



Ministério da Ciência e Tecnologia

BOLETIM
DE
SERVIÇO
SUPLEMENTAR

Nº 005 DE 20 DE MARÇO DE 2002

MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Ronaldo Mota Sardenberg

SECRETÁRIO EXECUTIVO

Carlos Américo Pacheco

SECRETÁRIOS:

João Evangelista Steiner - SECUP
Luiz Gylvan Meira Filho - SEPCT
Maurício Otávio Mendonça Jorge - SEPTE
Vanda Regina Teijeira Scartezini - SEPIN

CONSULTORA JURÍDICA:

Maria Teresa Correia da Silva

SUBSECRETÁRIO:

Edmundo Antonio Taveira Pereira

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Esplanada dos Ministérios, Bloco E
70067-900 - Brasília - DF
Fone: xxx(61) 317-7500

ORGANIZAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO:

Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA
Coordenação-Geral de Modernização e Informática – CGMI
Divisão de Modernização Institucional e Gerenciamento de Documentos – DMGD
Serviço de Modernização Administrativa
Esplanada dos Ministérios, Bloco E, Térreo
70067-900 - Brasília - DF
Fone: xxx(61) 317-7706/317-7787
Fax: xxx(61) 317-8082

SUMÁRIO

Atos do Gabinete do Ministro.....04 a 27

ATOS DO GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA Nº 155, DE 14 DE MARÇO DE 2002

O Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que dispõe o Decreto nº 2.794, de 1º de outubro de 1998, resolve:

Art.1º Aprovar o Plano de Desenvolvimento de Recursos Humanos-PDRH, do Ministério da Ciência e Tecnologia-MCT, na forma do Anexo, estabelecer princípios e diretrizes, critérios e procedimentos, bem como fixar normas de elaboração de programas setoriais de desenvolvimento de recursos humanos e de participação da sua força-de-trabalho.

Art.2º Para implementação dos projetos previstos, a Administração Central - MCT/AC e as Unidades de Pesquisa-UP deverão elaborar programas setoriais de desenvolvimento de recursos humanos coerentes com o PDRH, observado o que dispõe esta portaria.

DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art.3º São princípios e diretrizes a serem seguidos na elaboração de programas setoriais:

I - nas atividades de capacitação e motivação deverão ser asseguradas as possibilidades de aperfeiçoamento dos serviços, além de propiciar o crescimento pessoal e profissional de seus integrantes, bem como buscar tecnologias mais avançadas e o conhecimento científico, atendendo igualmente às aspirações do indivíduo e as necessidades do órgão;

II - as ações de Capacitação e Motivação deverão, preferencialmente, se caracterizar em programas de educação continuada, estando voltadas para os aspectos gerenciais, comportamentais e motivacionais para o enriquecimento e melhoria da cultura organizacional;

III - o Diagnóstico de Necessidades de Capacitação e Motivação é resultado de um processo periódico que deve considerar a observação contínua do desempenho das equipes a ser consolidada conforme orientação da Coordenação-Geral de Recursos Humanos-CGRH, em época específica, do qual devem participar todo o corpo gerencial e os demais servidores das unidades;

IV - as atividades de desenvolvimento de recursos humanos terão conformidade programática, compreendendo ações a serem implementadas, por prioridade, cronograma de realização e previsão orçamentária, a partir do Diagnóstico de Necessidades de Capacitação e Motivação;

V - todo profissional recém-admitido participará de programa de ambientação, objetivando a sua integração à estrutura e aos objetivos do MCT;

VI - o exercício de novo cargo ou função deverá, preferencialmente, ser precedido de ação de capacitação adequada;

VII - os princípios de qualidade deverão estar contidos em todos os conteúdos das ações de capacitação e motivação, bem como objetivar a internalização de valores institucionais e novos paradigmas orientados para uma organização de referência;

VIII - os egressos de eventos de capacitação e motivação patrocinados pelo Governo Federal estarão automaticamente comprometidos a compartilhar o conhecimento adquirido com os demais integrantes de sua unidade.

DAS MODALIDADES DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

Art.4º São classificadas como corporativas as ações de capacitação e motivação, promovidas e executadas no âmbito interno do MCT, que objetivarem o desenvolvimento da força-de-trabalho vinculadas a projetos institucionais.

Art.5º Para efeito da presente portaria considera-se como:

I - curso - o conjunto de conteúdos ministrados num período determinado, de forma presencial ou à distância, distribuídos de forma sistemática, objetivando aprendizagem progressiva e que permita a elevação de conhecimentos e experiências, com duração variando conforme o assunto a ser estudado e em estágios mais avançados. São classificados em:

a) graduação - compreende os cursos de nível superior abertos a pessoal classificado em processo seletivo, em seqüência ao ensino médio, autorizados e ministrados por instituições credenciadas ou reconhecidas pela União;

b) especialização - compreende os cursos lato-sensu, ministrados por instituições credenciadas ou reconhecidas pela União, incluídos os enquadrados na categoria de Master Business Administration - MBA, e tem como objetivo a formação especializada no campo técnico ou científico, devendo possuir duração mínima de trezentas e sessenta horas, requerendo, ainda, apresentação e aprovação de monografia;

c) mestrado - compreende os cursos stricto sensu, ministrados por instituições credenciadas ou reconhecidas pela União, incluídos os cursos de Mestrado Profissionalizante, visando desenvolver e aprofundar a formação superior, com duração mínima de doze meses e máxima de vinte quatro meses, requerendo apresentação, defesa e aprovação de dissertação;

d) doutorado - compreende os cursos stricto sensu, ministrados por instituições credenciadas ou reconhecidas pela União, visando desenvolver e aprofundar a formação superior, devendo possuir duração mínima de vinte e quatro meses e máxima de quarenta e oito meses, requerendo apresentação, defesa e aprovação de tese.

II - pós-doutorado - compreende atividades onde serão aplicados os conhecimentos defendidos em teses de doutorado, possibilitando a consolidação e atualização de seus conhecimentos e/ou a reorientação da sua linha de pesquisa por meio de estágio e desenvolvimento de projeto em instituição de reconhecido nível de excelência, com grupo de pesquisa consolidado na área de especialização, podendo ter duração de três a dezoito meses;

III - treinamento - conjunto de conteúdos, organizados ou não em forma de cursos específicos, predominantemente operacionais e distribuídos de forma sistemática, objetivando aprendizagem progressiva e que permita avanço ou melhoria de conhecimentos, habilidades e experiências específicas, com duração variando conforme o conteúdo a ser apreendido;

IV - seminário, congresso e outros assemelhados – evento que reúne um conjunto de pessoas visando a análise e discussão de um determinado tema, possuindo os participantes algum conhecimento prévio ou interesse em comum sobre o assunto, com duração de pelo menos um dia;

V - oficina de trabalho - tem por objetivo a solução de uma questão proposta, com o envolvimento e o comprometimento dos participantes do grupo;

VI - estágio - caracteriza-se pela situação em que o participante adquire ou aperfeiçoa sua experiência, sobre um conhecimento apreendido, numa situação de trabalho;

VII - intercâmbio - troca de experiências profissionais em que o participante absorve e transmite novos conhecimentos ou habilidades fora, ou no mesmo local de trabalho.

Art.6º São modalidades de eventos de capacitação e motivação, quanto à localidade:

I - evento interno - ação de capacitação presencial promovida pelo MCT destinada aos servidores da Instituição, podendo ter a participação de instrutores internos, de instituição pública ou privada, ou ainda de instrutores independentes;

II - evento externo - ação de capacitação presencial executada por instituição oficial ou privada, que ofereça eventos abertos a público diversificado;

III - evento à distância - ação de capacitação que dispensa a presença de instrutor e participante em sala de aula, obedecendo a programa de auto-desenvolvimento da aprendizagem, utilizando material impresso ou eletrônico, podendo ser complementado por aulas transmitidas via rádio, televisão, ou computador, com certificação escolar concedida após aprovação em exames para essa finalidade;

IV - treinamento em serviço - ação de capacitação desenvolvida no próprio local de trabalho, no âmbito dos órgãos do MCT/AC e de suas UP, onde o participante aprende a fazer fazendo, sem dispensar a teoria que fundamenta o trabalho a ser executado.

Art.7º Quanto à duração, os eventos serão considerados de:

I - curta duração - até dois meses para eventos no exterior e até cento e vinte horas para eventos no País;

II - média duração - acima de dois e até seis meses no exterior e acima de cento e vinte e até trezentas e sessenta horas, no País;

III - longa duração - acima de seis meses no exterior e acima de trezentas e sessenta horas, no País.

Parágrafo único. Sempre que justificada pela unidade de lotação do servidor, poderá haver prorrogação dos prazos inicialmente fixados, observados os procedimentos definidos no artigo 15 desta Portaria.

Art.8º Para fins de afastamento do trabalho, quanto ao ônus, os eventos no país e no exterior, classificam-se em:

I - com ônus - quando a participação do servidor no evento implicar no direito ao pagamento de inscrição e/ou passagens e/ou diárias, inclusive nos casos de financiamento por outros órgãos do Governo Federal, assegurada ao servidor a manutenção da remuneração do cargo;

II - com ônus limitado - quando a participação do servidor no evento implicar apenas na manutenção da remuneração do cargo;

III - sem ônus - quando a participação do servidor no evento não implicar em qualquer despesa para o erário público, sendo suspensa, inclusive, a remuneração do cargo.

