: o processo continuado que visa ampliar os conhecimentos, as capacidades e habilidades dos servidores, com vistas ao seu aprimoramento funcional e pessoal;
- capacitação: o processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais;
- aperfeiçoamento: o processo permanente e deliberado de aprendizagem, que atualiza e aperfeiçoa conhecimentos pré-existentes, com o propósito de contribuir pela melhor qualidade na sua aplicação, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas.

II – DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES

O Programa de Capacitação observará os princípios norteadores constantes do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos desta Universidade, destacando-se para este Programa:

- Observância aos fundamentos éticos, sociais e pedagógicos do Sistema Federal de Ensino;
- Fortalecimento das metas institucionais: no ensino, na pesquisa, na extensão;
- Coerência e convergência das ações de capacitação com os objetivos individuais e institucionais;
- Garantia de Programações de Capacitação que contemplem a todas as ambiências organizacionais, nas diversas linhas de desenvolvimento;
- Oportunidades de acesso a todos os servidores, nas ações de capacitação;
- Ampliação do conceito de desenvolvimento na dimensão plena do ser humano, como profissional e como cidadão.

III – DOS OBJETIVOS

O Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento tem como objetivo:

- √ contribuir para o desenvolvimento do servidor, como profissional e como cidadão;
- √ capacitar o servidor com vistas à eficiência, à eficácia e à qualidade dos serviços prestados pela Instituição;
- √ capacitar o servidor para o exercício das suas atividades, de forma articulada com os objetivos institucionais;
- √ identificar as necessidades de capacitação no sentido de adequar as competências exigidas pelas ambiências organizacionais da Instituição;
- √ garantir cursos e outros eventos de capacitação, respeitadas as normas específicas aplicáveis, cujos conteúdos programáticos sejam compatíveis com o cargo ocupado pelo servidor e com a ambiência organizacional, com vistas ao seu desenvolvimento na carreira;
- √ introduzir um modelo de programação, através de uma abordagem sistêmica e organizada, de modo a assegurar o acesso dos servidores aos eventos de capacitação;
- √ incentivar os servidores a estabelecerem metas para seu avanço profissional e desenvolvimento pessoal, oferecendo-lhes oportunidades de acesso;
- √ estabelecer procedimento de avaliação dos processos e resultados consequentes do Programa de Capacitação.

IV – DAS LINHAS DE DESENVOLVIMENTO

O Programa de Capacitação deverá ser implementado através de subprogramas e projetos, que se interagem e se complementam, nas suas diferentes metodologias e linhas de desenvolvimento:

4.1 – O Subprograma de Educação Continuada

4.1.1 – Educação Formal

A educação formal ao longo da vida tem sido uma tendência e uma necessidade no mundo atual.

O desejo de continuar a aprender, a adquirir novos conhecimentos, leva o servidor a buscar novas possibilidades de escolarização e de formação, a cada momento de sua vida.

É uma construção contínua de seu saber e das suas habilidades, mas também de sua capacidade de discernir o seu próprio papel social.

Preocupado com esta dimensão, tão importante no desenvolvimento, este subprograma vai acolher a linha de desenvolvimento da Educação Formal.

Entende-se por Educação Formal, a formação escolar obtida nos níveis de ensino fundamental, médio, graduação e pós-graduação (*lato e stricto sensu*). Visa atender aos servidores que desejam ter acesso a mais um patamar no seu nível de escolaridade.

Sua demanda é espontânea e é desenvolvido através de cursos oferecidos pela Universidade ou realizados por Instituições externas.

São propostos, nessa linha de desenvolvimento:

- projetos voltados para Educação de Jovens e Adultos nos níveis do ensino fundamental, médio e vestibular;
- projeto para a implantação de uma Unidade Corporativa em nível médio ou superior voltada para a formação técnica específica, necessária às ambiências organizacionais pertinentes;
- bolsas e outros mecanismos incentivadores à participação em cursos de pós-graduação (*lato e stricto-sensu*) na própria UFF ou em instituições externas.

Os cursos a serem desenvolvidos poderão ser presenciais ou à distância, oferecidos através de créditos, módulos ou outra modalidade pedagógica, desde que sejam observadas as normas específicas que regem o sistema nacional de ensino.

4.2 – O Subprograma de Aprimoramento Profissional

Este subprograma aborda, em sua abrangência, aspectos técnicos e comportamentais, com ações formais e não formais que venham contribuir para o aprimoramento dos conhecimentos, habilidades e atitudes do servidor, no seu desempenho funcional. São atividades oferecidas na UFF ou realizadas por organismos externos.

Atende a todos os segmentos da Universidade desde gestores a executores operacionais. Sua demanda decorre:

- das necessidades apontadas pelas áreas;
- das indicações pelo servidor ou sua chefia, no formulário de avaliação de desempenho do servidor;
- das indicações formuladas pelo Programa Sócio Funcional;
- por exigência legal do Plano de Carreira; e
- por demanda espontânea.

São 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. São ações desenvolvidas pelas áreas específicas da Universidade ou realizadas por Instituições externas.

São ações não formais: estágios, visitas, tutoria, grupos de trabalho e outros similares. São ações realizadas no próprio local de trabalho ou fora dele, em situações ligadas à atuação funcional do servidor na Instituição.

Este subprograma abrange as seguintes linhas de desenvolvimento:

4.2.1 – Iniciação ao Serviço Público → visa ao conhecimento da função de Estado, das especificidades do serviço público, da missão da Universidade e da conduta do servidor público e sua integração no ambiente institucional; informa os principais deveres e responsabilidades do servidor público e da importância da ética profissional na sua vida funcional.

4.2.2 – Formação Geral → visa à oferta de conjunto de informações ao servidor sobre a importância dos aspectos profissionais vinculados à formação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais;

4.2.3 – Gestão → visa à preparação do servidor para o desempenho de atividades de gestão, que deverá se constituir em pré-requisito para o exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção.

4.2.4 – Inter-relação entre ambientes → visa à capacitação do servidor para o desenvolvimento de atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente organizacional;

4.2.5 – Específica → visa à capacitação do servidor para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente organizacional em que atua e ao cargo que ocupa;

4.2.6 – Comportamental → é uma linha de desenvolvimento transversal às demais. Caracteriza-se, por sua metodologia própria preparando o servidor para o seu autoconhecimento e para as relações no trabalho. Inclui atividades voltadas para o aprender a ouvir, a comunicar as idéias e ser um membro eficaz na equipe. Vai contribuir para o equilíbrio relacional dos servidores na sua prática profissional, proporcionando uma ambiência saudável e melhores condições de convivência (aprender a ser e a conviver).

4.3 – As Ambiências Organizacionais

É considerada ambiência organizacional a área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares, organizada a partir das necessidades institucionais e que orienta a política de desenvolvimento de pessoal.

Os ambientes organizacionais de atuação do servidor, para fins do Plano de Carreira de que trata a Lei nº 11.091/2005, no âmbito das Instituições Federais de Ensino, são os definidos no Anexo II do Decreto nº 5.824, de 29/06/2006, publicado no D.O.U. de 30/06/2006.

