

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ - UNIOESTE  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM TECNOLOGIAS, GESTÃO E  
SUSTENTABILIDADE – PGTGS (MESTRADO PROFISSIONAL)

KATIA DE ABREU

**MODELO DE VALIDAÇÃO DA APRENDIZAGEM  
INFORMAL VISANDO A QUALIFICAÇÃO DE SERVIDORES  
EM ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS**

DISSERTAÇÃO

FOZ DO IGUAÇU  
2017

KATIA DE ABREU

**MODELO DE VALIDAÇÃO DA APRENDIZAGEM INFORMAL  
VISANDO A QUALIFICAÇÃO DE SERVIDORES EM  
ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS**

Dissertação apresentada ao **Programa de Pós-Graduação em Tecnologias, Gestão e Sustentabilidade** da Universidade Estadual do Oeste do Paraná, como requisito parcial para a obtenção do título de **Mestre**.

Área de Concentração: Tecnologia e Gestão.

Orientador: Prof. Dr. Carlos Henrique Zanelato  
Pantaleão.

FOZ DO IGUAÇU  
2017

Catálogo na Publicação (CIP)  
Sistemas de Bibliotecas da UNIOESTE

A162 Abreu, Katia

Modelo de validação da aprendizagem informal visando a qualificação de servidores em organizações públicas / Katia Abreu. - Foz do Iguaçu, 2017.

39 f.: tabs.

Orientador: Prof. Dr. Carlos Henrique Zanelato Pantaleão  
Dissertação (Mestrado) – Programa de Pós-Graduação em Tecnologias, Gestão e Sustentabilidade - Universidade Estadual do Oeste do Paraná.

1. Organizações públicas – Administração de pessoal. 2. Qualificações profissionais. 3. Servidores públicos – Aprendizagem. 4. Educação permanente. I. Universidade Estadual do Oeste do Paraná. II. Título.

CDU 658.3  
378.125

KATIA DE ABREU

**MODELO DE VALIDAÇÃO DA APRENDIZAGEM INFORMAL  
VISANDO A QUALIFICAÇÃO DE SERVIDORES EM  
ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Tecnologias, Gestão e Sustentabilidade - PPGTGS da Universidade Estadual do Oeste do Paraná, aprovada pela banca examinadora:

---

Prof. Dr. Carlos Henrique Zanelato Pantaleão  
Professor do PPGTGS da Unioeste Campus de Foz do Iguaçu

---

Prof. Dr. Fernando José Martins  
Professor da Unioeste Campus de Foz do Iguaçu

---

Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Claudia Simone Antonello  
Professora da Universidade Federal do Rio Grande do Sul

---

Prof. Dr. Carlos Henrique Zanelato Pantaleão  
Coord. do Mestrado Profissional em Tecnologias, Gestão e Sustentabilidade  
Portaria N°4630/2016-GRE - UNIOESTE – Campus de Foz do Iguaçu

Foz do Iguaçu, 14 de dezembro de 2017.

## RESUMO

ABREU, K. (2017). *Modelo de validação da aprendizagem informal visando a qualificação de servidores de organizações públicas*. Dissertação de Mestrado – Programa de Pós-Graduação em Tecnologias, Gestão e Sustentabilidade - PGTGS, Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, Foz do Iguaçu, Paraná, Brasil.

A aprendizagem informal no local de trabalho tem sido atestada como uma forma eficaz de aquisição de competências por trabalhadores. A validação deste tipo de aprendizagem constitui-se como um campo de prática recente, no qual a União Europeia tem se destacado ao desenvolver procedimentos de validação da aprendizagem informal com o objetivo de elevar a qualificação profissional e a empregabilidade dos trabalhadores, bem como aumentar a capacidade de inovação e de competitividade das organizações. No entanto, nas organizações públicas ainda são poucas as pesquisas sobre a validação da aprendizagem informal, além disso, algumas funções públicas não demandam profissionalização específica e ocasionam uma alta rotatividade de servidores, fazendo com que o servidor que tenha mudado de setor acumule competências resultantes de aprendizagem informal, que não são reconhecidas ou comprovadas formalmente, mas que possuem grande valor profissional para o servidor e para a gestão de pessoas na instituição pública. Este trabalho científico tem por objetivo fornecer subsídios ao gestor público para o desenvolvimento e a implantação de um método de validação da aprendizagem informal de servidores públicos. Trata-se de uma pesquisa bibliográfica e documental, na qual foi investigado se o servidor ocupante do cargo de Agente Universitário Técnico Administrativo, da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Unioeste, pode ser avaliado em algum procedimento de validação da aprendizagem informal, considerando a legislação estadual e institucional pertinentes a esses servidores e de acordo com as políticas públicas nacionais e internacionais direcionadas a Aprendizagem ao Longo da Vida. Verificou-se a existência de uma política pública brasileira de validação da aprendizagem informal denominada Rede Nacional de Certificação Profissional e Formação Inicial e Continuada - Rede Certific, que pode ser utilizada para legitimar as competências profissionais dos servidores e serviu de base para o desenvolvimento de um Projeto de Extensão a ser executado na Unioeste. A inclusão de procedimentos de validação da aprendizagem informal nas políticas institucionais de qualificação e capacitação de servidores, torna-se uma estratégia para o aumento da eficiência e da qualidade nos serviços prestados à sociedade.