DO DIAGNÓSTICO DE NECESSIDADES E DA ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS SETORIAIS

Art.9º No Diagnóstico de Necessidades de Capacitação e Motivação deverão ser consideradas as competências requeridas para o desempenho funcional, atitudinal e comportamental que estejam em desacordo com o esperado, visando a indicação de ações necessárias a supressão da deficiência encontrada ou para atender a novos projetos a serem implementados.

§ 1º Compete às áreas de recursos humanos do MCT/AC e das UP desencadear o processo de Diagnóstico de Necessidades de Capacitação e Motivação, sob orientação da CGRH, nos prazos e nas formas por esta determinados.

§ 2º O Diagnóstico de Necessidades de Capacitação e Motivação será consolidado no segundo semestre de cada ano, devendo o levantamento de informações ter início no mês de julho, objetivando a elaboração dos programas setoriais do exercício seguinte.

Art.10º Os programas setoriais deverão conter:

I - clara definição dos objetivos a serem alcançados em cada evento proposto, duração do evento e período previsto para sua realização;

II - conteúdos dos eventos de capacitação e motivação compatíveis com as necessidades identificadas;

III - as áreas de atuação, políticas e prioridades que vierem a ser estabelecidas pela Comissão Interministerial de Capacitação a que se refere o Decreto nº 2.794/98, compreendendo:

a) integração e ambientação visando a capacitação especificamente de servidores recém-admitidos, por concurso público, redistribuídos ou removidos, visando compartilhar informações e esclarecimentos para uma correta noção do órgão, seus objetivos, diretrizes, políticas e estrutura organizacional, além de esclarecer sobre os direitos e os deveres do servidor;

b) aperfeiçoamento e renovação ou atualização de conhecimentos, habilidades e atitudes do servidor, visando a sua adaptação às mudanças ambientais, culturais e tecnológicas, assim como à qualidade de seu desempenho funcional;

c) capacitação para aprimoramento do profissional, com estímulos à graduação, à especialização, ao mestrado, ao doutorado e ao pós-doutorado, com o intuito de contribuir concomitantemente para o crescimento do servidor e conseqüente desenvolvimento das competências do órgão ou unidades de pesquisa, por intermédio da aplicação de novos conhecimentos.

DAS NORMAS GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

Art.11º São condições e critérios de seleção para participação de servidores no PDRH, comuns a todas as modalidades de eventos:

I - abertura de processo devidamente protocolado com indicação da chefia refletindo obrigatoriamente a sua iniciativa na participação do servidor, em qualquer uma das modalidades de capacitação e definição das circunstâncias em que os conhecimentos adquiridos serão aplicados no ambiente de trabalho;

II - ser servidor público federal no exercício de cargo efetivo, ou em comissão, ou estar legalmente a serviço do órgão;

III - nos eventos de longa duração, estar aprovado no estágio probatório e, no caso de servidor redistribuído, ter no mínimo dois anos consecutivos de efetivo exercício no MCT, observando prioridade para o servidor com maior tempo no órgão, quando houver vagas limitadas;

IV - possuir requisitos de escolaridade e outros exigidos para a participação no evento;

V - ter alcançado, em outras atividades de capacitação e motivação o objetivo fim de sua última atividade;

VI - ter cumprido carência, em seqüência ao último evento de que tenha participado, com período de efetivo exercício nos órgãos e nas unidades de pesquisa, no mínimo equivalente à duração do evento, exceção feita à situações de emergência vinculadas a novos projetos institucionais;

VII - atender o evento à conveniência do serviço e constar do Diagnóstico de Necessidades de Capacitação e Motivação;

VIII - existir correlação entre o evento e as atividades desempenhadas pelo indicado.

Art.12º Nas participações em eventos autorizadas na forma do PDRH poderão ser concedidos estímulos custeados pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq, ou de outras entidades de fomento ao ensino e à pesquisa, ou por orçamento próprio do MCT, observadas as condições abaixo:

I - nos eventos de curta e média duração, no País, realizados fora da cidade onde esteja localizada a unidade de lotação de pesquisa, poderão ser concedidos o pagamento de diárias, de taxas escolares e/ou de inscrição e passagens de ida e volta;

II - nos eventos com duração de até trinta dias, fora da localidade de residência, o participante receberá diárias por intermédio da unidade de lotação;

III - aos participantes de eventos de longa duração, no País, fora da cidade onde esteja localizada a sua unidade de lotação, num raio superior a quinhentos quilômetros, poderão ser concedidos além dos previstos acima, os seguintes estímulos:

a) na locomoção do servidor e seus familiares, concessão de passagens de ida e volta, e pagamento de diárias quando houver necessidade de pernoite durante o percurso;

b) auxílio instalação na forma disposta na legislação de ajuda de custo, para o servidor e mais um para cada dependente que o acompanhar, quando não houver auxílio de instituição de fomento, não sendo permitido o recebimento de outra fonte.

IV - nos eventos de curta, média e longa duração, realizadas na mesma cidade onde esteja localizada a unidade de lotação, será concedido o pagamento de taxas escolares e/ou anuidades;

V - o participante de eventos de longa duração, que for liberado da contraprestação de serviço, fará jus à manutenção da remuneração, excluída a relativa ao exercício de cargo comissionado ou função gratificada, quando o afastamento for superior a três meses.

Parágrafo único. O MCT por intermédio da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA, firmará convênios com entidades públicas e privadas de fomento ao ensino e pesquisa, visando a operacionalização do disposto neste artigo, no prazo máximo de sessenta dias a contar da data da publicação desta portaria.

DAS NORMAS ESPECÍFICAS DE PARTICIPAÇÃO

Art.13º Nos casos de participação em programa de incentivo à graduação, o servidor deverá atender aos seguintes requisitos, observado ainda o que dispõe o PDRH, constante do Anexo:

I - ter avaliação de desempenho mínima de setenta por cento do total de pontos previstos no Sistema de Avaliação de Desempenho Individual adotado para atender ao disposto no Decreto nº 3.762, de 5 de março de 2001;

II - estar cursando a primeira graduação;

III - estar regularmente matriculado em curso autorizado ou reconhecido pelo Ministério da Educação;

IV - não ser beneficiário de bolsa de ensino na instituição regularmente matriculado, ou de outros financiamentos públicos;

V - a classificação para inclusão no programa de incentivo à graduação ocorrerá a partir dos seguintes critérios, na ordem:

a) menor renda per-capta familiar;

b) maior tempo de efetivo exercício no órgão;

c) maior média global no último período de avaliação de desempenho prevista no Sistema de Avaliação de Desempenho Individual, adotado para atender ao disposto no Decreto nº 3.762, de 5 de março de 2001;

d) menor tempo para conclusão do curso, no caso dos servidores que já estiverem cursando;

e) melhor rendimento escolar no curso em que estiver matriculado;

f) melhor rendimento escolar no ensino médio.

Art.14º Nos casos de ações corporativas de capacitação e motivação, poderá participar toda a força-de-trabalho do órgão, desde que observados:

I – a pertinência entre os objetivos do evento e a atividade do participante;

II - os princípios e diretrizes desta norma, visando a assegurar a construção de uma visão compartilhada e o alinhamento de conhecimentos acerca das atividades desenvolvidas;

III - as prioridades para o conjunto das carreiras que compõem o quadro de pessoal do Ministério.

DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Art.15º Os indicados para participação em eventos não corporativos de curta, média e longa duração deverão apresentar os seguintes documentos, a serem encaminhados à CGRH:

I - no caso de eventos de curta duração, com antecedência mínima de vinte dias, quando no país e de trinta dias, quando no exterior, com ônus ou com ônus limitado:

a) indicação do titular do órgão ou da unidade de pesquisa contendo justificativa consubstanciada da chefia imediata, coerente com o programa do curso/evento e as atividades desenvolvidas pelo servidor;

b) folheto do evento ou material equivalente contendo o conteúdo programático, o local de realização, as datas de início, término e os custos;

c) formulário próprio da entidade financiadora, quando houver auxílio de terceiros; e

d) documentação necessária para afastamento do País, conforme lista a ser fornecida pela unidade responsável pelo afastamento de servidores para esse fim.