V – DOS PROCEDIMENTOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

5.1 – Da Programação das Atividades de Capacitação

Os cursos e eventos para capacitação serão programados a cada semestre, para sua execução no semestre seguinte, priorizando:

- as áreas de conhecimento para o desenvolvimento das respectivas competências, conforme as necessidades constatadas nas várias ambiências organizacionais.
- as linhas de desenvolvimento a serem contempladas.
- a correlação dos cursos/eventos com as ambiências organizacionais e os cargos ocupados pelo servidor.

Os cursos/eventos poderão oferecer ações de capacitação com ênfase para uma única linha de desenvolvimento ou contemplando, simultaneamente, várias linhas, através de módulos, ou créditos, ou disciplinas, com conteúdos programáticos que se complementem.

A programação deverá ser construída, de forma coletiva, contando com a participação de representantes das várias ambiências organizacionais, tendo como premissas básicas:

- o compromisso, do próprio servidor, no processo de seu auto-desenvolvimento e no planejamento de sua carreira;
- a oferta, pela Instituição, de condições e mecanismos que viabilizem a execução da programação prevista;
- a identificação das necessidades de competências que precisam ser desenvolvidas para atendimento às exigências individuais e organizacionais.

Considerando tratar-se de um processo cíclico e contínuo, a Programação das Atividades de Capacitação deverá envolver as seguintes etapas:

1ª etapa – Diagnóstico: consiste no levantamento e na análise das necessidades de capacitação e vai subsidiar a Programação. Responde às perguntas:

- quais as competências a serem desenvolvidas?
- quais cargos e ambiências precisam ser contemplados?
- quantos servidores requerem a capacitação?
- quais as prioridades para o atendimento?
- que linhas de Desenvolvimento deverão nortear a Programação?

2ª etapa – Planejamento da Programação: é a etapa de ligação entre as políticas e diretrizes do Plano de Desenvolvimento com as necessidades apontadas no diagnóstico e as possibilidades do atendimento. Deve, portanto, estar associado às necessidades estratégicas da Instituição. São previstos nesta etapa:

- as Linhas de Desenvolvimento que irão nortear a Programação e as modalidades dos eventos a realizar no período;
- número de servidores a serem capacitados no semestre e o percentual a ser atingido em relação ao quantitativo geral de servidores;
- a clientela a que se destina cada curso ou evento;
- a metodologia a ser adotada (longa ou curta duração; por período, por módulo ou por créditos; presencial ou à distância; no local de trabalho ou fora dele; desenvolvido pela própria Instituição ou, por organismos externos, etc.);
- o cronograma para sua execução;
- a previsão de custos e disponibilidade de recursos (financeiros, materiais, físicos e humanos);
- a relação do custo-benefício com vistas à viabilidade da proposta a ser submetida às instâncias competentes.

3ª etapa – Execução: é a aplicação prática do que foi planejado. Consiste nas ações voltadas para garantir a consecução dos objetivos propostos. É, essencialmente centrada na relação instrutor *versus* treinando e na eficiência da coordenação do evento. Para a execução da Programação algumas providências prévias são necessárias:

- divulgação da Programação dos Cursos e Eventos para o semestre seguinte. Será feita publicação, por meio de ato formal, nas vias de comunicação interna (BS, páginas eletrônicas, cartazes, *folders*, etc.) na qual deverão constar todas as informações referentes aos Cursos e Eventos, entre elas:
 - modalidade do Curso/Evento oferecido;
 - metodologia adotada (por módulos, presencial ou a distância, etc);
 - clientela a que se destina;
 - as ambiências organizacionais a serem contempladas;
 - número de vagas oferecido;
 - os pré-requisitos exigidos para a participação;
 - os critérios para desempate;
 - período de inscrição;
 - data e período de realização do Curso ou Evento;
 - critérios de avaliação para habilitação à Certificação;
 - outros informes considerados pertinentes.
- sensibilização das respectivas chefias, para a importância da participação do servidor nos eventos de capacitação;
- cadastramento e seleção dos Instrutores;
- acompanhamento na composição das ementas e dos planos didáticos;
- seleção dos servidores inscritos, conforme critérios prévios divulgados;
- organização das turmas por modalidades e locais de realização dos eventos;
- apoio administrativo envolvendo preparação e distribuição de material instrucional, comunicações aos participantes, controle dos equipamentos e instalações utilizadas, registro e controle das frequências, elaboração das Certificações e outras atividades pertinentes.

4ª etapa – Avaliação: tem por finalidade auferir os resultados do que foi planejado, programado e executado, identificando falhas eventualmente ocorridas e os pontos positivos da Programação, com vistas a subsidiar o planejamento do próximo semestre.

5.2 – Dos Compromissos

5.2.1 – Das Chefias

As chefias exercem papel fundamental na capacitação dos servidores lotados em seu setor, sendo um parceiro indispensável nesse processo de desenvolvimento.

Compete às chefias:

- informar, à Divisão de Treinamento e Avaliação do DDRH, as necessidades de treinamento para o pessoal do seu Setor;
- elaborar o planejamento de participação, no âmbito de seu Setor, assegurando o acesso a todos os servidores, nele lotados;
- estabelecer as prioridades para a demanda interna, autorizando os servidores que participarão dos cursos/eventos programados.
- compatibilizar horário de trabalho do servidor com o horário do curso/evento a ser freqüentado pelo mesmo, de forma a não prejudicar as atividades do Setor, conforme previsto na legislação pertinente;
- acompanhar a freqüência do servidor ao Curso ou Evento;
- apresentar, à DTA/DDRH, uma avaliação dos resultados constatados, após ter, o servidor, se capacitado.

5.2.2 – Dos Instrutores

O Instrutor é o agente indutor do processo de capacitação do servidor. 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.

São da responsabilidade do Instrutor:

- quando o Instrutor for servidor da UFF, deverá estabelecer com sua chefia, o seu horário de trabalho no Setor em que atua, para que possa compatibilizá-lo com as atividades de Instrutor junto aos eventos de capacitação, nos termos previstos no §4º do artigo 98 da Lei nº 8.112/90, com a nova redação dada pela Lei nº 11.314, de 03/07/2006, sem prejudicar suas atividades normais do cargo que ocupa;
- cadastrar-se, previamente, na Divisão de Treinamento e Avaliação do DDRH;
- apresentar proposta de trabalho e assinar o respectivo Termo de Compromisso;
- elaborar ementas, especificando o conteúdo programático, devidamente distribuído pela carga horária do módulo, disciplina, palestra, estágio, etc;
- responsabilizar-se pelo material didático utilizado;
- fornecer o material instrucional com antecedência, para reprodução;
- cumprir o horário assumido junto à Coordenação do curso/evento;
- controlar a freqüência do servidor-participante, comunicando, à coordenação do evento, os casos de abandono;
- apresentar Relatório, à DTA/DDRH, até 5 (cinco) dias após o encerramento das atividades de capacitação das quais foi responsável.
- Comparecer às reuniões, quando convocado pela coordenação do evento ou pela Direção da DTA.

5.2.2.1 – Poderão ser acolhidos, como Instrutores e Multiplicadores em ações de capacitação, servidores do quadro de pessoal desta Universidade, devidamente habilitados e selecionados pela Divisão de Treinamento e Avaliação –DTA/DDRH.

A DTA/DDRH abrirá período para Cadastramento de Instrutores divulgando as áreas de conhecimento que serão atendidas.

