



Proposta de habilitação de um módulo, no SIGAA, com a finalidade de otimizar as atividades da CCD, bem como contribuir com uma maior visibilidade dos PTTs e das pesquisas realizadas no âmbito dos cursos de pós-graduação *stricto sensu* da UNIR.

Autores:

Maênia Araújo Mendes Vaz de Souto¹

Cleberon Eller Loose²

www.profiap.unir.br



RESUMO DOS AUTORES

1: Mestranda do Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional, pela Fundação Universidade Federal de Rondônia (PROFIAP/UNIR). Especialista em Gestão de Recursos Humanos, pela Escola Superior Aberta do Brasil Ltda. (ESAB). Graduada em Administração, pela Universidade Estadual da Paraíba (UEPB). Administradora da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), onde atualmente está lotada na Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento (CCD). E-mail: maenia@unir.br.

2: Doutor em Administração, pela Universidad Nacional de Misiones (UNAM) – Argentina. Atualmente é professor do quadro efetivo da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), lotado no Departamento de Ciências Contábeis do *Campus* Professor Francisco Gonçalves Quiles, em Cacoal. Membro do Grupo de Estudo e Pesquisa em Contabilidade e Sustentabilidade de Cacoal (GEPSCAL). Diretor do *Campus* de Cacoal, no período de 2019 a 2023. E-mail: clebersonloose@unir.br.



RESUMO



Este documento é resultado do estudo sobre a aplicabilidade, pela Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), dos Produtos Técnicos e Tecnológicos (PTTs) apresentados pelos egressos do Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional (PROFIAP), no período de 2016 a 2022. Como resultado da pesquisa identificou-se que cinco dos 25 respondentes afirmam que seus PTTs estão sendo aplicados no órgão em estudo, sendo, um deles, em toda a Instituição, um nas Secretarias de Registros e Controle Acadêmicos (SERCAs) e departamentos, dois na Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), e um no Programa de Pós-Graduação em Ciências Ambientais (PGCA). Considerando que seis dos 31 egressos não responderam o questionário, não se pode concluir se mais algum PTT está sendo executado na UNIR. Levando em consideração que a missão da Instituição é: produzir e difundir conhecimento, considerando as peculiaridades amazônicas, visando ao desenvolvimento da sociedade; bem como que alguns de seus valores são: visibilidade da produção da UNIR; compartilhamento de informações e conhecimento; e aplicabilidade dos estudos da UNIR; o presente estudo tem como objetivo propor, à Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), a habilitação de um módulo, no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), com a finalidade de otimizar as atividades da Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento (CCD), podendo, entre outras melhorias, vir a contribuir com uma maior visibilidade dos PTTs apresentados pelos egressos do PROFIAP e demais cursos profissionais, bem como divulgar as pesquisas realizadas no âmbito dos cursos de pós-graduação *stricto sensu* tanto profissionais quanto acadêmicos.

Palavras-chave: Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas. Otimização. Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento. Produtos Técnicos e Tecnológicos.



ABSTRACT



This document is the result of a study on the applicability, by the Federal University of Rondônia Foundation (UNIR), of the Technical/Technological Products (PTTs) presented by graduates of the Professional Master's Degree in Public Administration in National Network (PROFIAP), from 2016 to 2022. As a result of the survey, it was found that five of the 25 respondents say that their PTTs are being applied at the university under study, one of them, throughout the Institution, one in the Secretariats of Academic Records and Control (SERCAs) and departments, two in the Directorate of Information Technology (DTI), and one in the Graduate Program in Environmental Sciences (PGCA). Considering that six of the 31 graduates did not answer the questionnaire, it is not possible to conclude whether any more PTTs are being carried out at UNIR. Bearing in mind that the Institution's mission is: to produce and disseminate knowledge, considering the peculiarities of the Amazon, with a view to the development of society; as well as that some of its values are: visibility of UNIR's production; sharing of information and knowledge; and applicability of UNIR's studies; The aim of this study is to propose to the Directorate of Information Technology (DTI) that a module be added to the Integrated System for Academic Activity Management (SIGAA), with the aim of optimizing the activities of the Coordination of Training and Development (CCD), which could, among other improvements, contribute to greater visibility of the PTTs presented by graduates of PROFIAP and other professional courses, as well as disseminating the research carried out within the scope of both professional and academic *stricto sensu* graduate courses.

Keywords: Integrated Academic Activities Management System. Optimization. Training and Development Coordination; Technical and Technological Products.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA
MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM REDE
NACIONAL

Proposta de habilitação de um módulo, no SIGAA, com a finalidade de otimizar as atividades da CCD, bem como contribuir com uma maior visibilidade dos PTTs e das pesquisas realizadas no âmbito dos cursos de pós-graduação *stricto sensu* da UNIR.