II - para eventos de média ou longa duração, com antecedência mínima de trinta dias, quando no país e de sessenta dias, quando no exterior, com ônus ou com ônus limitado:

a) indicação do titular do órgão ou da unidade de pesquisa, contendo justificativa substanciada, da chefia imediata, coerente com o programa do curso/evento e as atividades desenvolvidas pelo servidor;

b) ata do Conselho Técnico Científico – CTC das UP em que este existir contendo uma avaliação técnica sucinta e a aprovação para realização do curso de pós-graduação de longa duração, ou avaliação e parecer técnico favorável de consultores “ad hoc” em todos os demais casos;

c) curriculum vitae do candidato;

d) formulários devidamente preenchidos de Solicitação de Bolsa de Bolsa no País ou no Exterior, ou de Solicitação de Auxílio à Pesquisa (modelo da entidade financiadora), quando for o caso;

e) comprovante de obtenção de Bolsa de Estudo ou Auxílio a entidade financiadora ou de Solicitação de Auxílio à Pesquisa (modelo da entidade financiadora), no caso de custeio fora do orçamento próprio da unidade;

f) pedido de autorização para afastamento do serviço ou do País, conforme o caso, especificando a modalidade do ônus;

g) documentação necessária para afastamento do País, conforme lista a ser fornecida pela área responsável pelo afastamento, quando for o caso;

h) programa de estudo a ser cumprido pelo servidor e cronograma de atividades, ou projeto de dissertação de mestrado, ou de tese de doutorado, ou pós-doutorado e respectiva anuência da chefia da unidade solicitante;

i) declaração ou outro documento, traduzido para o português, se em língua estrangeira, indicando a aceitação fornecida pela instituição, onde ocorrerá o evento, endereçada ao dirigente do órgão ou da unidade de pesquisa com a sua respectiva anuência;

j) no caso de evento fora do País, comprovante de proficiência na língua em que o curso será ministrado, obtido nas instituições relacionadas no Manual de Instrução para solicitação de Bolsa do CNPq, no Exterior, ou da entidade financiadora, quando houver;

k) documento da instituição promotora do evento, informando o valor das taxas escolares e de inscrição, se existentes;

l) termo de Compromisso e Responsabilidade;

m) certidão de casamento ou declaração do servidor de união estável firmada por duas testemunhas e certidão de nascimento dos dependentes, quando houver bolsa, ou se for necessária, a mudança de residência do servidor e de seus familiares;

n) cópia do último contracheque;

III - no caso de participação em programa de incentivo à graduação:

a) histórico escolar do último semestre cursado, após ingresso no programa;

b) grade das disciplinas do curso, constando prazo mínimo e máximo para a conclusão do curso;

c) comprovante de matrícula no curso a cada semestre;

d) declaração da instituição de ensino constando a autorização de funcionamento, ou reconhecimento do curso pelo Ministério da Educação e o valor da prestação semestral.

e) cópia do último contracheque.

Art.16º Nos casos em que se evidenciarem necessidades de prorrogação da participação no evento, com a conseqüente ampliação ou não do período de afastamento, o titular do órgão ou da unidade de pesquisa do servidor deverá encaminhar à CGRH, com antecedência mínima de trinta dias, para eventos no País e de sessenta dias para eventos no exterior, do término da autorização anterior, os seguintes documentos:

- a) proposta de prorrogação de capacitação no País ou no exterior, no caso de curso de mestrado e doutorado, ou de pós-doutorado, com anuência da chefia imediata e do dirigente máximo da unidade de lotação do servidor;
- b) avaliação do orientador sobre o rendimento acadêmico e histórico escolar, quando se tratar de curso de pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado);
- c) pedido formal da instituição junto à qual o participante esteja realizando suas atividades de estudo, para os cursos de pós-doutorado, observado o limite de doze meses estabelecido no Decreto n º 2.794/98;
- d) relatório técnico de atividades realizadas e a serem desenvolvidas;
- e) formulários de Solicitação de Bolsa no País ou no Exterior, ou de Solicitação de Auxílio à Pesquisa (modelo da entidade financiadora), quando for o caso;
- f) comprovante de concessão ou renovação de bolsa de estudo;
- g) plano de trabalho para o novo período, com a concordância da chefia;
- h) valor das taxas escolares, se existentes.

Parágrafo único. Caso o pedido de prorrogação de capacitação seja indeferido, a CGRH dará imediato conhecimento ao dirigente da unidade de lotação do servidor, informando que o mesmo deverá retornar às atividades no prazo de sete dias, quando se tratar de afastamento no País e de quinze dias, se no exterior.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.17º Sem prejuízo da qualidade do evento, sempre que possível, a participação do servidor deverá ocorrer em escolas de governo ou instituições de ensino públicas e/ou nas localidades mais próximas da sua unidade de lotação.

Art.18º As participações em eventos com duração superior a um ano poderão ser prorrogadas a cada doze meses, devendo constar da proposta a previsão do período total necessário à sua conclusão.

Art.19º A concessão de novo período de afastamento para participação em eventos de capacitação somente ocorrerá após a decorrência de igual período de permanência do servidor no serviço.

Art.20º O servidor afastado para participar de eventos de capacitação e motivação no exterior, só poderá ausentar-se do País, após a publicação, no Diário Oficial da União, da autorização do afastamento.

Parágrafo único. O servidor com autorização de afastamento para o exterior só poderá viajar com passaporte de serviço.

Art.21º O pagamento do salário do servidor afastado para eventos de média e longa duração no exterior, subsidiado ou custeado pelo Governo Brasileiro ou, por seu intermédio, será efetuado em moeda nacional, no Brasil.

Parágrafo único. Durante o período de afastamento é vedado ao servidor o exercício de qualquer outra atividade remunerada, sob pena de devolução ao Tesouro Nacional de todos rendimentos auferidos.

Art.22º As férias a serem gozadas pelo servidor afastado para participar de eventos de longa duração serão determinadas ex-offício, no período das férias escolares.

Art.23º O servidor egresso de eventos de capacitação ou de motivação se obriga a encaminhar à área de recursos humanos de sua unidade de lotação, no prazo máximo de quinze dias, a contar do seu retorno ao serviço, relatório circunstanciado sobre as atividades desenvolvidas, bem como o certificado de conclusão do curso, quando for o caso.

§ 1º A apresentação do relatório citado no artigo anterior, bem como do certificado de conclusão do curso, são condições para que o participante possa pleitear novo afastamento.

§ 2º O servidor que não obtiver o aproveitamento desejado no evento de capacitação ou de motivação, por motivo de faltas ou abandono, ficará impossibilitado de participar de outras atividades do PDRH, ficando obrigado a ressarcir ao Tesouro Nacional o valor das despesas.

§ 3º Enquadra-se na condição do parágrafo anterior a ausência de defesa de tese de mestrado ou doutorado.

§ 4º O participante de eventos de capacitação ou motivação aprovado no PDRH se obriga a difundir os conhecimentos adquiridos, ao final do evento, no mínimo, no âmbito da sua unidade de lotação, incluindo a disponibilização dos resultados de seus trabalhos de dissertação de mestrado e teses de doutorado.

§ 5º O servidor disseminará os conhecimentos de que trata o parágrafo anterior, no prazo máximo de quarenta e cinco dias, ficando a CGRH e as áreas de recursos humanos das UP encarregadas do controle do cumprimento das disposições deste artigo e pela prestação do suporte logístico necessário a sua consecução.

§ 6º A efetividade da capacitação ou da motivação será avaliada segundo metodologia a ser definida pela CGRH.

Art.24º Se o servidor ficar impossibilitado de iniciar a atividade para a qual foi indicado, quando do seu retorno ao serviço, a chefia imediata deverá informar a ocorrência, por escrito, à área de recursos humanos do órgão de lotação, imediatamente após a data fixada para apresentação do servidor.

Art.25º No caso de beneficiário de programa de incentivo à graduação o servidor esta obrigado a:

I - ter frequência mínima de oitenta por cento das aulas;

II - manter o pagamento em dia das mensalidades do curso;

III - encaminhar o comprovante de pagamento à CGRH, até o décimo quinto dia do mês subsequente;

IV - obter aprovação em todos os créditos frequentados no semestre;

V - atender ao quantitativo de créditos exigidos para cada semestre previsto pela instituição de ensino;

VI - cumprir o interstício mínimo de dois anos nos casos de licença para trato de assuntos particulares, licença incentivada, pedido de exoneração ou cessão.

Art.26º O servidor participante do PDRH, com afastamento nas modalidades com ônus ou com ônus limitado, somente poderá pedir exoneração do cargo ou licença para tratar de interesses particulares, após decorridos dois anos do término de cursos de pós-graduação "stricto sensu" (mestrado e doutorado) e, para os demais casos, após decorrido o prazo de efetivo exercício igual ao de sua última participação, salvo mediante indenização das despesas havidas, à exceção de atividades de curta duração.

Art.27º São direitos do servidor participante de programas de capacitação ou de motivação:

I - garantia de sua participação sem interrupção, mesmo nos casos de necessidades do serviço;

II - liberação total ou parcial da contraprestação de serviço, em consonância com as características do evento, ainda que a instituição onde venha a ocorrer o evento esteja localizada na mesma cidade da sua unidade de lotação, nos casos de mestrado, doutorado, ou de pós-doutorado;

Art.28º Estão asseguradas as concessões dentro dos planos ou programas de capacitação, aperfeiçoamento ou treinamento anteriores à publicação desta Portaria.

Art.29º Compete ao Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração, aprovar os programas setoriais a serem consolidados pela CGRH.

Art.30º Os casos omissos serão objeto de análise da CGRH e de decisão do Subsecretário da SPOA.

