
Diretrizes para uma Política de Pessoal Técnico-Administrativo da Faculdade de Educação da UFMG

Histórico

Os servidores técnico-administrativos (TAE) e a Direção da Faculdade de Educação (FaE), em reuniões intersetoriais, problematizaram a ausência de documento escrito que sistematizasse práticas de gestão e institucionalizasse elementos para uma política de pessoal na unidade. Para tanto, constituiu-se uma comissão, composta pelos servidores Alessandro Athouguia Rocha, Henrique Dumont Pena, Lorena Maia e Roberta Emília Morato Corrêa, designada pela Direção em 10 de fevereiro de 2022, através da Portaria nº 836, que teve como atribuição redigir uma minuta de diretrizes relativas às práticas de gestão de política de pessoal TAE da unidade, anteriormente definidas em reuniões, assembleias e debates realizados pela categoria junto à Direção. As Diretrizes abaixo relacionadas foram apresentadas pela Comissão e aprovadas em Sessão da Congregação da Faculdade de Educação em 04 de abril de 2022.

1) Diretrizes para a participação de servidores e para a concessão de bolsas

Considerando a resolução nº 01/2020, DE 05 DE MARÇO DE 2020 do Conselho Universitário da Universidade Federal de Minas Gerais que disciplina critérios para a participação de servidores e para a concessão de bolsas no âmbito dos projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico, cultural, tecnológico e estímulo à inovação, desenvolvidos com a colaboração das Fundações de Apoio da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), e prevê que os projetos deverão ser realizados por, no mínimo, 2/3 (dois terços) de pessoas vinculadas à instituição apoiada, incluindo servidores docentes e técnico-administrativos em educação, e ainda, em atendimento aos princípios constitucionais que regem a Administração pública, com destaque aos da publicidade e impessoalidade, indica-se:

1. Que seja dada publicidade aos projetos que a FaE participar com a Colaboração das Fundações de Apoio da UFMG.

2. Que seja oportunizada a participação de no mínimo 1(um) servidor TAE por projeto realizado na FaE, preferencialmente mediante processo seletivo simples, que considere interesse e perfil para realização das atividades.
3. Que os projetos sejam secretariados pelo coordenador e/ou TAE participante e não por pessoas externas à FaE e desvinculadas do serviço público.
4. Que seja considerada a participação de técnicos da FaE nas diferentes atividades do art.º 4¹ da resolução 01/2020, mediante análise de perfil para a vaga.
5. Que seja avaliada a participação dos servidores em outros projetos respeitando as 8 (oito) horas semanais.
6. Que sejam pensadas ações de arquivamento dos documentos gerados em decorrência do projeto.
7. Que quando o projeto necessitar de ações de algum setor específico da FaE, os técnicos do referido setor possam ser convidados a compor as equipes do projeto.

2) Diretrizes para mobilidade interna e critérios de seleção para ocupação de vagas e remanejamento na unidade

As Diretrizes para mobilidade interna e os critérios de seleção para ocupação de vagas e remanejamento na unidade foram definidas no Conselho Técnico-Administrativo (CTA), em 2019, e atualizadas em Assembléia dos TAES da Faculdade de Educação, realizada no dia 21/09/2021. São elas:

1. Prioridade ao remanejamento interno. O principal meio para preenchimento de vagas técnico-administrativas na FaE deve ser o remanejamento interno, dando preferência aos servidores lotados na Faculdade.

¹ Art. 4º A participação dos servidores em projetos de que trata o artigo 2º desta Resolução poderá se dar nas seguintes atividades, sem prejuízo de outras que possam estar previstas em lei ou normas institucionais:

I - Atividades Especiais de Ensino, que tenham por objetivo a formação acadêmica e profissional, em nível superior;

II - Atividades de Pesquisa, assim consideradas aquelas que envolvam instrumentos de fomento, intercâmbio e disseminação do conhecimento, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

III - Atividades de Extensão, assim consideradas aquelas que envolvam processos educativos, artísticos, culturais e científicos que, de forma articulada com o ensino e a pesquisa, tenham por objetivo ampliar a relação da UFMG com a sociedade;

IV - Atividades de Inovação Científica e Tecnologia, assim consideradas aquelas que se enquadrem na Lei no 10.973, de 2 de dezembro de 2004;

V - Atividades de desenvolvimento institucional, assim consideradas aquelas que se enquadrem na Lei no 8.958/1994, de 20 de dezembro de 1994.