1 – Setor



O estudo é direcionado à Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento (CCD) da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), unidade administrativa vinculada à Diretoria de Gestão de Pessoas, para onde os servidores recorrem quando necessitam fazer as solicitações de afastamentos e incentivo à qualificação, focos do presente estudo.

2 – Público-alvo da iniciativa

O público-alvo desta pesquisa, no caso das solicitações de afastamentos para cursar programas de pós-graduação *stricto sensu*, são os docentes e os técnicos-administrativos. Já, com relação às solicitações de incentivo à qualificação, o público-alvo são os técnicos-administrativos.



3 – Situação-problema

É cada vez maior a cobrança dos cidadãos para que os serviços ofertados pelo setor público sejam melhores, transparentes e de qualidade. Para atender essa demanda, a capacitação é de fundamental importância para as organizações. De acordo com Gil (2011), é preciso capacitar para tornar os servidores mais eficientes, competitivos e reduzir o tempo para executar as atividades.

A profissionalização é um desafio histórico, inescapável, permanente e contemporâneo. Histórico por ser uma tarefa inacabada. É inescapável tendo em vista que nenhum país se desenvolveu de forma sustentável sem profissionalizar sua administração pública. É um desafio permanente, pois vai colocar-se sempre, para qualquer tipo de Estado. Finalmente, trata-se de um desafio contemporâneo porque precisa incorporar novos conteúdos, necessidades e tecnologias para ser enfrentado (FARIAS; GAETANI, 2002).

Para que o serviço público seja prestado com qualidade, fazem-se necessários o investimento na capacitação do servidor, bem como o incentivo. Diante disso, têm sido disponibilizados, por parte da Administração Pública, institutos que têm como objetivo estimular o servidor a capacitar-se. A Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP), atualmente regulamentada pelo Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, tem como objetivo promover o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

De acordo com o artigo 18 do supracitado decreto, são quatro os tipos de afastamento para participação em ações de desenvolvimento: licença para capacitação, participação em programa de treinamento regularmente instituído, realização de estudo no exterior, e participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no país, sendo essa última ação de desenvolvimento um dos focos do presente trabalho, que também tem como foco o Incentivo à Qualificação (IQ).

De acordo com o caput do artigo 96-A da Lei nº 8.112/1990, incluído pela Lei nº 11.907/2009, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, para participar de um curso vinculado a um programa de pós-graduação *stricto sensu* em instituição de ensino superior no país.

No âmbito da Fundação Universidade Federal de Rondônia, o inciso V do artigo 46 da Resolução nº 203/CONSAD, de 25 de outubro de 2018, alterada pela Resolução nº 98, de 24 de julho de 2019, estabelece como uma das atribuições da CCD:

V. Analisar, de acordo com a legislação vigente, os processos de afastamento dos servidores (técnico-administrativos e docentes) da Fundação Universidade Federal de Rondônia;

Em atendimento ao Decreto nº 9.991/2019 e à Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021, durante o ano, a Pró-Reitoria de Administração (PRAD), a qual a CCD é vinculada, juntamente com a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PROPESQ), lançam dois editais, sendo um em cada semestre, referentes ao processo seletivo para afastamentos para participação em programas de pós-graduação *stricto sensu*, em nível de mestrado, doutorado e pós-doutorado, aos servidores docentes e técnico-administrativos do quadro efetivo, que não estejam em exercício ou lotação em outra entidade e aos servidores de outras IFES que estejam em exercício provisório ou lotação provisória na UNIR.

O atual procedimento exigido para a inscrição, que é a primeira de duas etapas do processo seletivo, é o que segue:

O candidato deve acessar o Sistema Eletrônico de Informações (SEI), abrir um processo, com o tipo de processo “Pessoal: Afastamento para Pós-Graduação”, registrar seu nome no campo “Interessados”, e, em seguida, anexar a documentação abaixo descrita:

a) formulário de inscrição com a devida assinatura eletrônica do candidato (disponível no SEI);

b) plano de afastamento, contendo a previsão de todos os semestres que o servidor pretende se afastar, com a devida assinatura eletrônica do candidato (disponível no SEI);

c) currículo atualizado a ser preenchido e extraído do aplicativo SouGov, no celular;

d) diploma (frente e verso, assinado pelas partes) de graduação, mestrado ou doutorado, dependendo do afastamento pretendido;

e) cópia da síntese da última avaliação de desempenho, para efeito de progressão de docentes e técnicos. No caso dos docentes, que nunca fizeram avaliação de desempenho, deve ser anexada a cópia de avaliação de estágio probatório;

f) termo de consentimento com o Edital, quanto aos critérios e normas pertinentes ao afastamento (disponível no SEI);

g) para candidatos a cursos de pós-graduação *stricto sensu* no **exterior**, comprovante de reconhecimento do curso pretendido emitido por instituição de educação superior brasileira cadastrada no portal Carolina Bori do Ministério da Educação (<http://plataformacarolinabori.mec.gov.br/usuario/acesso>) ou outro meio de reconhecimento; e

h) checklist, com link ativo, para conferência dos documentos relativos ao processo seletivo para classificação do Edital (disponível no SEI);