O Pagamento desses Instrutores obedecerá ao previsto no artigo 76-A da Lei n° 8.112/90, introduzido pela Lei n° 11.314 de 03/07/2006, bem como à disponibilidade orçamentária institucional.

5.2.2.2 – Para atividades de capacitação que exigem serviços especializados de treinamento, devidamente justificadas, poderão ser estabelecidos contratos de prestação desses serviços, com pessoas físicas ou jurídicas, procedidos nas condições da Lei n° 8.666, de 1993, e observados os recursos disponíveis para pagamento da despesa e o empenho prévio correspondente.

5.2.3 – Dos Servidores

O servidor é o principal agente de seu próprio desenvolvimento. Além de garantir um progressivo avanço na sua carreira, vai desenvolver uma atitude proativa na busca de novos conhecimentos e do aprimoramento de suas capacidades e habilidades.

São compromissos do servidor no processo de sua capacitação:

- estabelecer metas para a sua vida funcional, facilitando sua decisão na escolha do curso ou evento do qual pretende participar;
- observar às normas e aos critérios estabelecidos no âmbito do seu Setor de trabalho, nos contidos neste Programa de Capacitação e os previstos na legislação pertinente;
- compatibilizar a sua carga horária de trabalho com o curso ou evento do qual pretende participar, de forma conciliatória com a sua chefia e as necessidades do seu Setor, conforme previsto no §1° do artigo 98 da Lei n° 8.112/90;
- inscrever-se nos cursos ou eventos, mediante preenchimento de Ficha de Inscrição na qual deve constar o pronunciamento da respectiva chefia;
- preencher e assinar Termo de Compromisso e Responsabilidade, conforme Modelo previsto na Programação semestral;
- participar do curso/evento em que se inscreveu, no qual deverá contar, no mínimo com 75% (setenta e cinco por cento) de frequência da carga horária das atividades, na forma estabelecida em cada programação específica;
- aplicar os conhecimentos obtidos no seu desempenho funcional e nas atitudes pessoais;
- submeter-se aos critérios de avaliação previstos na programação do curso/evento do qual participa podendo, deles, decorrer ou não a sua habilitação à Certificação;
- a participação do servidor em cursos/eventos de capacitação e aperfeiçoamento realizados por outras Instituições, com demanda de apoio financeiro da Universidade, fica condicionada a regulamentação própria e disponibilidade financeira.

5.2.3.1 – A desistência do servidor em qualquer evento de capacitação, depois de efetuada a sua inscrição, deverá ser comunicada à Divisão de Treinamento e Avaliação – DTA/DDRH, pelo próprio servidor, por escrito, com a ciência da respectiva chefia, com antecedência mínima:

- a) de 5 (cinco) dias úteis da data do início da ação, quando se tratar de eventos promovidos pela DTA;
- b) de 5 (cinco) dias úteis da data limite, estabelecida pela instituição promotora externa, para cancelamento da inscrição.

5.2.3.2 – O abandono do curso/evento pelo servidor ou ter sido, o servidor, julgado inabilitado por motivo de freqüência ou a não observância da comunicação prévia prevista no item 5.2.3.1, implicará:

- a) impedimento de participação em eventos futuros pelo período de 6 (seis) meses da data de encerramento do curso/evento no qual se inscreveu.
- b) ressarcimento das despesas realizadas, nas formas especificadas nos artigos 46 e 47 da Lei nº 8.112/90, se for o caso.

5.2.3.3 – O servidor estará isento do ressarcimento quando sua participação no curso/evento for interrompida, em virtude de necessidade do serviço, formalmente justificada pela chefia imediata, bem como por motivo de licença para tratamento de saúde do servidor ou da pessoa da família, oficialmente concedida pela Divisão de Saúde Ocupacional. A isenção prevista neste item refere-se, exclusivamente, ao ressarcimento, mas não justificará a ausência do servidor às atividades para efeito da Certificação, salvo os casos de compensação prevista na Programação das Atividades de Capacitação.

VI – DA CERTIFICAÇÃO

6.1 – O servidor fará jus à Certificação Final quando contar, no mínimo com 75% (setenta e cinco por cento) de freqüência da carga horária das atividades desenvolvidas pelo curso ou evento e ter sido habilitado em processo de avaliação, nos cursos ou eventos que o exigirem, além de outros critérios previstos na Programação, para efeito de habilitação.

6.2 – A Programação das Atividades de Capacitação estabelecerá os critérios a serem utilizados para a habilitação à Certificação Final.

6.3 - Os Certificados de Capacitação, obtidos em observância ao presente Programa, poderão ser utilizados, pelos integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, para sua progressão por capacitação profissional, desde que atendam às condições previstas no artigo 10 da Lei nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005 e ao que dispõe o Decreto nº 5.824, de 29 de junho de 2006.

6.3.1 – A Progressão por Capacitação Profissional deve ser requerida pelo servidor em formulário próprio de acordo com os procedimentos estabelecidos em Norma de Serviço pertinente.

6.4 - Os Cursos de Educação Formal obedecerão às normas próprias de cada Projeto, observando-se a legislação que rege o sistema nacional de ensino e, subsidiariamente, ao previsto nas Resoluções dos Conselhos Superiores desta Instituição e nos demais textos institucionais pertinentes.

6.5 – Os Diplomas e Certificados obtidos em cursos de Educação Formal, quando de nível mais elevado à formação escolar exigida para o ingresso no cargo ocupado pelo servidor, poderão ser utilizados para a concessão do Incentivo à Qualificação, nos termos estabelecidos na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, no Decreto nº 5824, de 29 de junho de 2006 e na Norma de Serviço de nº 574, de 04 de agosto de 2006.

6.5.1 – O Incentivo à Qualificação, correspondente a um percentual calculado sobre o vencimento, deverá ser requerido pelo servidor, em Formulário próprio, de acordo com os procedimentos previstos na NS nº 574, de 04 de agosto de 2006, publicada no BS nº 128, de 11 de agosto de 2006.

VII – DA GESTÃO DO PROGRAMA

7.1 – Compete ao Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, através da sua Divisão de Treinamento e Avaliação, o gerenciamento do presente Programa de Capacitação, coordenando o desenvolvimento dos seus subprogramas e projetos, a elaboração, execução e coordenação da Programação das Atividades de Capacitação, bem como a apresentação de Relatórios Avaliativos às instâncias pertinentes.

7.1.1 – A Programação das Atividades de Capacitação será elaborada pela Divisão de Treinamento e Avaliação do DDRH, com a participação dos vários setores acadêmicos e administrativos e da Comissão Interna de Supervisão do PCCTAE, observando o previsto no presente Programa.

7.2 – Compete à DTA/DDRH informar, às respectivas Chefias, a frequência dos servidores participantes dos cursos/eventos de capacitação e aperfeiçoamento promovidos pela Divisão de Treinamento e Avaliação.

7.3 – Cabe, ainda, à Divisão de Treinamento e Avaliação manter um banco de dados para armazenamento de todas as informações relacionadas à capacitação dos servidores técnico-administrativos, com vistas a subsidiar o plano estratégico da Universidade e assegurar as informações pertinentes aos processos de Progressão por Capacitação Profissional e de concessão do Incentivo à Qualificação, nos termos da legislação pertinente.