2. Transparência na seleção. Procedimentos a serem realizados:

- 2.1. A secretaria geral divulgará a vaga em aberto para TAE, por e-mail, para toda a comunidade FAE, com data limite para demonstração de interesse pela vaga;
- 2.2. É de total responsabilidade do técnico interessado analisar o perfil da vaga divulgada, negociar a sua liberação com sua chefia imediata e se candidatar respondendo ao e-mail dentro do prazo estipulado;
- 2.3. A secretaria geral faz o levantamento dos interessados e divulgação dos nomes para o setor. A equipe avalia considerando critérios de prioridade (funcionário da casa e perfil) e comunica à Secretaria Geral, a listagem da classificação com a justificativa da classificação;
- 2.4. Cabe à Secretaria Geral, com anuência da Direção, enviar e-mail aos candidatos, divulgando o resultado da seleção.
- 2.5. Não havendo preenchimento da vaga por funcionários da FAE, a Direção dará prosseguimento ao processo junto à PRORH para remoção ou nomeação.

3) Diretrizes relativas ao afastamento do/no país para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu*

Tendo em vista a necessidade de adequações nos processos de solicitação/concessão de afastamentos para capacitação dos servidores em função da publicação, em 28 de agosto de 2019, do Decreto nº 9.991, que revogou o Decreto 5.707/2006 e estabeleceu uma nova Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e alterou a regulamentação de artigos da Lei 8.112/90, sobre as licenças e os afastamentos para ações de desenvolvimento, e da publicação, em 22 de outubro de 2019, da Nota Técnica nº 7058, que esclarece e uniformiza entendimentos acerca da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas e em conformidade com o Ofício Circular nº 032/2019 PRORH/UFMG, sobre as licenças e os afastamentos para ações de desenvolvimento², ficam estabelecidos, no que cabe à unidade, os seguintes procedimentos.

² Para fazer jus ao afastamento o servidor deverá observar as condições estabelecidas pelo Ofício Circular nº 032/2019 PRORH/UFMG. Em atendimento às novas normativas, informamos ainda que os processos de afastamento ou de licença para capacitação deverão conter: formulários atualizados de solicitação,

1. A Direção realizará processo seletivo (que deverá ser conduzido e regulado pela Congregação) divulgando a chamada interna para as inscrições de pedidos de afastamentos do/no país para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu*.

2. As inscrições serão recebidas pela Secretaria Geral, durante o período de vigência das inscrições. O candidato deverá entregar uma carta assinada e constando: a) nome completo; b) matrícula na UFMG; c) nome do curso de pós-graduação *stricto sensu* e instituição de realização do curso; d) previsão de defesa; e) período de afastamento desejado; f) justificativa para o pedido.

3. A inscrição não garante a concessão do afastamento, sendo necessária a observância dos demais critérios e a ordem de prioridade do Ofício Circular nº 032/2019 PRORH/UFMG:

- I. Servidores que se encontrarem entre os 40% mais bem avaliados na última Avaliação de Desempenho;
- II. Servidores matriculados em ação de desenvolvimento com correlação direta com o ambiente organizacional, de acordo com o Anexo III do Decreto nº 5.8424/2006;
- III. Maior intervalo de tempo desde a concessão do último afastamento ou licença;
- IV. Maior tempo de serviço na instituição;
- V. Maior distância entre o local do curso pretendido e a sede de lotação do servidor;
- VI. Servidores matriculados em ações de desenvolvimento na modalidade presencial.

disponibilizados no site da PRORH; justificativa, do servidor interessado, para a solicitação do afastamento ou da licença para capacitação, com base nas diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional e/ou nas competências elencadas no Plano Anual de Capacitação (PAC); resultado do processo seletivo promovido pela unidade/órgão que qualifica o servidor interessado ao afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu*. Vale destacar que o ofício esclarece que a concessão do afastamento está condicionada, entre outras coisas, viabilidade de funcionamento do setor na ausência do servidor.