Aos candidatos que tiveram a inscrição homologada na primeira etapa, devem, na segunda etapa do edital, anexar a documentação abaixo descrita:

Documentos comuns aos **docentes e técnicos-administrativos**:

a) formulário específico para solicitação de afastamento para participação em programa de pós-graduação (disponível no SEI), devidamente preenchido e assinado pelo servidor e com a anuência da chefia imediata;

b) plano de Trabalho atualizado (disponível no SEI), contendo a programação de todos os semestres que o servidor pretende se afastar, de acordo com o período regulamentar do curso, respeitado o limite máximo de cada modalidade, previsto no Decreto 9.991, de 28/08/2019;

c) termo de Compromisso (disponível no SEI);

d) comprovante de aceitação para realizar o curso de pós-graduação *stricto sensu*, expedido pela instituição promotora, juntamente com o cronograma das atividades, e documento oficial da instituição ministradora que informe o período regulamentar do curso;

e) justificativa quanto ao interesse da administração pública naquela ação, com base no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI-UNIR) vigente, elaborada pela chefia imediata (critérios avaliados: alinhamento do desenvolvimento do servidor nas competências relativas ao seu órgão de exercício ou de lotação; à sua carreira ou cargo efetivo; e ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança), visando ao desenvolvimento do servidor.

f) cópia do pedido ou da portaria de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, nos casos do §1º do artigo 18 do Decreto nº 9.991, de 28/08/2019 (o pedido deve ser feito antecipadamente, porém, pode constar data pré-estabelecida para que a exoneração ou a dispensa inicie na véspera do afastamento e, assim, o servidor poderá exercer o cargo ou a função até o dia anterior ao do princípio do seu afastamento);

g) certidão de tempo de serviço do requerente, emitida pela DAP (antiga DRH);

h) nada consta de pendências do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP a ser solicitado à UGR (Pró-reitoria, Diretoria de Núcleo ou de Campus) a qual o servidor é vinculado (válido pelo prazo de 30 dias);

i) nada consta da Biblioteca (válido pelo prazo de 30 dias);

j) nada consta da Corregedoria, referente ao registro de aplicação de sanção decorrente de Processo Administrativo Disciplinar e/ou de Sindicância Acusatória (válido pelo prazo de 30 dias);

k) nada consta de pendência de prestação de contas de afastamento anteriormente concedido pela Instituição a ser emitido pela Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento (aos técnicos) e pela Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa (aos docentes).

l) checklist dos documentos relativos ao pedido de afastamento com link ativo (esse deve ser o último documento do processo);

Documentos exigidos exclusivamente aos **docentes**, além dos já mencionados, comuns aos docentes e técnicos-administrativos:

a) nada consta da chefia imediata quanto aos compromissos de ordem administrativa e/ou pedagógica, sob a responsabilidade do servidor (válido pelo prazo de 30 dias).

b) requerimento do docente, endereçado à Reitoria;

c) declaração, emitida pelo Chefe do Departamento, informando que o afastamento do requerente não ultrapassa os 20% para contratação de professor substituto, aplicando-se a regra

geral de arredondamento, para mais ou para menos, quando não resultar em número inteiro nos termos da ABNT NBR 5891/1977, conforme a Resolução nº 28/CONSEA, de 30/04/2019;

d) plano Anual de pós-graduação e capacitação **docente** do departamento;

e) ata de aprovação do Plano Anual de Pós-Graduação e Capacitação **Docente** pelo Conselho do departamento;

f) ata de aprovação do afastamento do pelo Conselho do departamento;

Documentos exigidos exclusivamente aos **técnicos-administrativos** além dos já mencionados, comuns aos docentes e técnicos-administrativos:

a) cópia da Portaria de homologação do Estágio Probatório;

b) declaração da chefia imediata, de que o afastamento não ultrapassa 30% da força de trabalho da Unidade e que não há o comprometimento das atividades administrativas do setor;

Após a juntada da documentação, o processo deve ser enviado à unidade pertinente: se docente, à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PROPESQ), e se técnico-administrativo, à Coordenadoria de Capacitação de Desenvolvimento (CCD), para análise e parecer.