7.4 – Aos Dirigentes das Unidades Acadêmicas e Administrativas cabe a co-responsabilidade da execução do presente Programa, acompanhando e estimulando a participação dos servidores de suas áreas.

7.5 – À Superintendência de Recursos Humanos compete supervisionar o presente Programa, diligenciando no sentido de garantir e fornecer os meios necessários para a sua execução, bem como decidir sobre os casos, nele, não previstos.

VIII - CONSIDERAÇÕES GERAIS

8.1 – Os Afastamentos para Cursos de Pós-graduação (*stricto e lato sensu*), a Licença para Capacitação, bem como a participação em cursos autofinanciáveis realizados pela Universidade, previstos em legislação específica e regulamentados, no âmbito desta Universidade, por Resoluções dos Conselhos Universitário e de Ensino e Pesquisa e por Normas de Serviço do Reitor, têm sua tramitação realizada nos termos dos textos que os regem, observando, no que couber, o previsto no presente Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento.

8.2 - Outras modalidades de capacitação poderão ser consideradas, desde que compatíveis com os objetivos do presente Programa e aprovadas pela Divisão de Treinamento e Avaliação do DDRH.

8.3 – Poderão ser acolhidas, pela DTA/DDRH, as Certificações obtidas pelo servidor em Programas de Capacitação promovidos por outras Instituições devidamente reconhecidas, desde de que compatíveis com os objetivos e normas deste Programa e respeitada a legislação pertinente.

8.4 - Havendo possibilidade de atendimento e constatada a necessidade de treinamento, poderá ser oferecida oportunidade de participação, em atividades de capacitação, a componentes da força de trabalho que atua na Instituição, independentemente da modalidade de sua relação de trabalho com a Universidade.

8.5 – Deverão ser oferecidas condições de acessibilidade a portadores de deficiência ou mobilidade reduzida, mediante solicitação do participante no ato da inscrição nos cursos ou eventos.

8.6 – Para efeito de capacitação e aperfeiçoamento de servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, das Instituições Federais de Ensino, poderão ser estabelecidas parcerias, mediante Convênios ou Acordos de cooperação técnica entre a Universidade Federal Fluminense e outras Instituições que atendam aos objetivos deste Programa, respeitada a legislação pertinente.

8.7 - O presente Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento não tem prazo de validade definido, podendo, sempre que for conveniente, ser modificado ou alterado, mediante consenso das partes que o elaboraram, conforme previsto no subitem 7.2.

8.7.1 – As alterações, eventualmente introduzidas no presente Programa, uma vez aprovadas por Portaria do Reitor, deverão ser aplicadas a partir da Programação das atividades de capacitação para o semestre seguinte.

Aprovado. Publique-se.

Em, 14 de setembro de 2006.

ANTÔNIO JOSE DOS SANTOS PEÇANHA
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria
#####

PORTARIA Nº. 35.728, de 27 de setembro de 2006.

EMENTA: Constitui Comissão para proceder ao Inventário físico inicial de Bens Móveis alocados para a Coordenadoria de Organização Administrativa – Unidade Gestora 150123 – PLA/PROPLAN.

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

Considerando o que dispõe o item “B”, do Inciso 8, da Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988, da SEDAP,

RESOLVE:

- 1- Constituir Comissão para proceder ao Inventário físico inicial de Bens Móveis alocados para a Coordenadoria de Organização Administrativa – Unidade Gestora 150123 – PLA/PROPLAN.
- 2- Designar para compor a referida Comissão os servidores: HELAIR MENDES BASTOS, Matrícula SIAPE nº 0302762; SUELY CAETANO SANT’ANNA, Matrícula SIAPE nº 0308056; SELMA ROCHA DE SOUZA, Matrícula SIAPE nº 0304078; PAULO ROBERTO DE ARAUJO, Matrícula SIAPE nº 1097245 e ARMANDO BARCELLOS NETO, Matrícula SIAPE nº 1336147.
- 3- A presidência caberá ao servidor HELAIR MENDES BASTOS.
- 4- A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para a apresentação do relatório final.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ANTÔNIO JOSE DOS SANTOS PEÇANHA
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria
#####

PORTARIA Nº. 35.729, de 27 de setembro de 2006.

EMENTA: Retificação da Portaria nº.
35.499, de 10.08.2006.

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais;

Considerando o constante no processo nº 23069.042550/2006-19,

RESOLVE:

1- Retificar a Portaria nº 35.499, de 10 de agosto de 2006, publicada no BS/UFF nº 127, de 10/08/2006, devendo constar na mesma: “Resolve designar, a partir de 09.06.2006...”, e não como foi publicada.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ANTÔNIO JOSE DOS SANTOS PEÇANHA
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria
#####

PORTARIA Nº. 35.730, de 28 de setembro de 2006.

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais;

Considerando o constante no processo nº 23069.021563/06-46;

RESOLVE:

1- Dispensar, a partir de 26.09.2006, dentre os membros do Colegiado, o Professor de Ensino Superior JOÃO BOSCO HORA GÓIS, da classe de Professor Adjunto, nível 4, matrícula SIAPE nº 03111511, do Quadro Permanente desta Universidade, da função de Coordenador “pro tempore”, do Programa de Pós-Graduação em Política Social, em nível de Mestrado, da Escola de Serviço Social, integrante do Centro de Estudos Sociais Aplicados, designado pela Portaria nº 30.290, de 26.08.2002, publicada no BS/UFF nº 144, de 27/08/2002.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ANTÔNIO JOSE DOS SANTOS PEÇANHA
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria
#####

PORTARIA Nº. 35.731, de 28 de setembro de 2006.

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais;

Considerando o que prescreve o Regulamento dos Programas de Pós-Graduação “stricto sensu”, aprovado pela Resolução nº 37 de 17.03.2004, do Conselho de Ensino e Pesquisa;

Considerando o que consta do Processo nº 23069.021563/2006-46,

RESOLVE:

1- Designar, a partir de 27.09.2006, dentre os membros do Colegiado, os Professores de Ensino Superior, JOÃO BOSCO HORA GÓIS, da classe de Professor Adjunto, nível 4, matrícula SIAPE nº 03111511 e ANDRÉ AUGUSTO PEREIRA BRANDÃO, da classe de Professor Adjunto, nível 3, matrícula SIAPE nº 03106160, ambos do Quadro Permanente da Universidade, para exercerem por 4(quatro) anos, respectivamente, as funções de Coordenador e Subcoordenador do Programa de Pós-Graduação em Política Social, em nível de Mestrado, da Escola de Serviço Social, integrante do Centro de Estudos Sociais Aplicados.

2- Esta designação não corresponde a função gratificada ou a cargo de direção.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ANTÔNIO JOSE DOS SANTOS PEÇANHA
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria
#####

PORTARIA Nº. 35.732, de 28 de setembro de 2006.