Art.31º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RONALDO MOTA SARDENBERG

ANEXO À PORTARIA MCT Nº 155, DE 14 DE MARÇO DE 2002

PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS-PDRH

1- INTRODUÇÃO

O Governo Federal está empenhado em desenvolver maior qualidade no serviço público e, nesse sentido, vem modernizando a máquina do estado com reformas, trazendo novos conceitos e comportamentos técnicos e gerenciais, modificando estruturas com a criação de Agências de Governo e Organizações Sociais, objetivando a eficiência e a eficácia de seus quadros de pessoal, na garantia de resultados a serem apresentados à sociedade.

No âmbito do Ministério da Ciência e Tecnologia - MCT essa modernização, resultou na criação e absorção de atividades, na ampliação de suas competências com a incorporação de Unidades de Pesquisas-UP e de Organizações Sociais-OS, bem como em novas formas de participação na gestão de agências reguladoras.

O MCT por intermédio de sua Coordenação Geral de Recursos Humanos - CGRH, da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA e das áreas de recursos humanos de suas entidades vinculadas vem acompanhando os esforços do governo, estimulando a formação e a capacitação dos seus servidores com elaboração e implementação de programas voltados para esse fim.

A instituição do Plano de Desenvolvimento de Recursos Humanos-PDRH objetiva dar continuidade aos programas do MCT, ajustando-os ao processo de modernização pelo qual vem passando, além do atendimento ao Decreto n.º 2.794, de 1º de outubro de 1998, que institui a Política Nacional de Capacitação dos Servidores da Administração Pública Federal em consonância com as suas diretrizes e recomendações, que determinam, entre outras providências, a elaboração de Planos Anuais de Capacitação.

Busca-se, ainda, fundamentar a edição de uma portaria do Senhor Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia, instituindo um novo projeto visando a capacitação, o aperfeiçoamento e a motivação de recursos humanos, assim como as normas necessárias para a sua implementação a serem baixadas no âmbito da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração.

2 - JUSTIFICATIVA E CONTEXTO

O MCT, criado por intermédio do Decreto n.º 91.146, de 15 de março de 1985 e sua mais recente alteração, pelo Decreto n.º 3.568, de 17 de agosto de 2000, levada a efeito pelo governo brasileiro no processo de modernização, tem como competência a política nacional de pesquisa científica e tecnológica, planejamento, coordenação e controle dessas atividades e as políticas nacional de biossegurança, espacial, nuclear e o controle da exportação de bens e serviços sensíveis.

A atual estrutura do MCT requer a consolidação dos conhecimentos adquiridos até aqui, como também o desenvolvimento de competências organizacionais estratégicas, que lhe permitam não só cumprir sua missão frente à sociedade, mas em especial, otimizar os resultados dos investimentos feitos e dos esforços realizados para torná-la realidade.

A aquisição e manutenção de um patamar desejável de efetividade do que vem realizando e a qualidade do seu desempenho frente às necessidades do país, implica, entre outras exigências, na posse de um corpo funcional devidamente qualificado para o desempenho demandado pelo órgão como um todo.

É uma atribuição da Coordenação Geral de Recursos Humanos - CGRH, da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA, do MCT, oferecer suporte humano para seu perfeito funcionamento. Essa tarefa ganha importância quando se avalia a constituição do quadro de pessoal atual, que se ampliou, a partir da incorporação de novas unidades de pesquisa e unidades gerenciais, com as mais diversas formações que, embora competentes naquilo que fazem, pela própria dinâmica de suas atribuições e constante evolução do conhecimento científico, tecnológico e de processos técnico-administrativo-gerenciais, requerem permanentemente investimentos no aperfeiçoamento e capacitação profissional necessários para atender ao que delas é esperado.

O mundo da economia globalizada trouxe a necessidade de novas e múltiplas competências humanas para lidar com a incerteza e com a complexidade, para agir de forma sistêmica e fazer a organização antecipar-se às mudanças, para trabalhar em equipe desenvolvendo o aprendizado contínuo. Isto significa que, para cumprir devidamente o seu papel frente à sociedade e, ao disposto nos atos de sua reestruturação, o MCT precisa contar com:

- pessoas treinadas, motivadas e renovadas continuamente em suas competências científicas e tecnológicas;
- gerentes ágeis e criativos que assumam o papel de estimuladores de suas equipes de trabalho;
- posturas de aprendizagem contínua que inibam os engessamentos decorrentes de práticas ultrapassadas e do uso de conhecimentos desprovidos do poder de transformação.

Nesse novo contexto, as políticas de recursos humanos devem criar as condições necessárias para que a aprendizagem contínua possa ocorrer e para que esta se transforme em competência efetiva. A noção de "learning organization", isto é, a organização em contínuo processo de aprendizagem, surge no mundo contemporâneo como resposta às mudanças cada vez mais aceleradas e como estratégia de otimização organizacional.

O processo da aprendizagem organizacional envolve tanto o aprender como o desaprender, desenvolvendo a capacidade para deixar de lado o que se tornou obsoleto.

Em outras palavras, aprender a mudar, abandonar as concepções arraigadas e aprendidas anteriormente, assimilando outras que surgem de acordo com a nova visão imposta pelo mundo atual.

Estratégias pontuais não são suficientes para dar origem à organização que aprende; isso implica na formação de pessoas que aprendam a pensar de forma sistêmica, que desenvolvam maestria pessoal, que estejam aptas a mudar hábitos e procedimentos, e dispostas a trabalhar de forma colaborativa com suas equipes de trabalho.

Sendo uma organização em franco processo de renovação e crescimento, o MCT goza de certa facilidade para criar um clima interno de aprendizagem contínua e coletiva, tendo como foco a modernização de seus procedimentos gerenciais, administrativos, de transmissão de conhecimentos científicos e tecnológicos e de serviços de alta qualidade, que garantam o cumprimento dos propósitos que deram origem ao Órgão, ampliando as possibilidades de manter seus quadros com pessoas cada vez mais qualificadas e comprometidas com o trabalho que realizam.

3 - OBJETIVO GERAL

Apresentar um conjunto de ações, baseado no levantamento das necessidades de treinamento e desenvolvimento, realizado pela CGRH e nas demandas espontâneas de suas unidades, visando a qualificação, a capacitação e um constante aumento do comprometimento da força-de-trabalho do Ministério com os seus objetivos institucionais e a valorização dos seus servidores a partir de políticas adequadas ao Plano de Carreiras de Ciência e Tecnologia, propiciando a formação de uma organização em contínuo processo de aprendizagem pela aquisição de competências estratégicas.

4 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Pretende-se com o PDRH a realização de atividades em três grandes linhas distintas: a primeira indicando ações de capacitação organizada em três programas; a segunda se direciona ao aperfeiçoamento de competências institucionais específicas e se constitui, inicialmente, de três programas, podendo ser ampliada em função de novas demandas; e a terceira voltada para a motivação e o desenvolvimento pessoal e se constitui de dois programas.

As grandes linhas de atividades cumprirão os seguintes objetivos específicos:

a) CAPACITAÇÃO

- Promover o crescimento profissional por intermédio da elevação da formação individual, permitindo a participação em cursos de pós-graduação, vinculados às áreas de interesse da Administração Central-AC e das UP, nos níveis de doutorado e pós-doutorado, mestrado e especialização, bem como da melhoria de escolaridade com incentivos à graduação, e aos ensinos médio e fundamental;

- Promover o desenvolvimento de competências estratégicas e críticas;
- Promover o desenvolvimento de capacidades técnicas das equipes de trabalho;
- Propiciar a melhoria dos níveis da capacidade de aprendizado educacional e cultural.

b) APERFEIÇOAMENTO

- Promover e acompanhar os processos de treinamento específico voltados para o aperfeiçoamento gerencial, técnico e operacional individual e de equipes de trabalho;
- Promover a melhoria dos procedimentos gerenciais, facilitando o processo de tomada de decisão para a alta administração e para o nível intermediário, incorporando novas e modernas competências neste campo;
- Conduzir o foco para o “cliente-fornecedor-interno”, como requisito para a aquisição de competências que permitam dar prioridade às demandas externas;
- Efetuar a reciclagem de conhecimento e a capacitação para o desempenho de funções específicas.

c) MOTIVAÇÃO

- Estimular nos servidores o interesse pela mudança de estruturas mentais, promovendo o autoconhecimento das características pessoais e expectativas frente ao trabalho em equipe e à vida em geral;
- Levar à reflexão sobre gostos, hábitos, e comportamentos conscientes e inconscientes;
- Influenciar a abertura individual para estruturas mentais norteadoras do agir pessoal;
- Reconhecer práticas inibidoras da eficiência e da realização pessoal;
- Projeto de vida nas dimensões profissional, familiar, cultural e espiritual.

5 - PÚBLICO-ALVO E ABRANGÊNCIA

As atividades do programa objeto deste documento terão como público-alvo preferencial a força-de-trabalho do MCT e, em alguns casos especiais, os servidores cedidos de outros órgãos e prestadores de serviços, abrangendo a Administração Central - AC e as Unidades de Pesquisa - UP, na forma e amplitude constante de cada programa.