**PALAVRAS-CHAVE:** aprendizagem no local de trabalho, servidor público, qualificação, certificação profissional, gestão pública.

## ABSTRACT

ABREU, K. (2017). *Validation of informal learning model aiming qualification of servants in public organizations*. Master's Dissertation - Postgraduate Program in Technologies, Management and Sustainability - PGTGS, State University of Western Paraná - UNIOESTE, Foz do Iguaçu, Paraná, Brazil.

Informal learning in the workplace has been attested as an effective way of acquiring skills by workers. The validation of this type of learning is a recent field of practice in which the European Union has excelled in developing procedures for the validation of informal learning with the aim of raising professional qualification and employability of workers, as well as increase the capacity of innovation and competitiveness of organizations. However, in public organizations, there is still little research on the validation of informal learning, in addition, some public functions do not require specific professionalization and cause a high turnover of servers, causing the server that has changed sectors to accumulate competences resulting from informal learning, which are not recognized or formally proven, but which have great professional value for the server and for the management of people in the public institution. This scientific work aims to provide subsidies to the public manager for the development and implementation of a validation method for the informal learning of public servants. This is a bibliographical and documentary research, in which it was investigated whether the server occupying the position of Técnico Administrativo of the Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Unioeste, can be evaluated in some procedure of validation of informal learning, considering the state and institutional legislation relevant to these servers and in accordance with national and international public policies directed towards Lifelong Learning. It was verified the existence of a Brazilian public policy of validation of informal learning called the Rede Nacional de Certificação Profissional e Formação Inicial e Continuada – Rede Certific, which can be used to legitimize professional competencies of servers and serve as the basis for the development of an Extension Project to be executed in Unioeste. The inclusion of procedures for the validation of informal learning in institutional policies for employee qualification, becomes a strategy for increasing efficiency and quality in services provided to society.

**KEYWORDS:** workplace learning, public servant, qualification, professional certification, public management.

## SUMÁRIO

<b>1. Introdução.....</b>	<b>01</b>
<b>2. A Aprendizagem Informal no Local de Trabalho.....</b>	<b>03</b>
<b>3. Pesquisas que Relacionam a AI e as Experiências Profissionais.....</b>	<b>05</b>
<b>4. Metodologia.....</b>	<b>08</b>
<b>4.1 A Validação da Aprendizagem Informal.....</b>	<b>09</b>
<b>4.1.1 Sistemas de Validação da Aprendizagem Informal na União Europeia.....</b>	<b>11</b>
<b>4.1.2 Sistemas de Validação da Aprendizagem Informal no Brasil.....</b>	<b>13</b>
<b>5. Aplicação e Resultados.....</b>	<b>17</b>
<b>6. Conclusão.....</b>	<b>22</b>
<b>Referências Bibliográficas.....</b>	<b>24</b>
<b>ANEXO A – Formulário para Atividades de Extensão Conforme Resolução N° 236/2014 – CEPE.....</b>	<b>28</b>
<b>ANEXO B – Atribuições das Seções do câmpus de Foz do Iguaçu.....</b>	<b>38</b>

## 1 Introdução

Vivemos a Era do Conhecimento, na qual o conhecimento se expande de modo acelerado, facilitado em grande parte pela evolução das Tecnologias da Informação e Comunicação – TIC, que possibilitam a disponibilização de informações e a conectividade entre as pessoas por diferentes tipos de dispositivos. Nesse contexto, a Web 2.0, que refere-se não a uma atualização nas especificações técnicas da Internet, mas a uma mudança na forma como é percebida por usuários e desenvolvedores (O’Reilly, 2005), tornou a Internet um ambiente *online* mais dinâmico e colaborativo perfeito para a aprendizagem informal (García-Peñalvo, Colomo-Palácios & Lytras, 2012), que é caracterizada principalmente, por ocorrer fora de instituições de ensino e não ser formalmente comprovada.

A aprendizagem costumava ser vista como resultante unicamente da educação formal e necessária para entrar no mercado de trabalho, mas diante da evolução tecnológica e da atual economia globalizada, o conhecimento atualizado passou a ser basilar para as organizações manterem-se competitivas e a aprendizagem passou a ser investigada não só como resultante de instituições de ensino, mas também, segundo Elkjaer (2001), da vida, do trabalho, acontecendo em todo lugar, o tempo todo. De acordo com Mardegan e Godoy (2009, p.1) “tradicionalmente a aprendizagem é um campo de estudo explorado pela educação e pela psicologia, porém gradativamente passou a ser também uma preocupação no campo das organizações”, especificamente nas áreas da administração, gestão de pessoas e psicologia organizacional (Coelho & Borges-Andrade, 2008), ou seja, a aprendizagem inscreve-se em uma área de estudo interdisciplinar.