Como se pode observar, para o servidor se candidatar ao processo seletivo e solicitar o afastamento **para participação em programas de pós-graduação *stricto sensu***, são vários formulários para preencher e documentos para anexar, o que às vezes confunde o candidato, que pode vir a esquecer de preencher algum formulário ou anexar algum documento exigido no edital. Se isso acontecer na primeira fase, o candidato não terá sua inscrição homologada, o que já ocorreu algumas vezes.

Com relação à prestação de contas do afastamento, que é exigida nos casos dos afastamentos para cursar PPG *stricto sensu* por mais de 12 meses, a Resolução nº 060/CONSAD, de 02 de abril de 2008, no caso de afastamentos de técnicos-administrativos e a Resolução nº 28/CONSEA/2019, no caso dos docentes, estabelecem o prazo de até 15 (quinze) dias após o último dia do semestre letivo da respectiva instituição, para a prestação de contas semestral. Já com relação à prestação de contas final, a Resolução nº 060/CONSAD/2008 (técnicos) e a Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021 (para técnicos e docentes) estabelecem o prazo é até 30 (trinta) dias após o término do afastamento, e, no caso dos docentes, a Resolução nº 28/CONSEA/2019, o prazo estabelecido é de 15 dias, conforme transcrito abaixo:

Resolução nº 060/CONSAD/UNIR/2008

Art. 24 - O servidor afastado para curso com duração superior a 12 (doze) meses **deverá apresentar à sua chefia imediata**, dentro dos prazos abaixo estabelecidos:

I- semestralmente, atestado de frequência, histórico escolar e relatório das atividades desenvolvidas, devidamente comprovado pela instituição ministradora do estudo, com parecer do orientador ou supervisor, até 15 (quinze) dias após o último dia do semestre letivo da respectiva instituição;

II - relatório final, até 30 (trinta) dias após o término do afastamento, acompanhado de cópia do diploma ou do certificado obtido, de um exemplar da tese, quando for o caso, da dissertação ou da monografia final e de uma cópia da ata de defesa da dissertação ou da tese.

Parágrafo único - A chefia imediata terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, da data de entrega da documentação de que trata este artigo, para encaminhar os respectivos autos à Diretoria de Recursos Humanos, para registros e controles pertinentes.

Resolução nº 28/CONSEA/2019

Art. 28. O docente afastado deverá apresentar ao departamento e à PROPESQ ou órgão equivalente, os seguintes documentos nos prazos estabelecidos:

I – Semestralmente, nos afastamentos para cursos de pós-graduação - comprovante de renovação de matrícula, histórico escolar e relatório semestral e avaliação de desempenho em formulário próprio, até 15 (quinze) dias após o último dia letivo do calendário acadêmico da instituição promotora, e, após a conclusão do curso, além dos documentos descritos, deverá ser também encaminhado o diploma e/ou a cópia da ata de defesa da dissertação ou da tese.

II – Em até 15 (quinze) dias após a conclusão nos afastamentos para pós-doutorado - relatório das atividades desenvolvidas durante o curso e certificado ou declaração emitida pela instituição.

III - Em até 15 (quinze) dias após a conclusão de qualquer das demais modalidades de afastamento - cópia do diploma, certificado ou declaração emitida pela instituição promotora da capacitação.

Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021

Art. 30. O servidor deverá comprovar a participação efetiva na ação que gerou seu afastamento, no prazo de até trinta dias da data de retorno às atividades, devendo apresentar:

I - certificado ou documento equivalente que comprove a participação;

II - relatório de atividades desenvolvidas; e

III-cópia de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral com assinatura do orientador, quando for o caso.

Parágrafo único. A não apresentação da documentação de que tratam os incisos I, II e III do caput sujeitará ao servidor o ressarcimento dos gastos com seu afastamento ao órgão ou à entidade, na forma da legislação vigente.

Os prazos totais dos afastamentos para pós-graduação *stricto sensu* são estabelecidos no artigo 21 do Decreto nº 9.991/2019, a saber: até 24 meses para mestrado, até 48 meses para

doutorado, e até 12 meses para pós-doutorado, sendo esses dentro do prazo regulamentar do curso. Logo, o servidor que solicita afastamento para cursar doutorado, por 48 meses, e não faz as prestações de contas dentro do prazo estabelecido, a CCD tem que cobrar semestralmente que ele envie a documentação exigida na legislação. Tendo em vista o número considerável de afastamentos concedidos a docentes e técnicos-administrativos, essa atividade se torna desgastante.