DOS PROJETOS

I• PROJETO CAPACITAÇÃO- PC

Tem como foco, realizar atividades voltadas para a formação individual em nível de pós-graduação, graduação, ensino básico, criando as condições necessárias ao desenvolvimento pessoal, àqueles que desejarem envidar esforços na sua evolução educacional, de maneira a agregar valor às competências necessárias ao seu desempenho, permitindo, assim, a melhoria contínua da força-de-trabalho do MCT, o alcance dos objetivos institucionais e a otimização dos recursos investidos, de acordo com os programas abaixo:

•PROGRAMA DE INCENTIVO À PÓS-GRADUAÇÃO - PIPG

Os cursos de pós-graduação se constituem em importante instrumento para o desenvolvimento de pesquisas científicas e tecnológicas, para produção e a disseminação do conhecimento, bem como o aperfeiçoamento técnico de longa duração, possibilitando o emprego de métodos científicos e a reflexão necessária à concretização de novas e inovadoras formas de trabalho.

1 - OBJETIVO GERAL

Dotar a Administração Central e as Unidades de Pesquisa do MCT de pessoal capaz de atender às demandas de conhecimento dos programas e projetos institucionais, propiciando a oportunidade de participação e realização profissional de seus quadros, no esforço empreendido pelo Governo Federal para garantir a evolução científica e tecnológica do País.

2 - OBJETIVO ESPECÍFICO

Buscar a elevação do nível de conhecimentos científicos, tecnológicos e gerenciais, individuais e das equipes de trabalho, para assegurar o cumprimento de metas dos programas e projetos institucionais com constante melhoria de desempenho.

3 - DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA

O Programa de Incentivo à pós-graduação se constitui de três sub-programas destinados a servidores do quadro efetivo de pessoal do Ministério:

3.1 - CARACTERIZAÇÃO DOS SUB-PROGRAMAS

- O incentivo ao doutorado e ao pós-doutorado está voltado para produção de novos conhecimentos científicos, tecnológicos, gerenciais e correlatos, de interesse da administração;
- O incentivo ao mestrado busca o aperfeiçoamento, absorção e disseminação de novos conhecimentos científicos, tecnológicos, gerenciais e correlatos, vinculados a projetos em desenvolvimento na AC e UP;
- O incentivo à especialização visa permitir a obtenção de conhecimento singular e diferenciado sobre processos tecnológicos, gerencias e correlatos, com absorção de conhecimentos necessários ao desempenho de atribuições específicas.

3.2 - INCENTIVOS

Os incentivos à participação do servidor no programa compreendem:

- A concessão de bolsas e auxílios à pesquisa;
- O pagamento de taxas de inscrições ou de anuidades;
- A manutenção dos vencimentos, no caso de necessidade de afastamento do servidor, e
- A liberação da contraprestação de serviços, por até duas horas diárias ou dez horas semanais, na conveniência da Administração, quando não houver a necessidade de afastamento do servidor.

3.3 - OPERACIONALIZAÇÃO

Para participação em programas de doutorado, pós doutorado e de mestrado os servidores deverão estar vinculados ao quadro de pessoal da AC ou das UP, em efetivo exercício; ter cumprido estágio probatório e atender aos critérios e a outras exigências a serem estabelecidas em normas específicas da SPOA.

As Áreas de Recursos Humanos da AC e das UP deverão consolidar a programação anual de participações neste Programa, a ser encaminhada à CGRH do MCT.

A inclusão de novas participações, fora desse prazo, deverá ocorrer com antecedência mínima de três meses da ocorrência do período de inscrições, preferencialmente, em substituição a uma outra, ou ser apresentada seguida de uma justificativa circunstanciada.

Junto com a programação anual deverá ser apresentado o valor estimado das despesas decorrentes com pagamento de taxas, anuidades e passagens.

No momento da elaboração da Programação Orçamentária a AC e as UP deverão incluir a previsão das despesas com esse Programa.

Os servidores indicados para participação no Programa deverão providenciar a documentação exigida pelas entidades promotoras dos cursos e pela legislação vigente.

4 - DIRETRIZES DO PROGRAMA

Para execução deste Programa serão observadas as seguintes diretrizes:

- O MCT deverá firmar convênios ou acordos com agências de fomento, universidades, escolas públicas e outros organismos nacionais e internacionais, bem como autorizar a participação do servidor, cujos projetos forem aceitos, em balcão dos programas dessas instituições.

- Serão fixadas cotas anuais de participantes, em cursos de pós-doutorado, doutorado, mestrado e especialização por unidades da AC e das UP, em consonância com suas prioridades gerenciais, administrativas e de linhas de pesquisa e desenvolvimento tecnológico.

- As prioridades deverão ser estabelecidas em função do quantitativo de pessoas detentoras dos conhecimentos requeridos e às novas necessidades para os projetos em desenvolvimento, ou a serem desenvolvidos, bem como dos recursos orçamentários disponibilizados para sua execução.

- As indicações ou autorizações deverão ser objeto de avaliação quanto ao mérito da proposta do projeto de tese ou dissertação, no caso de doutorado e mestrado, da relevância dos conhecimentos a serem adquiridos e a sua aplicabilidade no Órgão, do desempenho atual e o esperado após o curso, e da efetividade dos trabalhos realizados pelo servidor, no momento de sua liberação.

PROGRAMA DE INCENTIVO À GRADUAÇÃO - PIG

A graduação representa a porta de entrada ao estudo, à criação cultural e ao desenvolvimento científico e tecnológico, conduzindo o indivíduo, ao pensamento reflexivo para absorção e o emprego do conhecimento de nível superior de forma estruturada.

1 - OBJETIVO GERAL

Incentivar a formação de pessoal graduado nas áreas de interesse da gestão, da pesquisa e do desenvolvimento tecnológico, de pessoal pertencente aos quadros da AC e das UP.

2 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Propiciar aos servidores da AC e das UP matriculados em curso de graduação superior, mediante a assinatura de um convênio, a concessão de bolsas do Programa de Incentivo à Graduação de instituições de fomento.

3 - DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA

O Programa de Incentivo à Graduação do MCT destina-se aos servidores do seu quadro de pessoal que serão selecionados em função dos objetivos do curso de graduação, do seu desempenho na sua unidade e da sua condição social a serem fixados em normas próprias.

3.1 - Caracterização do Programa

- O incentivo à graduação propiciará aos seus participantes a oportunidade de elevação do seu nível de escolaridade formal em diferentes áreas, promovendo a integração de conhecimentos afins, de forma sistematizada e propiciando uma iniciação à especialização em processos tecnológicos, gerenciais e correlatos.

3.2 - Incentivos

Os incentivos à graduação ao participante selecionado compreendem:

- A concessão de uma bolsa, no valor estabelecido pelo programa de iniciação científica da instituição de fomento;
- A liberação da contraprestação de serviços, por até duas horas diárias ou dez horas semanais, na conveniência da administração aos servidores selecionados para participar do PIG, matriculados em cursos nos períodos matutino ou vespertino.

3.3 - OPERACIONALIZAÇÃO

Para participação neste Programa os servidores deverão estar vinculados aos quadros de pessoal na AC ou em uma das UP, em efetivo exercício, ter cumprido estágio probatório e atender os critérios e outras exigências a serem estabelecidos em normas específicas da SPOA.

Será estabelecida a divisão de cotas pela CGRH, definidas em acordo com instituições de fomento, distribuídas em consonância com as demais unidades da AC e das UP.

As cotas serão distribuídas de forma proporcional ao número de candidatos aprovados na seleção e ao quantitativo de servidores de cada unidade.

As áreas de Recursos Humanos da AC e das UP deverão consolidar a programação anual de participações neste Programa, a ser encaminhada à CGRH do MCT.

A inclusão de novas participações, fora desse prazo, deverá ocorrer com antecedência mínima de três meses da ocorrência do período de matrícula, preferencialmente, em substituição a uma outra, ou ser apresentada seguida de uma justificativa circunstanciada.

Os servidores indicados para participação no Programa deverão providenciar a documentação exigida para participar da seleção e anexá-la ao pedido de inscrição.

4 - Diretrizes do Programa

Para execução deste Programa serão observadas as seguintes diretrizes:

- O MCT deverá firmar convênio com instituições de fomento, fixando cotas de participação dos seus servidores no Programa de Iniciação Científica, podendo repassar recursos de seu orçamento para esse fim;
- As cotas de participantes no PIG deverão considerar as prioridades gerenciais, administrativas e de linhas de pesquisa e desenvolvimento tecnológico, da AC e das UP, bem como o quantitativo de pessoal cursando a graduação e o número de servidores com formação no ensino médio;
- Normas específicas fixarão condições, critérios de seleção, prazos, direitos e obrigações a que o servidor participante do PIG se submeterá.

PROGRAMA DE INCENTIVO A EDUCAÇÃO BÁSICA- PEB

O Ensino Básico visa estimular o integrante da força-de-trabalho à formação necessária ao exercício da cidadania e fornece meios para o seu crescimento profissional, a ser alcançado, principalmente, com a continuidade de sua aprendizagem em estudos posteriores, compreendendo os ensinos fundamental e médio.