A aprendizagem informal é espontânea, as pessoas aprendem quando têm a necessidade de saber e a prova deste tipo de aprendizagem é a habilidade de fazer algo que não se sabia fazer antes (García-Peñalvo et al., 2012). No entanto, a maior parte da aprendizagem informal de um indivíduo permanece desconhecida, pois não é comprovada por certificados ou diplomas e possui grande valor profissional para o indivíduo e para as organizações. Tornar visíveis os conhecimentos e habilidades resultantes de aprendizagem informal constitui-se como um campo de prática recente e como objeto de estudo científico, haja vista o impacto que proporciona na empregabilidade, na autoestima e na motivação do indivíduo para continuar aprendendo, além do impacto proporcionado na gestão de pessoas das organizações, uma vez que a aprendizagem organizacional é estimulada e os talentos dos funcionários deixam de ser subutilizados, possibilitando uma melhor gerência do capital humano pelo gestor, que passará a contar com um rol de competências declaradas e que pode ser utilizado para alocar



estrategicamente os funcionários em cada setor, de acordo com aptidões profissionais. A valorização da aprendizagem informal está no campo de mudanças educacionais, culturais, econômicas e sociais de cada país, pois o nível de qualificação das pessoas passa a se elevar, uma vez que os conhecimentos dos indivíduos podem ser validados através de sistemas de validação da aprendizagem informal.

Nas instituições públicas, a prestação de serviços públicos eficientes e de qualidade são expectativas constantes da população, que paga indiretamente estes serviços por meio de impostos e exige da administração pública o atendimento de seus direitos com qualidade, ao menor custo possível. Por essa razão, as atividades de caráter público são imbuídas do ideal democrático e alicerçadas no dever de excelência no atendimento aos cidadãos em prol do bem-estar comum (Ambrozevics, 2015). Considerando-se que a qualificação do servidor público é um dos fatores determinantes para a melhoria da qualidade dos serviços públicos (Angelim, 2003) e que a validação da aprendizagem informal é a chave para a aprendizagem permanente (Colardyn & Bjornavold, 2014), validar a aprendizagem informal do servidor público, incentiva e dá motivação ao servidor para continuar aprendendo, se desenvolvendo e se qualificando profissionalmente, o que torna o processo de validação uma estratégia para o aumento da eficiência do serviço público, pois de acordo com Godoy (2014), encontra-se referendado na literatura que a qualificação do trabalhador impacta em eficiência nos serviços prestados.

Desse modo, pretende-se com esta pesquisa, apresentar um modelo teórico para a validação da aprendizagem informal de servidores públicos, que resultará em um mecanismo de qualificação sustentável, pois é baseado em procedimentos para a identificação e a validação de competências adquiridas pela experiência profissional e autodidata destes indivíduos a um custo menor que o que seria necessário para treinamentos, além de estar entre os dezessete Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) adotados pelas Nações Unidas, em setembro de 2015, no que se refere à promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para os funcionários; na medida em que este processo fomenta a inovação na instituição pública na qual ocorreu a intervenção e de acordo com o objetivo de construir instituições mais eficazes.

Para tanto, será necessária a investigação da inclusão da validação da aprendizagem informal nas políticas de qualificação e capacitação de servidores de uma instituição pública, visto que a aprendizagem informal vem sendo validada em vários países, principalmente em organizações privadas, mas ainda é grande a falta de estudos no campo da administração pública, de acordo com Reatto e Godoy (2015).

Assim, buscou-se responder à seguinte pergunta de pesquisa: como é possível validar a aprendizagem informal que ocorre no local de trabalho em uma organização de gestão pública?

Foram alinhados quatro objetivos específicos. O primeiro visa investigar se existem mecanismos de reconhecimento e validação da aprendizagem informal de indivíduos no Brasil. O segundo, verificar se a aprendizagem informal é considerada nas políticas institucionais de capacitação e desenvolvimento profissional de servidores de uma universidade pública estadual. O terceiro objetivo específico, analisar se servidores de um cargo público podem ser avaliados de acordo com algum mecanismo de validação da aprendizagem informal e o quarto, desenvolver uma proposta de validação da aprendizagem informal de servidores administrativos da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Unioeste, que é uma instituição de gestão pública.

Este artigo estrutura-se da seguinte forma: os conceitos de aprendizagem informal e sua ocorrência no local de trabalho são apresentados na Seção 2, as pesquisas que relacionam a aprendizagem informal e as experiências profissionais podem ser vistas na Seção 3. A Seção 4 descreve a metodologia utilizada nesta pesquisa, os conceitos e princípios inseridos em sistemas de validação de AI, bem como as iniciativas da Europa e do Brasil nesse tema. A Seção 5 apresenta a aplicação e os resultados obtidos, caracterizando o cargo e a universidade pública que formam o contexto institucional da pesquisa. A conclusão se deu na Seção 6.