Já o Incentivo à Qualificação (IQ), é concedido ao servidor que possuir educação formal superior ao exigido para o cargo do qual é titular, e foi instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 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. Vale ressaltar que esse incentivo é concedido apenas aos servidores técnico-administrativos, cuja análise dos processos, na UNIR, é feita pela CCD, conforme estabelece o inciso VI do artigo 46 da Resolução nº 203/CONSAD, de 25 de outubro de 2018, alterada pela Resolução nº 98, de 24 de julho de 2019, a saber:

VI. Analisar, de acordo com a legislação vigente, os processos de incentivo à qualificação dos servidores (técnicos) da Fundação Universidade Federal de Rondônia;

O IQ tem por base percentual calculado sobre o padrão de vencimento percebido pelo servidor, sendo os percentuais fixados no Anexo IV da lei supracitada, e podem variar de 5% a 75%, que não são acumuláveis. O percentual máximo é concedido à aquisição de título em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de atuação do servidor, enquanto que os títulos com relação indireta corresponderão ao percentual mínimo.

No caso dos docentes, é solicitada a Retribuição por Titulação (RT), cuja solicitação, na UNIR, é feita na Diretoria de Administração de Pessoal (DAP).

Portanto, quando os servidores técnico-administrativos concluem um curso de educação formal, recorrem à CCD para solicitar o IQ, procedimento que atualmente funciona da seguinte forma:

Após gerar um processo no SEI, selecionando o tipo "Pessoal: Incentivo à Qualificação", e no campo interessado registrar o seu nome, o solicitante deve anexar a documentação abaixo relacionada:

No caso de requisição com comprovante definitivo:

a) documento gerado no SEI, nominado de "Incentivo por qualificação - TAE", com todos os dados preenchidos (nome, cargo, matrícula SIAPE, lotação, telefones,

atividades desempenhadas no exercício do cargo/função (preenchimento da chefia imediata), bem como informações sobre o curso realizado, como: nome do curso, carga horária, instituição e período de realização); assinado eletronicamente pelo requerente e por sua chefia imediata.

b) certificado/diploma (frente e verso, assinado pelas partes, inclusive pelo servidor solicitante), anexado ao processo como documento externo; e

c) histórico escolar, e encaminhar os autos do processo à CCD, para análise do pedido.

No caso de requisição com comprovante provisório, a documentação necessária é a seguinte:

a) documento gerado no SEI, nominado de "Incentivo Qualificação com Comp. Provisório - TAE", com todos os dados preenchidos (nome, cargo, matrícula SIAPE, lotação, telefones, atividades desempenhadas no exercício do cargo/função (preenchimento da chefia imediata), bem como informações sobre o curso realizado, como: nome do curso, carga horária, instituição e período de realização); além do termo de compromisso no qual o servidor se compromete a encaminhar a cópia do certificado/diploma, tão logo esteja pronto. Também é solicitada, no documento, a assinatura eletrônica do requerente e de sua chefia imediata;

b) documento formal expedido pela instituição de ensino responsável, que declare expressamente: a conclusão efetiva de curso reconhecido pelo MEC, a aprovação do interessado, a inexistência de qualquer pendência para a aquisição da titulação, bem como o comprovante de início de expedição e registro do respectivo certificado ou diploma.

Ressalta-se que o termo inicial de pagamento da referida gratificação se dá a partir da data de apresentação do respectivo requerimento, desde que sejam atendidas todas as condições exigidas.

A cobrança de prestação de contas do IQ é feita quando o servidor faz a solicitação do incentivo sem anexar o diploma, certificado ou documento equivalente que comprove sua participação na ação de desenvolvimento, e deixa de incluir o documento definitivo por mais de 60 dias após a solicitação da concessão do incentivo, que é o prazo médio para a emissão dessa documentação; anexando apenas a documentação provisória, o que é permitido pela Nota Técnica SEI nº 13/2019/CGCAR ASSES/CGCAR/DESEN/SGP/SEDGG-ME, desde que o comprovante definitivo seja anexado posteriormente.

Atualmente, o acompanhamento dos afastamentos para cursar PPG *stricto sensu*, bem como os de IQ, são feitos pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI), sistema que não filtra

as informações inseridas nos formulários e documentos anexados pelos servidores, bem como não é eficiente na busca por informações pontuais referentes a determinados assuntos, como por exemplo: qual o quantitativo de servidores docentes afastados para doutorado, no ano de 2022? A quantos servidores foi concedido o incentivo à qualificação no ano de 2021? Quantos servidores ainda não prestaram contas dos afastamentos, no primeiro semestre de 2023?