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais;

Considerando o que dispõem os parágrafos 1º e 2º do artigo 14, e o artigo 17 do Estatuto;

Considerando as prescrições contidas nos Artigos 33 e 37 do Regimento Geral da Universidade;

Considerando o que prescreve o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE, aprovado pela Resolução nº 104, de 03 de dezembro de 1997, do Conselho Universitário;

Considerando o resultado final da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha do Chefe e Subchefe do Departamento de Fisiologia e Farmacologia; e

Considerando o que consta do Processo nº 23069.031672/2006-71,

RESOLVE:

1- Designar, a partir de 29.09.2006, dentre os eleitos através de listas tríplices, os Professores integrantes da carreira do Magistério Superior, RONALD MARQUES DOS SANTOS, da classe de Professor Adjunto, nível 3, matrícula SIAPE nº 23141041 e PEDRO PAULO DA SILVA SOARES, da classe de Professor Adjunto, nível 1, matrícula SIAPE nº 22280692, ambos do Quadro Permanente da Universidade, para como Chefe e Subchefe, respectivamente, dirigirem, com mandato de 2(dois) anos, o Departamento de Fisiologia e Farmacologia, do Instituto Biomédico, integrante do Centro de Ciências Médicas. FG-1

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ANTÔNIO JOSE DOS SANTOS PEÇANHA
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria
#####

PORTARIA Nº. 35.733, de 28 de setembro de 2006.

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais;

Considerando o que dispõem os parágrafos 1º e 2º do artigo 14, e o artigo 17 do Estatuto;

Considerando as prescrições contidas nos Artigos 33 e 37 do Regimento Geral da Universidade;

Considerando o que prescreve o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE, aprovado pela Resolução nº 104, de 03 de dezembro de 1997, do Conselho Universitário;

Considerando o resultado final da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha do Chefe e Subchefe do Departamento de Morfologia; e,

Considerando o que consta do Processo nº 23069.031673/2006-16,

RESOLVE:

1- Designar, a partir de 01.10.2006, dentre os eleitos através de listas tríplices, os Professores integrantes da carreira do Magistério Superior, LUIZ CARLOS NOGUEIRA, da classe de Professor Adjunto, nível 4, matrícula SIAPE nº 03039519 e MARCIO ANTÔNIO BABINSKI, da classe de Professor Adjunto, nível 1, matrícula SIAPE nº 13555871, ambos do Quadro Permanente da Universidade, para como Chefe e Subchefe, respectivamente, dirigirem, com mandato de 2(dois) anos, o Departamento de Morfologia, do Instituto de Biologia, integrante do Centro de Ciências Médicas. FG-1

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ANTÔNIO JOSE DOS SANTOS PEÇANHA
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria
#####

Parte 2:

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SDA Nº. 42, de 26 de setembro de 2006.

O Superintendente de Administração, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1- Constituir Comissão de Aceite Definitivo da obra de reforma parcial das instalações elétricas do prédio da Reitoria, processo nº. 23069.007259/04-24.

2- Designar para compor a referida Comissão, sob a presidência do primeiro, os seguintes servidores:

- DANIEL LISBOA T. FERNANDES, Engenheiro Eletricista, mat. Siape 146148-7;
- WALDEMIR CARVALHO SODRÉ, Engenheiro Eletricista, mat. Siape 0307750-0;
- CARLISON MAGNO C. MACHADO, Técnico em Eletricidade, mat. Siape 0308902-8.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

MÁRIO AUGUSTO RONCONI
Superintendente de Administração
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SDA Nº. 43, de 26 de setembro de 2006.

O Superintendente de Administração, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1- Constituir Comissão de Aceite Definitivo da obra de reforma do telhado do Instituto Biomédico, processo 23069.060017/04-69.

2- Designar para compor a referida Comissão, sob a presidência do primeiro, os seguintes servidores:

- HERMES BARBOSA DE MOURA, Engenheiro Civil, mat. Siape 0758792-8;
- MAURÍCIO SANTIAGO DOS SANTOS, Engenheiro Civil, mat. Siape 0308796-3;
- CHAN SAO HENG, Engenheira Civil, mat. Siape 0303235-2.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

MÁRIO AUGUSTO RONCONI
Superintendente de Administração
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SDA Nº. 44, de 26 de setembro de 2006.

O Superintendente de Administração, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1- Designar a Engenharia Civil CHAN SÃO HENG, matrícula SIAPE Nº. 0303235-2, para a fiscalização da obra de reforma do Núcleo de Documentação situado no térreo da Biblioteca Central do Gragoatá, TP. Nº. 09/2206/FEC e, no seu impedimento, a arquiteta NORMA DOS SANTOS GIBALDI, matrícula SIAPE Nº. 0306139-5.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

MÁRIO AUGUSTO RONCONI
Superintendente de Administração
#####

SEÇÃO IV

SELEÇÃO DE ALUNOS PARA O CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ANTROPOLOGIA EDITAL 2007 NÍVEL: Mestrado

A Universidade Federal Fluminense (UFF) torna público, para conhecimento dos interessados, que estarão abertas as inscrições para as provas de seleção do Curso de Mestrado em Antropologia do "Programa de Pós-Graduação em Antropologia", de 01 de setembro de 2006 a 20 de outubro de 2006. O processo seletivo ocorrerá no período de 20 de novembro a 15 de dezembro de 2006. As datas e os horários das provas serão afixados na Secretaria do Programa, no dia 1º de novembro de 2006.

Clientela

Graduados em cursos superiores reconhecidos pelo MEC.

Objetivos do Programa

Formar profissionais, mestres e doutores que, com rigorosa formação acadêmica, estejam voltados não apenas para atuar no mercado universitário, mas também para utilizar e difundir seus conhecimentos em benefício do mercado existente no âmbito de outras instituições, como as organizações não-governamentais e a administração pública em geral.

Endereço

Universidade Federal Fluminense
Instituto de Ciências Humanas e Filosofia
Programa de pós-graduação em Antropologia
Campus do Gragoatá - Bloco "O" - Sala 325 - CEP 24210-350 - São Domingos - Niterói –RJ
Tel: (021) 2629-2866
Horário de atendimento ao público: 2ª a 6ª de 10:00 às 16:00 horas
Site da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação: www.propp.uff.br
Site do Programa de Pós-graduação em Antropologia: www.uff.br/ppga
Endereço eletrônico do Programa de Pós-graduação em Antropologia: ppga@vm.uff.br

1- Da Inscrição: documentos necessários:

1.1 - Cópia xerox da carteira de identidade e do CPF do candidato (em 2 vias)

1.2 - Cópia xerox do diploma do curso de graduação ou certidão de conclusão do curso de graduação (em 2 vias). O candidato poderá apresentar declaração emitida pelo Coordenador do seu Curso atestando sua condição de provável formando e/ou de que está cursando o último período de graduação. Nesta situação, o candidato deverá, ainda, assinar um documento confirmando estar ciente do **caráter condicional** de sua inscrição, pois, mesmo tendo sido aprovado no exame de seleção, o aluno não poderá se matricular no PPGA, se não houver completado, de fato, a graduação. Se no ato da matrícula não apresentar o diploma de graduação, terá o prazo máximo de sessenta dias para fazê-lo junto à secretaria do PPGA, que irá encaminhá-lo a PROPP. E, afinal, se não atender a esta última alternativa, terá imediatamente cancelada sua matrícula no curso.

1.2.1 –Em caso de aprovação, a matrícula definitiva ficará condicionada à apresentação do diploma de graduação devidamente reconhecido.

1.3 - Histórico Escolar do Curso de Graduação (em 2 vias);

1.4 – Curriculum Vitae", preferência no Modelo Lattes/CNPq (em 2 vias);

1.5 – Carta de intenção: o aluno deverá expor as razões de sua candidatura ao Programa e tecer comentários sobre as áreas de interesse e provável tema de dissertação.