## **2 A Aprendizagem Informal no Local de Trabalho**

Do contexto da aprendizagem informal emergiu a proposição do paradigma de Aprendizagem ao Longo da Vida - ALV, que segundo Pires (2007), trata-se de:

um quadro de pensamento que valoriza as aprendizagens que as pessoas realizam ao longo das suas trajetórias pessoais, sociais e profissionais, ultrapassando as tradicionais fronteiras espaço-temporais delimitadas institucionalmente pelos sistemas de educação/formação. (Pires, 2007, p.7).

Neste paradigma considera-se que a aprendizagem acontece por toda a vida e não somente na infância, também acontece em todos os âmbitos e não unicamente no sistema escolar, pois os indivíduos aprendem na família, na comunidade, na natureza, no grupo de amigos, no jogo, no trabalho, através dos meios de comunicação, com a arte, na participação social e política, observando, lendo, escrevendo, entre outras formas, conforme Valdés et al. (2014). A ALV é uma abordagem advinda da Educação de Adultos e avalia as aprendizagens adquiridas em todo o arco da vida, por processos de aprendizagem formal, não-formal e informal, com o intuito de identificar o conhecimento do indivíduo, reconhecer suas

competências, elevar seu nível de escolaridade e melhorar a sua empregabilidade ou promover a ascensão em sua carreira profissional.

A Tabela 1 apresenta as características das aprendizagens formal, não-formal e informal, que são basicamente focadas na intenção do aprendiz em aprender e na estrutura na qual a aprendizagem acontece.

Tabela 1

**Diferenças entre as Aprendizagens Formal, Não-Formal e Informal**

<b>Tipo de Aprendizagem</b>	<b>Características</b>	<b>Local</b>	<b>Reconhecimento</b>
<b>Formal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conteúdo e horário estruturado.</li> <li>- Presença de um instrutor.</li> <li>- Intencional.</li> </ul>	Sala de aula (física ou virtual). Em instituições de ensino ou em treinamentos no local de trabalho.	Diploma ou Certificado.
<b>Não-Formal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprendizagem semi-estruturada.</li> <li>- Atividades planejadas, que não são explicitamente designadas como aprendizagem (em termos de objetivos, duração e recursos), mas que contêm um importante elemento de ensino.</li> <li>- Pode ou não contar com a presença de um instrutor.</li> <li>- Intencional.</li> </ul>	Não ocorre em instituições de ensino ou em treinamentos, porém conta com algum suporte.	Em geral, não é certificada.
<b>Informal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Espontânea.</li> <li>- Ausência de instrutor.</li> <li>- Considerada uma parte da Aprendizagem Não-Formal.</li> <li>- Não-intencional ou Incidental.</li> <li>- Experiencial.</li> <li>- Autodidatismo.</li> </ul>	Em atividades diárias do indivíduo: no trabalho, na família, em clubes, igrejas, associações, agremiações, etc.	Não é certificada.

*Nota.* Fonte: Recuperado de “Contribuições conceituais da educação de pessoas jovens e adultas: rumo à construção de sentidos comuns na diversidade” de Valdés et al., 2014, p 47-49.

Vários estudos dedicam-se a conceituar e definir a aprendizagem formal, não-formal e informal, principalmente em pesquisas na área de Educação, no entanto, na área de Administração, as fronteiras entre estas três categorias se dissipam facilmente, sobretudo entre a aprendizagem não-formal e informal, que são utilizadas indistintamente, como referência à educação realizada fora da escola ou de centros de treinamento, pois, apesar de frequentemente definir-se a aprendizagem não-formal como um estado intermediário entre a aprendizagem formal e informal, na prática não é possível discernir diferenças nem delimitá-las precisamente (Antonello, 2005). Neste trabalho será utilizado o conceito de aprendizagem formal (AF) fazendo referência à aprendizagem que ocorre dentro de salas de aula e o conceito de

aprendizagem informal (AI) como qualquer atividade relacionada à aquisição de conhecimento, compreensão ou habilidade, que ocorre fora de instituições de ensino ou salas de aula.

A aprendizagem no local de trabalho (*workplace learning*) refere-se à aprendizagem individual no trabalho, que pode ser dar formalmente por meio de treinamentos e qualificações formais em instituições de ensino, mas que ocorre sobretudo informalmente, pois as práticas e rotinas de trabalho são os meios pelos quais a AI frequentemente acontece, sendo natural e potencial que a aprendizagem nas organizações se dê mais por AI que por AF (Le Clus, 2013; Reatto, 2014).