Os procedimentos para chegar a essas respostas são todos feitos de forma manual verificando-se cada um dos processos nos blocos internos referentes aos temas, o que dificulta o controle, a cobrança de prestação de contas e a publicidade das informações, pela demora que se leva para obter os dados.

Para Appolinário (2004), a resolução de problemas ou de demandas imediatas e concretas são características importantes da pesquisa aplicada. Barros e Lehfeld (2007) afirmam que a necessidade de produzir conhecimento para aplicação de seus resultados, buscando soluções imediatas, corresponde à motivação da pesquisa aplicada.

Portanto, corroborando com os autores supracitados, este produto propõe como objetivo o exposto a seguir.

4 – Objetivo



Propor, à Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), a habilitação de um módulo, no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), que otimize as atividades da Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento (CCD), podendo, entre outras melhorias, vir a contribuir com uma maior visibilidade e divulgação dos PTTs apresentados pelos egressos do PROFIAP e demais cursos profissionais, bem como das pesquisas realizadas no âmbito dos cursos de pós-graduação *stricto sensu*.

5 – Diagnóstico da situação-problema

A situação-problema foi diagnosticada pelo fato de a autora do presente estudo trabalhar na CCD, unidade para a qual os servidores recorrem para fazer as solicitações de afastamentos para PPGs *stricto sensu*, bem como de IQ, e perceber que alguns procedimentos demandam muito tempo para serem realizados ou apresentam algumas falhas no processo, que sendo ajustados, facilitam a busca por informações, quando solicitadas pela administração superior, bem como pelos servidores.



No caso dos afastamentos, alguns candidatos não têm a inscrição homologada nos processos seletivos, por deixarem de anexar documentos ou não preencherem alguma informação solicitada nos formulários.

Com relação às prestações de contas dos afastamentos, verificou-se que muitos servidores deixam de fazer no prazo estipulado, e mesmo após várias cobranças não encaminham a documentação exigida, o que pode acarretar em interrupção do afastamento ou solicitação de devolução de recurso ao erário, referente ao período do afastamento, conforme estabelece a legislação vigente, o que já aconteceu em algumas vezes.

Já no caso das solicitações de IQ, o que pode vir a acontecer é a suspensão do pagamento do incentivo, caso o documento definitivo não seja anexado no processo após 60 dias passados da conclusão do curso, bem como após cobranças feitas pela CCD, não atendidas pelos servidores.

Diante do exposto, percebeu-se a necessidade de viabilizar, junto à DTI, um módulo no SIGAA que melhore tanto os procedimentos referentes aos de afastamentos para participação em PPGs *stricto sensu*, quanto as concessões de IQ, e para se evitar que situações como essas aconteçam, propõe-se que sejam feitas as intervenções descritas a seguir.

6- Recomendações de intervenção

Levando-se em consideração que a UNIR tem como missão: produzir e difundir conhecimento, considerando as peculiaridades amazônicas, visando ao desenvolvimento da sociedade; e como alguns dos seus valores: aplicabilidade dos estudos da UNIR, visibilidade da produção da UNIR, e o compartilhamento de informações e conhecimento.

Considerando o exposto na análise da situação-problema identificada na Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento (CCD), sugere-se que todos os procedimentos referentes às solicitações de afastamento para participação em PPG *stricto sensu* - desde a inscrição no processo seletivo, passando pela concessão do afastamento, prestação de contas até o encerramento do processo - sejam feitos em um módulo do SIGAA, criado para esse fim.

Com relação ao formulário, sugere-se o preenchimento de apenas um deles, abrangendo todas as informações, e, caso o servidor não o preencha por completo, não será possível avançar para a próxima etapa, pois o sistema emitirá uma mensagem de que algo falta ser preenchido, evitando, dessa forma, que o candidato seja eliminado por esquecimento ou ausência de alguma informação. Com relação aos anexos, sugere-se que seja juntado ao processo apenas um PDF, no qual deverá constar toda a documentação exigida, uma abaixo da outra, evitando, dessa forma, que o candidato possa vir a esquecer de anexar alguma delas. Dessa maneira, facilita a conferência da documentação e agiliza o trabalho dos servidores da CCD, envolvidos na análise e parecer dos processos, considerando que não precisarão abrir vários documentos, para conferência um a um.

Além disso, com relação aos afastamentos, sugere-se que seja emitido, aos servidores da CCD, um alerta do SIGAA, quando estiver faltando pelo menos 30 dias para expirar o prazo de concessão do afastamento. Ao ser alertada, a CCD deve emitir um despacho perguntando se o afastamento será prorrogado ou se o curso será concluído, conforme o período publicado na portaria de concessão. No caso de quem vai prorrogar o afastamento, cobra-se o envio da documentação de solicitação da prorrogação com antecedência, para evitar que o servidor tenha que voltar a trabalhar, por não ter dado tempo de a portaria ser emitida. Caso o afastamento vá ser concluído, é solicitado que seja observado o prazo para envio da documentação referente à prestação de contas final, para evitar que seja feita a cobrança da devolução de recurso ao erário, referente ao período do afastamento.