1.6 - Recibo da taxa de inscrição no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) a ser paga no **BANCO DO BRASIL**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp para emitir a Guia de Recolhimento da União (GRU), preenchendo os dados (CÓDIGO: 153056 – GESTÃO: 15227 – RECOLHIMENTO: 288306 - Nº DE REFERÊNCIA: 0250158030 - COMPETÊNCIA: 06/10/2006 – VENCIMENTO: data de preenchimento da guia durante o período de inscrição – VALOR PRINCIPAL: R\$ 50,00 – VALOR TOTAL: R\$ 50,00).

1.7 – Inscrições pelo Correio: Serão facultadas as inscrições pelo correio devendo toda a documentação ser encaminhada à Secretaria até 20 de outubro de 2006 (data limite para postagem) com AR (Aviso de Recebimento). Junto à documentação do candidato deverá ser enviado o recibo de depósito bancário da taxa de inscrição (vide item 1.6).

1.8 – Inscrições por procuração: Serão facultadas inscrições por procuração assinada de próprio punho, devendo a pessoa que for realizar a inscrição apresentar toda a documentação relacionada acima.

2 - Dos candidatos:

2.1 – Poderão se candidatar graduados em qualquer curso reconhecido pelo MEC.

2.2 – A realização do Mestrado em Antropologia pressupõe a dedicação integral dos alunos.

3 – Das vagas disponíveis:

Para a presente seleção, o PPGA dispõe de 17 vagas. Entretanto, como todas as provas são eliminatórias, não será obrigatório o preenchimento de todas as vagas.

O PPGA não garante bolsa de estudo aos candidatos aprovados.

4 – Da seleção:

Os procedimentos referentes à Seleção serão eliminatórios, sequenciais e constarão de três etapas:

4.1 – **PRIMEIRA ETAPA: PROVA ESCRITA:** abrangendo domínio de conhecimentos teóricos, conforme bibliografia que acompanha o presente Edital.

A prova escrita será **ELIMINATÓRIA**. Só será convocado para a segunda etapa (entrevista) o candidato cujo nome constar da relação de aprovados nessa etapa.

4.2 – **SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA:** os alunos aprovados na prova escrita serão entrevistados pela Banca a fim de que esta possa avaliar melhor as qualificações acadêmicas do candidato. A entrevista abordará: 1) a prova escrita, o currículo, as aspirações do candidato e a demonstração de disponibilidade para frequentar o curso.

A entrevista será **ELIMINATÓRIA**. Só será convocado para a terceira etapa (prova de língua estrangeira), o candidato cujo nome constar da relação de aprovados nesta etapa.

4.3 - **TERCEIRA ETAPA: PROVA DE LÍNGUA ESTRANGEIRA (FRANCÊS ou INGLÊS).** O candidato deverá demonstrar sua compreensão acerca de texto na língua escolhida, respondendo a uma série de questões (em português). Será permitido o uso de dicionário.

A prova de língua estrangeira é **ELIMINATÓRIA**, compondo a classificação final dos candidatos, em conjunto com as avaliações da prova escrita e da entrevista.

5 - Das Disposições Finais:

Competirá ao Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Antropologia, resolver os casos não previstos neste EDITAL.

6 – Bibliografia:

EVANS-PRITCHARD, E.E. *Bruxaria, Oráculos e Magia entre os Azande*. Rio de Janeiro, Zahar editores, 1978.

GEERTZ, Clifford. “O senso comum como um sistema cultural”. In: _____. *Saber Local*. Petrópolis, RJ: Vozes, 1997. Capítulo 4: 111-141.

LEVI-STRAUSS, Claude. “A ciência do concreto” e “A lógica das classificações totêmicas”. In: _____. *O Pensamento Selvagem*. São Paulo: Ed. Nacional, 1976. Capítulos 1 e 2: 19-97.

BOURDIEU, Pierre. “A identidade e a representação. Elementos para uma reflexão crítica sobre a idéia de região”. In: _____. *O Poder Simbólico*. Lisboa: DIFEL; Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 1989. Capítulo V: 107-132.

SAHLINS, Marshall. “Suplemento à Viagem de Cook; ou ‘le calcul sauvage’” e “Capitão James Cook; ou o Deus Agonizante”. In: _____. *Ilhas de História*. Rio de Janeiro: Zahar, 1990. Capítulos 1 e 4: 23-59 e 140-171.

INGOLD, Tim. “Introduction”. In : _____. *What is an Animal?* New York, USA: Routledge, 1994. Página 1-16.

DESCOLA, Philippe. "Les affinités sélectives: alliance, guerre et prédation dans l'ensemble jivaro". *L'Homme*. 33 (2-4): 171-190, avr.-déc. 1993.

ANEXO: CORPO DOCENTE E LINHAS DE PESQUISA**Coordenador**

Prof. Dr. Marco Antonio da Silva Mello.

Corpo Docente

Delma Pessanha Neves, Doutor, UFRJ
Eliane Cantarino O'Dwyer, Doutor, UFRJ
Gláucia Oliveira da Silva, Doutor, USP
Jair de Souza Ramos, Doutor, UFRJ
José Sávio Leopoldi, Doutor, USP
Júlio Cesar de Tavares, Doutor, University of Texas/Austin, EUA
Laura Graziela Figueiredo Fernandes Gomes, Doutor, UFRJ
Lívia Martins Pinheiro Neves, Doutor, UFRJ
Lygia Baptista Pereira Segala Pauleto Beraba, Doutor, UFRJ
Marco Antonio da Silva Mello, Doutor, USP
Marcos Otávio Bezerra, Doutor, UFRJ
Mércio Pereira Gomes, Doutor, University of Florida, EUA
Ovídio de Abreu Filho, Doutor, UFRJ
Paulo Gabriel Hilu da Rocha Pinto, Doutor, Boston University, EUA
Roberto Kant de Lima, Doutor, Universidade de Harvard, EUA
Sidnei Clemente Peres, Doutor, UNICAMP
Sylvia França Schiavo ; Doutor, UFRRJ
Simoni Lahud Guedes, Doutor, UFRJ
Tânia Stolze Lima, Doutor, UFRJ

LINHAS DE PESQUISA

LINHA 1 - COMUNIDADE, POLÍTICA E ESTUDOS LOCAIS.

Descrição

Focaliza ações políticas sob a forma de movimentos sociais e de grupos locais, como os constituídos pelo parentesco e pela vizinhança na administração de conflitos do ponto de vista local. Toma campo empírico, situações de conflito nos Estados do Rio de Janeiro e da região norte do Brasil. Valoriza a articulação do nível local com o plano institucional.

Projetos de Pesquisa

1. Comunidade de interesses, ação política e reconhecimento territorial: as populações de área de ocupação tradicional.
2. Direitos humanos e cidadania: a contribuição dos antropólogos
3. Populações tradicionais da Amazônia: processos de globalização
4. Família, política e relações pessoais.

Equipe: ELIANE CANTARINO O'DWYER e MARCOS OTÁVIO BEZERRA.

LINHA 2 - ORGANIZAÇÕES, MERCADO E OPINIÃO.