São exemplos de como a AI pode ocorrer no local de trabalho, de acordo com Leslie, Aring e Brand (1998), as atividades como reuniões, interações com clientes, supervisão, documentação, visita técnica, comunicação entre pessoas, entre outras. Para Camillis e Antonello (2010), a AI se dá por atividades práticas, pelo aprender fazendo, pela observação, pela interação com pessoas, pela interação com especialistas, por meio da solução de problemas e pelo autodidatismo. Outra possibilidade de aprendizagem no trabalho de modo informal ocorre quando o funcionário compartilha as mesmas tarefas com um colega, fazendo perguntas e recebendo respostas sobre as atividades compartilhadas, para desse modo compreender como o colega percebe a situação, monitora-a e toma decisões (Eraut, 2011).

O planejamento de ações táticas para estimular a aprendizagem em organizações, conduz a resultados mais positivos em torno da produtividade das mesmas e do desempenho de seus trabalhadores (Leslie, Aring & Brand, 1998; Coelho & Borges-Andrade, 2008). O reconhecimento da AI resultante das atividades de trabalho pode ser visto como uma dessas ações táticas, pois incentiva o trabalhador a continuar se desenvolvendo, além disso, incentivar a aprendizagem fora dos sistemas formais também favorece a superação da dicotomia entre instrução e o mundo do trabalho, pois nem sempre o que é ensinado nas instituições formais, é o que o mercado de trabalho precisa para o desempenho de suas atividades (Oliveira, Marescotti & Formicuzzi, 2014).

### **3 Pesquisas que Relacionam a AI e as Experiências Profissionais**

De acordo com Reatto e Godoy (2015), existem vários estudos que descrevem os processos de aprendizagem formais e informais no ambiente de trabalho. A pesquisa de Antonello (2005), analisou como ocorreram os processos de AF e AI que resultaram na aquisição de competências gerenciais pelos alunos dos programas de especialização e de mestrado profissional em Administração, da Universidade Federal do Rio Grande do Sul. Ficou

ressaltada a importância da AI nos resultados e, baseando-se nas respostas dos entrevistados, a autora construiu uma taxonomia de doze formas de aprendizagem, formais e informais, que contribuem para o desenvolvimento de competências gerenciais: experiência anterior e transferência extra-profissional; experienciar; reflexão; auto-análise; observação; feedback; mudança de perspectiva; mentoria e tutoria; interação e colaboração; treinamentos; aprendizagem informal no trabalho e informal no curso de especialização/mestrado; aprendizagem pela articulação entre teoria e prática.

Em outro estudo, Camillis e Antonello (2010), evidenciaram a importância da AI que ocorria entre trabalhadores que não exerciam função gerencial em uma organização privada, além de identificarem aspectos facilitadores e obstáculos dos processos de aprendizagem. Os facilitadores e/ou oportunidades para o processo de aprendizagem levantados foram: aprender com pessoas mais experientes, a motivação, a vontade e a iniciativa para aprender e o conhecimento das estratégias gerais da empresa como um norteador para a execução de tarefas. As autoras concluíram que os obstáculos ao processo de aprendizagem estão mais vinculados à organização que aos indivíduos. Estes obstáculos foram explicitados como: a estrutura do local de trabalho, o acesso a recursos e informações, a sobrecarga/escassez de tempo e a insegurança que a empresa possa emitir aos funcionários. É importante destacar que as autoras identificaram que quando os sujeitos mencionaram o desconhecimento das rotinas organizacionais, isso não pareceu impedir os processos de aprendizagem, pois os relatos evidenciaram que o indivíduo acaba encontrando alguma maneira para aprender, reafirmando desse modo, a ocorrência da aprendizagem informal no local de trabalho.

No contexto do serviço público, Nicolini (2009), semelhantemente a Soares e Silva (2012), descreveu os processos de aprendizagem formal e informal entre os servidores públicos do cargo de auditor fiscal, no Estado da Bahia e no Estado da Paraíba respectivamente, no intuito de compreender os processos de aprendizagem nessa carreira. Verificou-se que os auditores fiscais iniciantes, têm o suporte de um curso de formação provido por Universidade Corporativa, que também proporciona o contato inicial dos auditores iniciantes com os experientes, constituindo-se desse modo, uma Comunidade de Prática para os auditores aprendizes, que aprendem informalmente com seus pares e com os colegas de trabalho em funções correlatas.

Em Maluli (2013), a pergunta norteadora da pesquisa foi: quais atividades de trabalho que propiciam aprendizagem aos funcionários administrativos de uma instituição educacional privada? Foram examinados também os facilitadores e os obstáculos das aprendizagens formais e informais. A autora concluiu que em média 72% das atividades de aprendizagem dos

funcionários são informais e acrescentou a necessidade de conscientização das organizações para a valorização e promoção da AI, como uma forma de vencer a concorrência e sobreviver frente a um mercado dinâmico e competitivo, no qual as instituições privadas estão inseridas.