1 - OBJETIVO GERAL

Incentivar o integrante da força-de-trabalho ao exercício da cidadania plena, a partir da aprendizagem de conceitos teóricos e práticos a serem utilizados no cotidiano do seu trabalho e da sociedade, em geral, visando o seu crescimento profissional e pessoal.

2 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Criar as condições necessárias ao integrante da força-de-trabalho da AC e das UP, a dar seqüência aos estudos dos cursos do ensino fundamental e do ensino médio.

3 - DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA

O Programa de Incentivo à Educação Básica se constitui de dois subprogramas destinados a servidores do quadro de pessoal, em efetivo exercício no Ministério:

3.1 - CARACTERIZAÇÃO DOS SUBPROGRAMAS

- O incentivo ao ensino fundamental busca o desenvolvimento da capacidade de aprender pelo domínio da leitura, da escrita e do exercício de cálculos da matemática básica, a compreensão do ambiente em que vivemos: a organização da sociedade, do sistema político, das artes, a aquisição de habilidades, valores e atitudes frente ao mundo moderno;

O incentivo ao ensino médio busca dar continuidade e permitir o aprofundamento do aprendizado dos conhecimentos adquiridos no ensino fundamental.

3.2 - INCENTIVOS

Os incentivos à participação do servidor compreendem:

- A liberação da contraprestação de serviços, por até duas horas diárias ou dez horas semanais, na conveniência da Administração aos servidores inscritos no PEB e matriculados em cursos regulares, nos períodos matutino ou vespertino como forma de estímulo à formação de grupos de estudos;

- A criação de espaços físicos destinados a estudos em grupo;

- A orientação pedagógica àqueles que necessitarem.

3.3 - OPERACIONALIZAÇÃO

Para participação neste Programa os servidores deverão estar vinculados ao quadro de pessoal da AC ou em uma das UP, em efetivo exercício, ter cumprido estágio probatório e atender os critérios e outras exigências a serem estabelecidos em normas específicas da SPOA.

As áreas de Recursos Humanos e de Serviços Gerais da AC e das UP deverão providenciar espaços físicos necessários à reunião de grupos de estudo, podendo estabelecer acordos, para esse fim, nos limites da legislação, com a associação de servidores.

Os horários para uso desses espaços poderão ser definidos em ato próprio da administração de cada unidade.

As áreas responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos deverão estimular a formação de grupos de estudos, arregimentando pessoal capacitado para prestar serviços de orientação pedagógica.

4 - Diretrizes do Programa

Para execução deste Programa serão observadas as seguintes diretrizes:

- A AC e as UP poderão firmar convênios com instituições de ensino, bem como estimular as associações de servidores a fazê-lo, visando a garantia de vagas ou descontos de mensalidades e outras vantagens aos servidores participantes do programa, abrindo espaços para divulgação ou vinculação de seus nomes a projetos ou eventos promovidos pelo Ministério e suas unidades.

- As áreas de desenvolvimento de recursos humanos da AC e UP deverão realizar palestras e seminários acerca da importância da educação básica, possibilitando o acesso a toda força-de-trabalho à disposição do MCT, bem como mobilizar colaboradores voluntários para o Programa, inclusive se estendendo a projetos de alfabetização.

- Poderão fazer parte deste Programa, empregados de empresas prestadoras de serviço, além dos servidores diretamente vinculado ao Quadro de Pessoal do MCT.

II• PROJETO APERFEIÇOAMENTO- PA

Objetiva a realização do aperfeiçoamento individual e da liderança de equipes de trabalho, a reciclagem ou atualização de conhecimentos, métodos e procedimentos gerenciais, técnicos, administrativos e operacionais de curta duração, com emprego direto nas atividades a serem desenvolvidas na unidade, ou atendendo necessidades institucionais específicas.

• PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL - PDG

O desenvolvimento gerencial está entre as principais estratégias utilizadas para fazer frente aos desafios organizacionais contemporâneos, porque, ao desenvolver habilidades e atitudes fundamentais para o desempenho dos gerentes, permite-se criar a base que sustentará o desempenho da organização.

Este Programa focaliza os múltiplos papéis gerenciais: planejador, organizador, modelador de processos, formador de equipes, “decisor”, controlador, avaliador e outros, sem perder a visão do todo e o contexto em que a organização opera.

Busca-se dessa forma, situar os gerentes no contexto organizacional contemporâneo com uma visão macro e micro da sua realidade.

1 - OBJETIVO GERAL

Propiciar aos participantes, ocupantes de funções nos níveis estratégico, tático e operacional, a oportunidade de refletirem sobre seus papéis e responsabilidades enquanto gerentes, tornando-os aptos a fazer a crítica de seu próprio desempenho e a identificar e utilizar mecanismos capazes de auxiliá-los na otimização dos resultados esperados de suas ações, frente aos recursos que gerenciam e à missão da Instituição.

2 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Preparar os gerentes na utilização de instrumentos e ferramentas de gestão adequadas à reflexão sobre os papéis que devem assumir frente à missão do Órgão, em decorrência da função por eles exercida, a partir da observação metodológica do cenário que influencia as organizações contemporâneas, onde se destaca a importância das variáveis ambientais e a discussão da modelagem da função gerencial apropriada aos papéis dela decorrentes, no âmbito da AC e UP.

3 - DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA

Este programa focalizará os múltiplos papéis gerenciais: planejador, organizador, modelador de processos, formador de equipes, “decisor”, controlador, avaliador, entre outros, em dois subprogramas: Gerência Superior e Gerência Intermediária.

3.1 - CARACTERIZAÇÃO DOS SUBPROGRAMAS

SUB-PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL- SPDG – I,

Programado para levar aos Gerentes uma visão macro do processo gerencial, deverá ter duração mínima de sessenta horas de trabalho, podendo ser estruturado em módulos, abordando aspectos conceituais e instrumentais, conforme:

A dimensão conceitual. Visa estabelecer uma linguagem comum, de forma a permitir maior compreensão das práticas de gestão e de consultoria interna e deverá abordar, entre outros, os seguintes temas:

- O contexto das organizações, diante do fenômeno da globalização e a conseqüente mudança dos conceitos de mercado e as suas conseqüências sobre a pesquisa científica e o desenvolvimento tecnológico; da mudança da comunicação linear para a comunicação em rede e a importância das parcerias como forma de garantir maiores realizações.

- O contexto da função gerencial levando em consideração o cenário contemporâneo, suas características, impactos produzidos, exigências da gestão e perfil do gerente demandado em decorrência de situações que estão forçando mudanças na forma de conceber e administrar o trabalho e as organizações, tais como: as novas concepções a respeito do homem e do trabalho; o gerente frente ao público-alvo de sua atuação e ao trabalho que realiza; os papéis críticos que desempenha ante a organização e as pessoas com as quais trabalha, e que exige capacitação para atuar como gestor dos recursos e processos necessários para o cumprimento da missão organizacional, na obtenção de resultados econômico-sociais expressivos; e no estímulo ao enfrentamento de novos e maiores desafios ao repassar encargos para outras pessoas.

A dimensão instrumental. Visa dar aos participantes, ferramentas adequadas ao exercício da função da gestão, compreendendo:

- Planejamento estratégico e operacional e seus principais conceitos, tendo a missão como norteadora do planejamento da organização e das unidades de trabalho; os cenários - macro e micro ambientes; variáveis que causam impacto no planejamento; e a prática do planejamento.

- Liderança e construção de equipes com base na motivação como variável dependente de estímulos e habilidades gerenciais; a visão do conflito como abertura para mudanças e a administração da energia dele decorrente, como estratégia para resultados significativos; habilidades para criar e manter equipes de alto desempenho.

- Processo decisório e estilos de ação para o fazer acontecer; a comunicação como base para a concretização de propósitos; os estilos de ações, seus impactos sobre o processo e os resultados esperados.

• SUB-PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL- SPDG – II,

Programado para levar aos gerentes uma visão das principais questões operacionais deverá ter duração mínima de oitenta horas de trabalho, podendo ser estruturado em módulos, abordando a visão institucional, práticas com ferramentas gerenciais e desenvolvimento conforme:

A Visão Institucional. Objetiva dar conhecimentos dos processos de gestão de governo compreendendo:

- Conceitos de Estado e Sociedade: as relações entre essas entidades;
- A reforma do Estado e a gestão do Setor Público, seus modelos de administração patrimonial, burocrática e gerencial e os processos da gestão empreendedora e do capital intelectual;
- A gestão de recursos e bens públicos; eficácia e efetividade na gestão pública; gerenciamento de custos e a eficiência dos órgãos: a quantificação de recursos e sua otimização na aplicação orçamentária;
- A missão, os objetivos e a estrutura do MCT e suas relações com a sociedade;
- Os clientes do MCT, seu processo interno de trabalho e a gestão dos itens de controle, bem como a infraestrutura de apoio.