Descrição

Trata de organizações do ponto de vista institucional, sua cultura organizacional e seu ethos gerencial, pesquisas de mercado e de opinião sobre várias temáticas, repercussões das mudanças de mercado na cultura e na sociedade.

Projetos de Pesquisa

1. Culturas administrativas e gerenciais em uma perspectiva comparada.

Equipe: LÍVIA MARTINS PEREIRA NEVES.

LINHA 3 - REPRODUÇÃO SOCIAL, MUDANÇA E MEIO AMBIENTE.

Descrição

Analisa formas de modernização e mudança social, ideologias e processos sociais, estratégias no plano da ação coletiva, representação, construção e apropriação de paisagens e recursos naturais, efeitos dos processos de implementação de políticas públicas.

Projetos de Pesquisa

1. Degradação ambiental e poluição: um estudo de caso em Piratininga, Niterói.
2. Degradação ambiental, poluição e risco tecnológico: um estudo de caso no litoral de Angra dos Reis.
3. Estruturas tradicionais, expansão metropolitana e meio-ambiente na baixada litorânea no Estado do Rio de Janeiro.
4. Mecanismos reguladores da produção pesqueira na região de Itaipu: subsídios para a gestão de uma reserva extrativista.
5. Programa de implantação de reservas extrativistas de pesca oceânica.
6. Projeto PNUD – levantamento do litoral dos estados do Espírito Santo, Rio de Janeiro, São Paulo e norte do Paraná, de comunidades de pescadores artesanais com vistas à criação de reservas extrativistas marinhas.

Equipe: MARCO ANTONIO DA S. MELLO, ROBERTO KANT DE LIMA, SIMONI LAHUD GUEDES.

LINHA 4 - SEGURANÇA PÚBLICA: CULTURA JURÍDICA, CONFLITOS SOCIAIS E DEMOCRACIA.**Descrição**

Compreende questões concernentes aos “bens públicos”, como o acesso aos serviços ou à sua distribuição igualitária e a participação dos cidadãos na sua produção. Trata das formas institucionais de administração e também das crises e dos conflitos que atravessam as sociedades urbanas.

Projetos de Pesquisa

1. Curso de extensão em políticas públicas de justiça criminal e segurança pública.
2. Espaços públicos, conflito e ritual: uma abordagem antropológica.
3. Espaços públicos, conflito e democracia em uma perspectiva comparada.
4. Formação de recursos humanos em justiça criminal e segurança pública.
5. Publicidade: educação ou punição? Uma análise comparativa dos processos de crime e sonegação fiscal de ICMS e imposto de renda.
6. Religião, direito e sociedade: uma perspectiva comparada.

Equipe: DELMA PESSANHA NEVES, MARCO ANTONIO DA SILVA MELLO, ROBERTO KANT DE LIMA, LAURA GRAZIELA F. F. GOMES, SIMONI LAHUD GUEDES.

LINHA 5 - SIMBOLISMO, RITUAL E CONSTRUÇÃO SOCIAL DO CONHECIMENTO.**Descrição**

Enfoca os diversos processos simbólicos incorporados em rituais e diferentes instâncias de construção social do conhecimento, abrangendo, inclusive, o saber antropológico. Envolve, ainda, investigações que enfatizam os processos de transmissão dos patrimônios culturais de diversos segmentos da sociedade, privilegiando a transmissão de saberes, os diferentes processos de acumulação de experiência e a construção da memória coletiva. Analisa a oralidade e a escrita e, ainda, as interfaces entre estas formas distintas de produção e circulação dos saberes coletivos.

Projetos de Pesquisa

1. Família e cultura de classe trabalhadora.
2. Cultura, identidade, simbolismo e rituais afro-brasileiros.
3. Experiência e memória: transmissão do patrimônio cultural entre trabalhadores urbano.
4. Sistemas híbridos de armazenamento e circulação de informação e conhecimento; a tensão oral escrito na cultural administrativa e gerencial brasileira.

Equipe: MARCO ANTONIO DA SILVA MELLO, LAURA GRAZIELA F. F. GOMES, SIMONI LAHUD GUEDES, TÂNIA STOLZE LIMA, JOSÉ SÁVIO LEOPOLDI.

LINHA 6 - REPRESENTAÇÕES SOCIAIS, IDENTIDADE E ETNICIDADE.**Descrição**

Tematiza os processos de construção de identidades sociais (nacionais, étnicas ou outras), enfatizando as representações sociais que permitem sua elaboração contrastiva, privilegiando metodologias comparativas.

Projetos de Pesquisa

1. Folclore e a cultura popular: a construção no pensamento social brasileiro e seu “aproveitamento” no campo da educação.
2. Formação sociocultural brasileira: a relação entre classes sociais e cultura no Brasil.
3. Identidade nacional em uma perspectiva comparada: a construção do Brasil e dos brasileiros no pensamento intelectual brasileiro – concluído em 2001.
4. Projeto memória do cativo: história, memória e escravidão.
5. Projeto territórios negros tradicionais: análise comparada de situações da fronteira amazônica em áreas de ocupação tradicional.
6. Remanescentes de quilombos na fronteira amazônica: a etnicidade, como instrumento de luta pela terra.

Equipe: ELIANE CANTARINO O'DWYER, LÍVIA MARTINS PINHEIRO NEVES, LYGIA BAPTISTA SEGALA, MÉRCIO PEREIRA GOMES, SIMONI LAHUD GUEDES, JOSÉ SÁVIO LEOPOLDI.

LINHA 7 - ETNOLOGIA SUL-AMERICANA.**Descrição**

Trata da investigação das sociedades indígenas das terras baixas sul-americanas, enfatizando suas formas sociais e cosmologias específicas, as modalidades do contato com agentes das sociedades nacionais e políticas indigenistas aí desenvolvidas.

Projetos de Pesquisa

1. Perspectivismo nas cosmologias indígenas amazônicas.
2. Os índios e o Brasil: sobre a história do relacionamento entre o Brasil e os Índios.
3. Perspectivismo, tempo e verdade: o que um povo tupi pensa disso.
4. Nomadismo, unidades de parentesco e topônimos: o caso Awá-Guajá.

Equipe: TÂNIA STOLZE LIMA, MÉRCIO PEREIRA GOMES, ELIANE CANTARINO O'DWYER e SIDNEI CLEMENTE PERES, JOSÉ SÁVIO LEOPOLDI.

LINHA 8 - TEORIA ANTROPOLÓGICA.**Descrição**

Congrega estudos que tratam das diversas formas de produção do conhecimento em antropologia, explorando os pressupostos epistemológicos das correntes de pensamento consagradas na tradição antropológica e as tendências recentes da disciplina. Inclui os estudos que investigam as formas de saber que se constituem nos interstícios disciplinares com a antropologia, tematizando as várias formas de interdisciplinaridade ou multidisciplinaridade.

Projetos de Pesquisa

1. Por uma antropologia ontossistêmica: uma análise crítico-histórica das contribuições das correntes antropológicas.

Equipe: MÉRCIO PEREIRA GOMES, JOSÉ SÁVIO LEOPOLDI.