Reatto (2014), fez uma investigação para responder à seguinte pergunta: como os funcionários técnicos administrativos de uma faculdade pública vivenciam a experiência da aprendizagem no exercício de suas tarefas profissionais no local de trabalho? O autor concluiu que a aprendizagem ocorre de diversas maneiras, inclusive por processos de aprendizagem informal, e é motivada, direcionada e sustentada por interesses e intenções pessoais do funcionário.

O Estado de Minas Gerais adotou uma iniciativa de certificação ocupacional associada à noção de competência dos indivíduos, que tornou-se uma política de governo na área de gestão de pessoas, denominada Processo de Certificação Ocupacional – PCO e tem a finalidade de “instituir um critério mais eficiente para a ocupação de cargos comissionados a partir da mensuração dos níveis de competência dos gestores” que forem candidatos a uma vaga em cargos estratégicos dos órgãos, fundações e autarquias de Minas Gerais, superando a mera indicação política (Viegas, Custódio & Assis, 2012, p.2). A certificação ocupacional na administração pública do Brasil, tem indícios em certificações implementados pela Agencia de Certificação da Fundação Luís Eduardo Magalhães – ACERT/FLEM, em cargos industriais da Petrobrás e em cargos de professores, especialistas, analistas e técnicos do setor governamental, porém, o PCO mineiro é o pioneiro na certificação ocupacional de cargos e funções de gestão. No PCO, a competência é definida como o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes que fazem parte do repertório de conhecimentos adquiridos por experiência profissional pelos indivíduos e que estão alinhados aos resultados pretendidos pela gestão, ou seja, são estabelecidos um planejamento e um mapeamento das competências básicas que os gestores precisam ter para ocuparem determinado cargo. Desde sua implantação em 2006, o PCO vem se desenvolvendo como uma ferramenta que visa a profissionalização dos gestores públicos por meio da estratégia de certificação ocupacional, com vistas a incentivar o desenvolvimento dos indivíduos lotados no setor público e desse modo potencializar os serviços prestados à sociedade.

De modo semelhante, esta pesquisa propõe um modelo teórico para a qualificação dos servidores baseada em AI, porém, se apropria de uma estratégia de elevação de nível educacional por certificação profissional, diferentemente da certificação ocupacional que atesta a conformidade das competências de uma pessoa às normas correspondentes a uma ocupação profissional (Alexim & Brígido, 2002).

As pesquisas aqui levantadas, permitem a reflexão da AI como uma forma efetiva e eficaz de aprendizagem de trabalhadores, que vem sendo atestada em contextos públicos e privados e desse modo subsidiam a validação e aproveitamento da AI de servidores públicos para o desenvolvimento de estratégias de capacitação de servidores da administração pública.

#### **4 Metodologia**

O estudo investigou e analisou como é possível validar a AI de servidores que desempenham atividades administrativas na Unioeste. Estabeleceu-se como unidade de análise o cargo de Agente Universitário de Nível Médio, função Técnico Administrativo – TA, ocupado por servidores lotados no câmpus de Foz do Iguaçu. Este cargo é comumente encontrado nas instituições públicas, por ter como exigência mínima de escolaridade o nível médio de ensino e ser um cargo que não demanda profissionalização específica. Foram analisadas as resoluções, instruções normativas, portarias e pareceres da Unioeste, assim como as leis que regem a vida profissional dos servidores públicos do Estado do Paraná e com esses documentos foi possível estabelecer o contexto da instituição pública e do cargo público investigados na pesquisa.

As fontes utilizadas na pesquisa foram a biblioteca digital do portal de periódicos da CAPES e a base de dados indexados, SPELL, da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração – ANPAD, nas quais procedeu-se à busca de estudos contendo as palavras-chave “aprendizagem informal”, “aprendizagem não-formal”, “validação aprendizagem informal”, “aprendizagem ao longo da vida”, combinadas com “gestão pública”, “administração pública”, bem como suas traduções ao inglês - “informal learning”, “non-formal learning”, “validation informal learning”, “lifelong learning” and “public administration”. Foram considerados os artigos publicados no último decênio (2006-2016), mas algumas fontes clássicas também foram consideradas. Foram analisados os decretos emitidos pelo Ministério da Educação e pelo Ministério do Trabalho e Emprego, o documento orientador da Rede Nacional de Certificação Profissional e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, visando investigar um procedimento brasileiro para a validação da AI e com isso foi possível verificar a situação atual do Brasil com relação à ALV e a sistemas de validação da AI. Foi desenvolvida uma simulação de qualificação profissional do servidor TA por meio da Rede Certific, uma política pública que possibilita a avaliação da aprendizagem resultante de AI dos trabalhadores e proporciona a certificação de suas competências profissionais.