A Prática de Instrumentos Gerenciais. Visa trazer experiências com ferramentas de gestão com possibilidades de aplicação imediata, no nível tático e operacional da administração, compreendendo:

- A percepção e o reconhecimento da importância dos desdobramentos do papel dos objetivos e metas, nos diferentes níveis organizacionais;
- O planejamento e a negociação de tarefas e atividades do dia a dia, e o emprego de planos de ação individuais e de equipes de trabalho;
- O processo de negociação: a negociação como recurso para a gestão de conflitos internos e externos; a negociação de atividades e tarefas intra e inter áreas de trabalho; estilos de negociação; habilidades e atitudes necessárias a uma negociação eficaz;
- A gestão da informação: fundamentos, conceitos e importância da gestão da informação; informação como recurso estratégico; técnicas e estratégias para a gestão da informação; a disseminação da informação como recurso para a aprendizagem organizacional ("learning organization");
- A reunião como ferramenta gerencial: planejamento e condução de reuniões; situações que podem comprometer o bom resultado das reuniões; estratégias para otimizar os resultados esperados das reuniões; registros e implementação das decisões tomadas em reuniões;
- A organização do trabalho: estratégias de organização e racionalização do trabalho; a gestão do espaço físico e da disposição de móveis e equipamentos; disposição das pessoas de acordo com o trabalho que realizam e as relações funcionais que devem estabelecer;
- A gestão do tempo: tempo real e tempo psicológico; critérios e estratégias para a otimização do uso do tempo; distinção entre importância, prioridade e urgência; fatores de desperdício de tempo;
- A orientação e acompanhamento do desempenho funcional: o papel do gerente como orientador e responsável pelo desempenho funcional; definição e construção de indicadores de desempenho; indicadores de desempenho de processos de trabalho; indicadores de desempenho de equipes de trabalho e de indivíduos; melhoria contínua dos processos de trabalho; relação entre melhoria dos processos de trabalho e o desempenho individual e das equipes;
- O desenvolvimento comportamental: autoconhecimento e mudanças de estruturas mentais; a percepção de si frente ao grupo de trabalho e a percepção do outro e do contexto que impacta os grupos e o ambiente de trabalho; desenvolvimento de habilidades e atitudes que influenciam no andamento e no rendimento da equipe;
- A comunicação e a convivência intra e inter equipes: princípios e fenômenos que norteiam e explicam a comunicação e o comportamento das pessoas nos grupos de trabalho.

3.2 - OPERACIONALIZAÇÃO

Os treinamentos gerenciais serão realizados mediante contratação de instituições ou profissional independente, especializado, com experiência profissional compatível com a atividade em questão, a ser avaliada mediante apresentação de propostas, seguidas de certificado de capacidade técnica ou de currículo devidamente comprovados.

3.3 - METODOLOGIA

Nos treinamentos gerenciais, sempre que possível, deverão ser adotadas metodologias que utilizem, entre outras técnicas, oficinas de trabalho, em que os participantes receberão informações e terão oportunidade de praticar, de forma simulada, as habilidades objeto do evento.

Para tanto, terão que ser realizados exercícios e propostas tarefas, permitindo o envolvimento de todos em sessões expositivas, debates, estudos de caso, trabalhos em grupo, e jogos em diferentes momentos, de acordo com os conteúdos abordados.

4 - DIRETRIZES PARA O PROGRAMA

O pressuposto básico do Programa de Desenvolvimento Gerencial é o de que os gerentes são os principais agentes da mudança planejada, para o que, deverão possuir competências fundamentais, tais como: a de repassar informações corretas, dar orientações de trabalho, negociar tarefas, realizar reuniões produtivas, gerenciar o tempo coerentemente, fazer a gestão do desempenho de sua equipe de trabalho, entre outras.

O Programa de Desenvolvimento Gerencial deverá ter como produto final a continuidade de um processo de "aprendizagem", que se concretizará e se disseminará na prática cotidiana dos participantes, a partir de comportamentos profissionais de gestão a serem incorporados no dia-a-dia do órgão.

Os conteúdos programáticos dos cursos, embora devam perseguir as dimensões acima enunciadas, deverão ser ajustados à realidade do órgão, podendo variar na amplitude e profundidade dos temas a serem tratados, de acordo com o nível das gerências.

Durante os eventos serão difundidos e discutidos conceitos básicos referentes ao órgão, como missão, objetivos, indicadores de desempenho institucional, visão de futuro e outros, de forma a criar um patamar de conhecimento que garanta a convergência dos esforços de trabalho realizados pelas unidades operacionais.

Serão repassados conhecimentos sobre modernas práticas de gestão de forma a criar condições para o aperfeiçoamento do serviço prestado pelas diversas unidades de trabalho da Instituição e instrumentalizar os gerentes para a prática de uma gestão eficiente, proativa, e empreendedora.

• PROGRAMA DE MELHORIA DA COMPETÊNCIA INSTITUCIONAL-PMCI

A mudança de modelos na gestão pública que, entre vários outros aspectos, tem sinalizado a importância de substituir controles burocráticos por comprometimento e autogestão das pessoas, evidencia a necessidade de prover os segmentos organizacionais de conhecimentos atualizados que permitam maior agilidade e acerto no atendimento que todos, e não apenas os gerentes ou líderes, devem dar aos clientes internos e à sociedade.

Para que se concretize a construção desses modelos torna-se necessário estimular o desenvolvimento, do modo mais amplo possível, de capital intelectual que forma a competência institucional.

Este Programa focaliza a capacitação em áreas de conhecimento consideradas estratégicas, e o desenvolvimento de habilidades críticas, vitais para a melhoria da competência institucional do MCT, direcionando-o, cada vez mais, para uma gestão empreendedora.

1 - OBJETIVO GERAL

Prover o MCT de competências técnicas estratégicas necessárias à melhoria institucional do seu modelo de gestão, com visão empreendedora, que se pretende implementar.

2 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Capacitar pessoal técnico para desempenhar as funções decorrentes do modelo de estrutura adotado no MCT, em competência intelectual compatível com as demandas internas e externas apresentadas.

3 - DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA

A participação da força-de-trabalho em eventos, inclusive em nível de especialização, será incentivada, quando ficar caracterizada, a possibilidade da aquisição de conhecimentos estratégicos, nos curtos e médios prazos necessários à melhoria dos processos gerenciais, técnicos e administrativos.

3.1 - CARACTERIZAÇÃO DO PROGRAMA

Deste Programa constarão eventos vinculados diretamente aos projetos institucionais, de longa duração, em que o conhecimento requerido para sua execução não sejam atendidos pela força-de-trabalho existente, no âmbito do ministério, devendo fazer parte da programação anual, elaborada a partir do levantamento de necessidades de treinamento, contendo, ainda, a ementa do evento, os objetivos geral e específico, o número de participantes, local e a previsão de despesas.

3.2 - INCENTIVOS

Os incentivos à participação do servidor selecionado compreendem:

- O pagamento de despesas com inscrições, passagens e diárias;
- A liberação da contraprestação de serviços, quando o evento ocorrer em outra localidade, ou quando ficar patente a dificuldade de conciliação de horários;

3.3 - OPERACIONALIZAÇÃO

A contratação do evento ou o pagamento das inscrições serão efetivados mediante aplicação dos procedimentos técnico-administrativos adotados no MCT, dentro da legislação que norteia o assunto, podendo ser contratada pessoa física possuidora de experiência profissional compatível com a atividade em questão, a ser avaliada mediante apresentação de currículo devidamente comprovado.

Quando houver, o recurso financeiro decorrerá diretamente do tesouro nacional.

Para participação neste programa os servidores deverão estar vinculados ao quadro de pessoal da AC ou de uma das UP, em efetivo exercício e cumpridas outras exigências a serem estabelecidas em normas específicas da SPOA.

4 - DIRETRIZES

Os eventos programados deverão estar voltados para pessoal de diferentes áreas de atuação reconhecidamente estratégicas e, tanto quanto possível, utilizar metodologia ativa, com o emprego de aprendizado individual ou em grupo, visando estimular a participação e a integração dos treinandos e o compartilhamento dos conhecimentos adquiridos.

Os conhecimentos adquiridos deverão ser compartilhados com os demais integrantes do grupo, envolvidos no projeto institucional, e serão concretizados com a disseminação na prática cotidiana.

Deverão ser dadas ênfases nas habilidades necessárias para a compreensão e vivência da realidade delineada pelos conteúdos propostos e utilizados exercícios e jogos, de forma a melhor sedimentar os conhecimentos abordados no conteúdo proposto.

• PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS-PDCE

Os constantes avanços nos processos e ferramentas de trabalho e a busca da eficiência no atendimento às demandas dos serviços no dia-a-dia, vêm determinando o aprimoramento de técnicas e procedimentos, bem como exigindo novas formas de condutas e, até mesmo de atitudes, desafiando a imaginação e a capacidade da força-de-trabalho frente aos desafios da velocidade e eficácia exigidas nos tempos atuais.

Este Programa orienta a participação da força-de-trabalho em eventos que permitam a aquisição de habilidades e atitudes específicas necessárias à consecução dos trabalhos a serem executados.

1 - OBJETIVO GERAL

Dotar a força-de-trabalho do MCT de competências específicas para execução de procedimentos e usos de tecnologias próprias dos serviços, identificadas nos processos de levantamento de necessidades de treinamento ou propostas em decorrência de novas formas de realização de atividades no seu setor.