Ressalta-se que o envio da solicitação de prorrogação de afastamento, muito próximo do fim do período de encerramento do afastamento, acontece com frequência, e causa um

retrabalho no preenchimento da documentação, considerando que o processo é restituído ao interessado, com a solicitação de que o período do afastamento seja alterado em todos os documentos do processo, e novamente assinado por ele e pela chefia imediata, onde for necessário, para só então o processo ser reenviado e analisado pela unidade responsável, o que não deve ocorrer com a habilitação do módulo no SIGAA com a função de emitir mensagens aos servidores da CCD, com antecedência.

Com relação às prestações de contas dos afastamentos, sugere-se que o SIGAA emita, à CDD, um lembrete quando faltar aproximadamente dez dias para expirar o prazo de envio das prestações de contas dos servidores que ainda não a enviaram. Dessa forma, a CCD emite um despacho fazendo a devida cobrança. Caso a prestação de contas não seja feita até o final do prazo, solicita-se uma justificativa pelo não envio da documentação e, caso o servidor não dê um feedback ou não envie uma justificativa plausível, há duas situações: no caso do afastamento de quem ainda não concluiu o curso, será feita a interrupção do afastamento, até a regularização da prestação de contas. No caso de quem deve a prestação de contas final, será feita a cobrança da devolução de recurso ao erário, referente ao período do afastamento, até a regularização da prestação de contas.

Já com relação à solicitação do IQ, sugere-se que no SIGAA, seja criado um formulário, no qual deverão ser inseridas informações funcionais e pessoais do servidor, como: nome, matrícula SIAPE, cargo, lotação, telefones, e-mails, atividades desempenhadas no exercício do cargo/função (preenchimento da chefia imediata); informações sobre o curso: nome do curso, grau acadêmico, instituição e cidade onde o curso foi realizado, carga horária, mês e ano do início e do término do curso; informações sobre a pesquisa realizada, como: título do Trabalho de Conclusão de Curso, objetivo da pesquisa, contribuição(ões) que a pesquisa traz à UNIR, resumo da pesquisa; e, no caso de concluintes de programas profissionais, informações sobre o produto elaborado, como: título, objetivo e resumo do produto; em qual unidade da instituição o estudo se baseou, e quais as contribuição(ões) que o produto traz à UNIR. Além de anexar a documentação atualmente solicitada para cada caso (com documento provisório e com documento definitivo). Assim, por meio de filtros, essas informações poderão ser acessadas mais facilmente e divulgadas nas páginas da CCD, da PROPESQ e da UNIR de forma mais célere e efetiva, para que a sociedade tenha amplo acesso ao que está sendo produzido na instituição e, que os gestores possam vir a se interessar em aplicar os estudos em suas unidades ou na Instituição como um todo.

Com relação à prestação de contas de requisição de IQ com comprovante provisório, em atraso, sugere-se que o SIGAA emita, à CDD, um lembrete quando faltar aproximadamente dez dias para expirar o prazo de encaminhamento do comprovante definitivo por parte dos servidores devedores. Dessa forma, a CCD emite um despacho fazendo a devida cobrança. Caso a prestação de contas não seja feita até o final do prazo, solicita-se uma justificativa pelo não envio da documentação e, caso o servidor não dê um feedback ou não envie uma justificativa plausível, o incentivo será suspenso, até a regularização da prestação de contas.

Salienta-se que todas as solicitações, tanto de afastamento quanto de IQ, já concedidas antes de 2023, deverão ter as informações repassadas para o banco de dados do SIGAA, para que, ao se fazer uma busca referente a determinado ano, a pesquisa seja eficiente.

Dessa forma, considerando a facilidade no acesso às informações por meio de filtros, no SIGAA, interessados em geral, assim como a administração superior, poderão tomar conhecimento do que está sendo produzido pelos servidores concluintes de PPGs *stricto sensu*, entre eles o PROFIAP, e que possivelmente possam vir a contribuir para a resolução de problemas da instituição. Além disso, sugere-se que seja feita a publicação das ações que forem aplicadas na instituição, baseadas nos PTTs dos egressos. Informações essas que devem ser publicadas nas páginas da CCD, dando transparência às concessões de afastamentos realizadas anualmente pela instituição, bem como nas páginas da PROPESQ e da UNIR, contribuindo com o compartilhamento do conhecimento e maior visibilidade a essas pesquisas, corroborando com a missão da UNIR, e com alguns de seus valores, bem como com algumas exigências feitas pela PNDP, como o monitoramento das ações de desenvolvimento dos servidores, conforme já mencionado no início desta seção.