A fim de concluir o processo de intervenção na organização aqui pesquisada, foi desenvolvido um projeto-piloto na forma de Projeto de Extensão, baseado nos procedimentos

utilizados na Rede Certific, que consiste na identificação e avaliação da AI de sete servidores e que resultará na emissão de um Atestado de Reconhecimento de Saberes Profissionais para cada servidor avaliado. Foi direcionado ao cargo de Agente Universitário de Nível Fundamental com Função Auxiliar Operacional, pois os servidores deste cargo foram realocados no ano de 2016, de setores de conservação e manutenção para setores administrativos - vinculados à Secretaria Administrativa da universidade - e não receberam treinamento formal referente às atividades a serem desenvolvidas nos novos setores, levando os servidores a aprenderem de modo informal, por autodidatismo ou com a ajuda de colegas experientes. Após a aplicação deste projeto-piloto serão feitas as adaptações necessárias para a sua aplicação aos setenta servidores Técnicos Administrativos que compõem o quadro de servidores do câmpus de Foz do Iguaçu.

Como a Unioeste não é credenciada à Rede Certific, o Atestado de Saberes do projeto-piloto não possui a condição de certificado oficial brasileiro com portabilidade garantida em todos os Estados da Federação, mas pode ser visto como um levantamento de conhecimentos individuais, identificados e avaliados por equipe multidisciplinar, por meio de entrevistas, provas teóricas e provas práticas, tornando visíveis as competências dos servidores.

#### **4.1 A Validação de Aprendizagem Informal**

A implantação de dispositivos para o reconhecimento e a validação das aprendizagens adquirida ao longo de toda a vida, é uma exigência social emergente - tanto do mercado de trabalho quanto de trabalhadores para melhorar sua empregabilidade - e é um dos principais desafios dos sistemas nacionais de educação/formação inicial e continuada. Estes dispositivos tornam-se políticas públicas de Estado que se desenvolvem progressivamente e de diferentes formas, levando em consideração as realidades econômicas, sociais, históricas e educacionais de cada país. Assim, com o intuito de incentivar a aprendizagem permanente, vários países vêm desenvolvendo políticas públicas para a implementação de sistemas de validação da AI visando a certificação de competências profissionais. Sobre este tema, Serapicos (2008) apresenta um levantamento:

Os países precursores das práticas de reconhecimento e de validação de competências foram os EUA, no período da pós-guerra (final da década de 40) e o Canadá (a partir dos anos 70) e só posteriormente (a partir das décadas de 80 e 90) é que estas práticas foram difundidas na maior parte dos países europeus como a França, Reino Unido, entre outros. As principais experiências neste domínio foram desenvolvidas em meios acadêmicos (de nível superior) e nos domínios da formação profissional. (Serapicos, 2008, p.67).



Os conceitos de reconhecimento, validação e acreditação da aprendizagem ao longo da vida são descritas na Tabela 2, de acordo com a colaboração conjunta entre o Instituto da UNESCO para a Aprendizagem ao Longo de Toda a Vida (UIL, sigla para o nome do instituto em inglês) e a Organização dos Estados Íbero-Americanos (OEI), que os definiram para responder à demanda dos Estados membros da sub-região da América Latina, por aumento do nível escolar dos indivíduos, baseado em experiência profissional.

Tabela 2

**Conceitos de Reconhecimento, Validação e Acreditação da Aprendizagem**

<b>Conceito</b>	<b>Descrição</b>
Reconhecimento	É um processo que identifica os resultados da aprendizagem motivada por projetos pessoais, sociais ou profissionais. Pode conduzir a processos de reconhecimento do seu valor na sociedade. É um processo complexo de relação humana, que exige a percepção das relações intrínsecas entre o indivíduo, o outro e o ambiente.
Validação	É um procedimento de avaliação, efetuada por instâncias sociais, profissionais ou educacionais sobre as aprendizagens dos indivíduos. As instâncias são órgãos autorizados a confirmar que os resultados de aprendizagem de um indivíduo foram avaliados em relação a padrões de referência, mediante procedimentos de avaliação pré-definidos. Este conceito está articulado a ideia de regulamentação ou de garantia de valor, dando uma condição oficial aos resultados de aprendizagens.
Acreditação	Processo no qual o órgão autorizado, baseando-se na avaliação de resultados de aprendizagem, concede qualificações (certificados, diplomas ou títulos) ou oferece equivalências, unidades de crédito e portfólios de competências.

*Nota.* Fonte: Recuperado de “Contribuições conceituais da educação de pessoas jovens e adultas: rumo à construção de sentidos comuns na diversidade” de Valdés et al., 2014, p 50.

Em processos de validação da AI, sempre existem padrões de referência com os quais se definem as equivalências das aprendizagens e das competências. De modo geral, o reconhecimento, a validação e a acreditação de resultados ALV, são conceitos utilizados em diversos sistemas que buscam tornar visível e valorizar a ampla gama de competências (conhecimentos, habilidades e atitudes) que as pessoas obtiveram, sobretudo em contextos informais de aprendizagem (Serapicos, 2008).

Na Tabela 3, são exemplificados alguns métodos para coletar as evidências de aprendizagem, habilidades e competências adquiridas de modo informal, praticados na Holanda, Alemanha e Itália.