2 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Capacitar a força-de-trabalho para execução de suas atividades com motivação para atividades mais complexas e desafiadoras, visando melhores e maiores resultados operacionais, maior qualidade dos produtos e serviços e elevado grau de comprometimento com a organização.

3 - DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA

O presente Programa será executado com a contratação ou inscrição dos integrantes da força-de-trabalho em eventos que viabilizem a modernização dos processos e ferramentas tecnológicas, inseridos no contexto organizacional e das políticas de recursos humanos capazes de criar as condições necessárias para que ocorra aprendizagem contínua e para que esta se transforme em competência efetiva.

3.1 - CARACTERIZAÇÃO DO PROGRAMA

Deste Programa constarão eventos destinados à incorporação e ao aprimoramento de habilidades técnicas e humanas que garantam a execução das atividades com menor índice de erros e necessidades de “retrabalho”, identificadas no levantamento de necessidades de treinamento e programadas com a indicação do conteúdo ou a ementa do evento, seus objetivos geral e específico, o número de participantes, local e a previsão de despesas.

3.2 - INCENTIVOS

Os incentivos à participação do servidor selecionado compreendem:

- O pagamento de despesas com inscrições, passagens e diárias;
- A liberação da contraprestação de serviços, quando o evento ocorrer em outra localidade, ou quando ficar patente a dificuldade de conciliação de horários;

3.3 - OPERACIONALIZAÇÃO

A contratação do evento ou o pagamento das inscrições serão efetivados mediante aplicação dos procedimentos técnico-administrativos adotados no MCT, dentro da legislação que norteia o assunto, podendo ser contratada pessoa física possuidora de experiência profissional compatível com a atividade em questão, a ser avaliada mediante apresentação de currículo devidamente comprovado.

Quando houver, o recurso financeiro decorrerá diretamente do tesouro nacional.

Para participação neste Programa os servidores deverão estar vinculados aos quadros de pessoal da AC ou de uma das UP, em efetivo exercício e cumpridas outras exigências a serem estabelecidas em normas específicas da SOAP.

4 - DIRETRIZES

Os eventos programados estarão voltados para pessoal de diferentes áreas de atuação reconhecidamente estratégicas e, tanto quanto possível, utilizarão metodologia ativa, com o emprego de aprendizado individual ou em grupo, visando estimular a participação e a integração dos treinandos e o compartilhamento dos conhecimentos adquiridos.

Os conhecimentos adquiridos deverão ser compartilhados com os demais integrantes do grupo, envolvidos no projeto institucional, e serão concretizados com a disseminação na prática cotidiana.

Os projetos dos eventos deverão orientar-se para a aquisição de habilidades que estimule a adoção de atitudes que leve o participante a perceber as pessoas com quem trabalha como clientes e fornecedores de serviços, identificar os clientes da área profissional em que atua, mapear e descrever o encadeamento fornecedor/cliente no qual está diretamente envolvido.

Deverão ser selecionadas estratégias que levem a adoção de atitudes para um melhor e mais rápido atendimento dos clientes e a dispor de se rever métodos e procedimentos de trabalho, visando a eficiência e a eficácia.

As metodologias de trabalho poderão propiciar a realização de "oficinas", permitindo associar o repasse de conhecimentos à prática dos mesmos, naquilo que for desejável e viável, no espaço de tempo existente.

III - Projeto Motivação-PM

Objetiva estimular a motivação da força-de-trabalho, a partir do desenvolvimento de valores construtivos, de atitudes e relações interpessoais saudáveis, com a preocupação da melhoria da qualidade de vida nos seus mais amplos aspectos, a partir da percepção das necessidades do indivíduo, frente ao grupo de trabalho, do seu meio social e da busca da sua realização pessoal, dentro e fora da organização.

• PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE EQUIPES DE TRABALHO-PDET

Estudos realizados por pesquisadores organizacionais têm demonstrado a importância da visão sistêmica e da compreensão do espaço para que o ser humano exerça o seu papel, com a quebra de modelos mentais e a criação de novos paradigmas para a organização, a construção de objetivos comuns e a aprendizagem em grupo. Este programa deverá levar aos seus participantes a percepção das equipes como solução estratégica não só para a organização, mas também como estímulo ao crescimento e ao reconhecimento profissional.

1 - OBJETIVO GERAL

Melhorar as condições para o desenvolvimento de equipes, incorporando à cultura organizacional, o reconhecimento da importância dos conceitos e formas de trabalho em grupo e a formação de equipes.

2- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Desenvolver habilidades e atitudes que facilitem a atuação e a compreensão do papel do indivíduo no grupo e nas equipes de trabalho, assim como as suas interações sociais com o meio que o cerca.

3 - DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA

O presente Programa poderá ser executado com a contratação de eventos promovidos por instituições públicas ou privadas, ou de consultores especialistas, que possam viabilizar a consecução dos seus objetivos com a transmissão de conhecimentos e o emprego de técnicas a serem inseridas no contexto organizacional e social pertinentes aos seus participantes.

3.1 - CARACTERIZAÇÃO DO PROGRAMA

O Programa busca o desenvolvimento de atitudes básicas para o desempenho e o exercício de habilidades para o trabalho em equipe (a percepção do contexto, do outro, de si mesmo; o processo de transmitir e receber informações), atitudes vitais para o desempenho em equipe: abertura, flexibilidade, tolerância, cooperação, comprometimento persistência e vivências de situações que estimulem as percepções das atitudes-alvo do programa, de forma a evidenciar comportamentos e permitir reflexões sobre os mesmos, entre outras temáticas afins.

4 - DIRETRIZES

Deverão ser utilizadas metodologias ativas, caracterizadas como “oficinas vivenciais”, em que serão realizados exercícios e jogos de aprendizagem visando estimular a participação dos integrantes das turmas constituídas.

Os conteúdos programáticos dos eventos deverão estimular o interesse nas mudanças de estruturas mentais pelos participantes, promovendo o auto conhecimento das características pessoais e expectativas frente ao trabalho e à vida.

• PROGRAMA DA MELHORIA DE QUALIDADE DE VIDA-PMQV

Os modelos de gestão têm-se baseado na divisão de trabalho e na dissociação das partes, onde o papel produtivo do indivíduo, vinculado ao uso intensivo de tecnologias o torna cada vez mais distante do ser social, levando-o ao isolamento e a perda da percepção de sua integração com a natureza e ao esquecimento de outras formas de realização e crescimento pessoal, na qualidade de vida intelectual, artística, social, física e espiritual, perdendo a perspectiva do homem holístico.

Esse Programa busca a humanização do trabalho a partir da valorização da pessoa, em que a separação das partes, imposta pelo mundo moderno, possam ser minimizadas, de forma a possibilitar uma vida no trabalho mais harmoniosa com a perspectiva de sua satisfação como ser integral e mais feliz.

1 - OBJETIVO GERAL

Estimular nos integrantes da força-de-trabalho do MCT o interesse pelo seu desenvolvimento pessoal integral e harmoniosamente com suas aspirações e o ambiente que o cerca, propiciando as condições necessárias à humanização do trabalho e a melhoria da qualidade de vida.

2 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Realizar atividades que permitam o desenvolvimento do indivíduo e das equipes no campo das artes, da cultura e da saúde, entre outras iniciativas, de maneira a permitir a melhoria de qualidade de vida intelectual, emocional, espiritual, física e social.

3 - DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA

O presente Programa poderá ser executado com a iniciativa dos próprios integrantes da força-de-trabalho, ou com a contratação de eventos, promovidos por instituições públicas ou privadas, ou de consultores especialistas, que possam viabilizar a consecução dos seus objetivos com a transmissão de conhecimentos, experiências e o emprego de técnicas que possam ser inseridos no contexto organizacional e social.

3.1 - CARACTERIZAÇÃO DO PROGRAMA

O Programa se realizará a partir da criação de espaços para atividades artísticas, culturais, exposições, palestras e outros eventos, de acordo com seus objetivos, dando ensejo ao despertar do indivíduo e das equipes para importância da busca do seu bem-estar no ambiente de trabalho e fora dele, bem como a descobertas de novas formas de realização e crescimento pessoal.

4 - DIRETRIZES

Deverão ser utilizadas metodologias ativas, caracterizadas como “oficinas vivenciais”, em que serão realizados exercícios e jogos de aprendizagem visando estimular a participação dos integrantes das turmas constituídas.

Os conteúdos programáticos dos eventos deverão estimular o interesse nas mudanças de estruturas mentais pelos servidores participantes, promovendo o auto conhecimento das características pessoais e expectativas frente ao trabalho e à vida.

O MCT destinará espaços e recursos para realização das atividades previstas e estimulará a participação de seu corpo gerencial, objetivando a maior e melhor integração das diversas equipes ao todo organizacional.

A promoção dos eventos deverá ser amplamente divulgada com antecedência suficiente para que se possa garantir a participação do maior número de pessoas possível.

Consulta aos Boletins de Serviço:
HOME PAGE DO MCT/INTRANET/INFORMES/BOLETIM MCT

SERVIÇO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
MS WORD 7.0 - BOLETIM DE SERVIÇO SUPLEMENTAR Nº 005 DE 20 DE MARÇO DE 2002