Portanto, a presente proposta será efetiva tanto para a CCD, que terá as atividades otimizadas, pela facilidade nos procedimentos; para os requerentes, que, no caso das solicitações de afastamentos, terão menos formulários para preencher; e para a administração superior e a sociedade em geral, que terão o retorno mais rápido quando precisarem de respostas que dependam dessas informações.

Responsáveis e contatos

Discente: Maênia Araújo Mendes Vaz de Souto. E-mail: maenia@unir.br

Orientador: Prof. Dr. Cleberson Eller Loose. E-mail: clebersonloose@unir.br

Data da realização do relatório: 28 de agosto de 2023.

REFERÊNCIAS

APPOLINÁRIO, F. **Dicionário de metodologia científica: um guia para a produção do conhecimento científico**. São Paulo: Atlas, 2004.

BARROS, A. J. S.; LEHFELD, N. A. S. **Fundamentos de Metodologia: Um Guia para a Iniciação Científica**. 3 Ed. São Paulo: Makron Books, 2007.

BRASIL. **Decreto nº 9.991**, de 28 de agosto de 2019. Dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2019/Decreto/D9991.htm. Acesso em: 22 jul. 2023.

_____. **Decreto nº 5.707**, de 23 de fevereiro de 2006. Institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Decreto/D5707.htm. Acesso em: 22 jul. 2023.

_____. **Decreto nº 10.506/2020**, de 2 de outubro de 2020. Altera o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2020/Decreto/D10506.htm. Acesso em: 22 jul. 2023.

_____. **Lei nº 8.112**, de 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8112cons.htm. Acesso em: 22 jul. 2023.

_____. **Lei nº 11.091**, de 12 de janeiro de 2005. 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, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/l11091.htm. Acesso em: 22 jul. 2023.

ENAP. **Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21**, de 1º de fevereiro de 2021. Estabelece orientações aos órgãos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto aos prazos, condições, critérios e procedimentos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNPD de que trata o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019. Disponível em: <https://legis.sigepe.planejamento.gov.br/legis/detalhar/23103>. Acesso em: 23 jul. 2023.

FARIAS, Pedro César Lima de; GAETANI, Francisco. **A política de recursos humanos e a profissionalização da administração pública no Brasil do século XXI: um balanço provisório**, 2002. Disponível em:

<https://www.bresserpereira.org.br/documents/mare/RH/05GaetaniRH.pdf>. Acesso em: 15 jun. 2022.

GIL, A. C. **Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais**. 1ª Ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Ministério da Educação. **Nota Técnica SEI nº 13/2019/CGCAR**

ASSES/CGCAR/DESEN/SGP/SEDGG-ME, de 18 de junho de 2019. Assunto: Comprovação de titulação por docentes das carreiras do magistério federal e servidores titulares dos cargos técnicos-administrativos em educação para recebimento de Incentivo à Qualificação e Retribuição por Titulação. Disponível em: http://www.progep.ufu.br/sites/proreh.ufu.br/files/conteudo/legislacao/leg_notatcnica_13-2019_cgcar_diploma_rt_0.pdf. Acesso em: 24 jul. 2023.

UNIR. **Resolução nº 203/CONSAD**, de 25 de outubro de 2018. Redimensiona cargos na Pró-Reitoria de Administração – PRAD e aprova seu regimento, alterando a resolução 111/CONSAD. Disponível em: https://secons.unir.br/uploads/ato/203_resad_CD_FG_FCC_2013_estrutura_redimensiona_PRAD_e_aprova_seu_regimento_1742298201.pdf. Acesso em: 24 jul. 2023.

_____. **Resolução nº 060/CONSAD**, de 02 de abril de 2008. Dispõe sobre normas para afastamento de servidor técnico-administrativo para capacitação. Disponível em: https://secons.unir.br/uploads/ato/47_060_060_resad_normas_afastamento_tec_adm.pdf. Acesso em: 24 jul. 2023.

_____. **Resolução nº 28/CONSEA**, de 30 de abril de 2019. Alteração do parágrafo único do artigo 10 da Resolução 033/CONSUN; normas para afastamento de docentes para cursos de capacitações; Revogação da Resolução 033/CONSUN. Disponível em: https://pedagogiagm.unir.br/uploads/51941326/arquivos/Resolucao_n__28__de_30_de_abril_de_2019_1186817771.pdf. Acesso em: 24 jul. 2023.