LINHA 9 - ANTROPOLOGIA DO CONSUMO.**Descrição**

Inclui projetos que pretendem investigar e discutir uma dimensão da vida social fundamental nas chamadas sociedades urbanas e pós-industriais contemporâneas: o consumo. Através das práticas e dos hábitos de consumo, pretende-se discutir o conjunto teórico utilizado para interpretá-lo, bem como essa personagem, o consumidor, em suas atitudes e representações face às diferentes modalidades de consumo: alimentar, doméstico, moda, religioso, cultural (cultura de massas, indústria cultural), ambiental etc. Na impossibilidade de cobrir a totalidade do vasto território relativo ao objeto, a proposta da linha é fazer um mapeamento das “problemáticas obrigatórias” que constituem esse campo de reflexão.

Projetos de Pesquisa

1. Projeto Estudo do sistema de consumo de bens culturais em camadas médias urbanas.
2. Projeto Urbanização e consumo: as formas de organização do comércio e a apropriação do espaço urbano pelos consumidores em função dos novos espaços de consumo, numa perspectiva comparada.
3. Cultura e consumo em uma perspectiva comparada: estudo do sistema de consumo de bens culturais em camadas médias urbanas. Concluída em 2001.
4. Cultura, administração, organização e negócios em uma perspectiva comparada.

Equipe: LAURA GRAZIELA F.F. GOMES, LÍVIA MARTINS PINHEIRO NEVES.

LINHA 10 - ANTROPOLOGIA E IMAGEM**Descrição**

Inclui projetos que pretendem refletir sobre as lógicas e representações culturais contidas em produções audiovisuais contemporâneas (filmes, vídeos, documentários, filmes publicitários etc). Nesse caso, o ponto de partida será mostrar como, utilizando-se de uma mesma tecnologia de reprodução da realidade e partindo de uma mesma perspectiva sógnica da imagem, nas sociedades contemporâneas são produzidos estilos narrativos audiovisuais diferentes, independentemente de enfatizarem ou não os mesmos aspectos da realidade. Trata-se também de compreender as formas pelas quais a produção fotográfica no país problematiza, pela imagem, a observação-descrição objetivada nas argumentações textuais.

Projetos de Pesquisa

1. Imagem e narrativa: Uma abordagem antropológica numa perspectiva comparada.
2. Cultura popular brasileira e modos de representação etnográfica.
3. Bandas D'alem: projeto de educação patrimonial.
4. Imagem, identidade, arte e ofício: a questão dos fotógrafos.

Equipe: LAURA GRAZIELA F. F. GOMES, LYGIA BAPTISTA SEGALA.

LINHA 11 - DESIGUALDADES SÓCIO-ECONÔMICAS, FRONTEIRAS CULTURAIS E TRANSPOSIÇÕES MEDIADAS.**Descrição**

Engloba análises dos processos de legitimação e gestão das desigualdades sócio-econômicas, privilegiando a construção social de alteridades e de interconexões de universos sociais. Incorpora estudos sobre reprodução intergeracional, destacando os legados de internalização dos modos de constituição social de grupos; a transmissão de patrimônios culturais (mesmo que seus detentores estejam considerados do ponto de vista da pressuposta exclusão social); e o papel dos mediadores ou agentes educativos diversos nos processos de institucionalização de reinserções socialmente apresentadas como as desejadas.

Projetos de Pesquisa

1. Patrimônios culturais sob desqualificação social: o campo institucional da caridade, o voluntariado e os pedintes.
2. Maneiras de beber: prescrições e proscições sociais.
3. O legado da pobreza e a inserção geracional.
4. A pretexto da pobreza: programas sociais e redistribuição social seletiva.

Equipe: DELMA PESSANHA NEVES.

LINHA 12 - ANTROPOLOGIA DO ESPORTE.**Descrição**

Estudos etnográficos e comparativos acerca dos significados e das implicações sociais das diversas práticas esportivas. Esportes, usos sociais do corpo e construção da corporalidade. Os esportes como veículos da construção de identidades sociais. Redes da sociabilidade e construção do conflito através dos esportes.

Projetos de Pesquisa

1. Futebol e o processo de construção de identidades no Brasil.

Equipe: SIMONI LAHUD GUEDES.

LINHA 13 - ANTROPOLOGIA DO ESTADO.**Descrição**

A partir de uma perspectiva etnográfica e de um diálogo com as tradições antropológicas e sociológicas de análise de fenômenos tidos como políticos, reúnem-se nessa linha de pesquisa estudos interessados em enfrentar questões relativas às concepções e práticas políticas vigentes (e ao mesmo tempo constitutivas) nos estados nacionais e à organização e transformação das relações de poder. Incluem-se aqui, entre outras, análises sobre o lugar das relações pessoais (amizade, parentesco, patronagem etc.) na vida política, a atuação dos profissionais da política e as relações de interdependência entre políticos situados nos distintos espaços de autoridade política (municipal, estadual e nacional). Estuda também o funcionamento efetivo dos órgãos governamentais, as concepções e formas de interação dos profissionais da política e da população com os mesmos, bem como o fenômeno da corrupção.

Projetos de Pesquisa

1. A Dominação entre os dominantes. Espaços e trocas no exercício da representação política.
2. Gestão municipal e formas de participação.
3. Práticas e representações da corrupção.
4. A construção da participação na agenda 21 no Brasil.
5. Estudo de ações, representações e tecnologias de poder tutelar na gestão de populações e espaços.

Equipe: MARCOS OTÁVIO BEZERRA, JAIR DE SOUZA RAMOS, GLÁUCIA OLIVEIRA DA SILVA, JOSÉ SÁVIO LEOPOLDI.

Linha 14 – MUDANÇA E REPRODUÇÃO SOCIAL DO CAMPESINATO.**Descrição**

Estuda os modos de construção da questão camponesa e os processos de reenquadramentos sociais, a especificidade da organização doméstica e a diversidade de inserções no mercado. Integra análises sobre as formas de luta pela construção e reconhecimento do patrimônio fundiário e cultural.

Projetos de Pesquisa

1. As ações coletivas e os mediadores políticos.
2. Processo de constituição da categoria socioeconômica agricultor familiar.
3. Os agricultores de várzea: saberes em disputa e políticas de intervenção.

Equipe: DELMA PESSANHA NEVES, ELIANE CANTARINO O'DWYER e GLÁUCIA OLIVEIRA DA SILVA.

LINHA 15 - ETNOGRAFIA URBANA.**Descrição**

Compreende o desenvolvimento de uma linhagem de estudos e pesquisas empíricas que tomem as formas de sociabilidade e os processos sociais básicos em distintas dimensões da sociedade urbana como campo de investigação, sobretudo a partir das grandes áreas temáticas inauguradas pela Escola de Chicago, o interacionismo simbólico e a etnometodologia. Marcadas pela sociologia de G. Simmel, pelo pragmatismo de W. James, J. Dewey e C. S. Pierce, por exemplo, e, mais recentemente, pela fenomenologia de A. Schutz, as contribuições que tais perspectivas de análise do mundo social trazem para o refinamento das ferramentas conceituais e analíticas nos contextos e situações sob descrição, constituem não somente um quadro de referências necessárias ao empreendimento sociológico de uma etnografia urbana, mas as condições de possibilidade e o horizonte desta proposta de trabalho.

Projetos de Pesquisa

1. Um exercício de etnografia sobre a vida associativa no meio urbano, numa perspectiva comparativa.

Equipe: MARCO ANTONIO DA SILVA MELLO.

MARCO ANTONIO DA SILVA MELLO
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Antropologia
#####