Tabela 3

**Exemplos de identificação e avaliação de AI**

	<b>Descrição</b>
Recrutamento de Professores na Holanda	Os indivíduos candidatos à profissão de professor são avaliados pela técnica de observação, por professores experientes, que coordenam atividades práticas, mas não fazem perguntas aos avaliados.
Avaliação Externa na Alemanha	O teste de avaliação externa avalia trabalhadores que adquiriram competências fora do sistema formal de ensino. Trata-se do mesmo teste de exame final, aplicado aos alunos que cursaram um curso regular.
Educação Contínua em Medicina na Itália	É um programa de validação da AI que permite o reconhecimento de pelo menos 150 créditos de treinamentos em três anos. São considerados eventos de treinamentos que geram créditos: congressos, seminários, reuniões, cursos vocacionais, atividades de educação à distância. A Comissão Nacional define quais treinamentos podem ser considerados no programa.

*Nota.* Fonte: Recuperado de “Validation of Formal, Non-Formal and Informal Learning: policy and practices in EU Member States” de Colardyn e Bjornavold, 2004, p 80-85.

Existe uma variedade de instrumentos que dão suporte à avaliação das aquisições de aprendizagens construídas em situações profissionais e de vida, não sendo desejável identificar um método ou um procedimento único a ser seguido, visto que identificar aprendizagem é um processo complexo, no entanto, entre as metodologias mais significativas estão a elaboração de *dossiers* pessoais/portfólios de competências, as entrevistas, os testes de aptidões ou de conhecimentos, as provas escritas ou orais, simulações, exercícios práticos e os casos de avaliação em contexto de trabalho (Pires, 2007).

#### **4.1.1 Sistemas de Validação da Aprendizagem Informal na União Europeia**

Desde o ano 2000, a Comissão Europeia - o órgão executivo que defende os interesses gerais da União Europeia – visando competitividade econômica, a aprendizagem permanente, a empregabilidade e a realização pessoal dos indivíduos, vem divulgando diretrizes aos Estados membros, para promover uma política de valorização da ALV, da qual emergem diferentes dispositivos de validação da aprendizagem informal, fruto dos diferentes sistemas políticos e educacionais de cada Estado (Aníbal, 2013). Desse modo, os Estados membros conduzem processos de reconhecimento e validação das aprendizagens que ocorrem fora de contextos formais de educação, tornando possível a mobilidade dos trabalhadores, ao trocarem de emprego, de carreira ou de país e levarem consigo toda a sua experiência profissional identificada e formalizada.

O processo de validação da AI, de acordo com a orientação da Comissão Europeia (2012), deve conter quatro fases distintas: a identificação da aprendizagem, por meio do diálogo com o indivíduo com o objetivo de extrair suas experiências pessoais e profissionais; a fase da documentação, para tornar visíveis as experiências individuais levantadas no diálogo; a fase da avaliação formal das experiências do indivíduo; e a fase da certificação dos resultados desta avaliação, que podem levar a uma qualificação (diploma) parcial ou completa.

O Inventário Europeu é uma amostra de boas práticas que reúne mecanismos de validação, resultantes das experiências praticadas em diversos países da Europa. O objetivo do mesmo é manter registros sobre como a aprendizagem é identificada, documentada e certificada em nível local, regional e nacional na Europa. Trata-se de uma base de dados organizada pelo Centro Europeu para o Desenvolvimento da Formação Profissional (Cedefop), que foi publicado pela primeira vez em 2004, com as experiências de 14 países. Desde então, foi atualizado cinco vezes, sendo a última atualização em 2016, com as práticas executadas em 33 países. Uma vez que o progresso da concretização da validação da aprendizagem não-formal e informal tem sido lento e irregular na Europa, de acordo com Aníbal (2013), a situação do desenvolvimento dos dispositivos de validação em cada um dos Estados membros, pode ser consultada a cada atualização do Inventário Europeu.

A França é um dos poucos países da Europa que possui um sistema nacional claramente estabelecido e compreensível, o *Validation des acquis de l'expérience* (VAE) certifica competências – definidas como conhecimentos e saberes – que foram adquiridos por experiências dos indivíduos. Em 2008, um total de 53.000 candidatos inscreveram-se em procedimentos de validação, sendo atribuídas entre 72.000 e 75.000 qualificações (Aníbal, 2013).

De acordo com a mesma autora, Portugal também está entre os países que mais têm avançado no enquadramento legal, em práticas e em número de candidatos certificados no *Sistema Nacional de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências* (RVCC). Em 2010, “324.370 adultos foram certificados por um processo RVCC” (Cedefop, 2010, p.7). O êxito de Portugal deve-se à característica específica da população portuguesa, em termos de baixa escolarização, o que leva os indivíduos a formas alternativas de aquisição de competências, fora da instituição escolar. O RVCC proporciona certificações de competências de ordem escolar, distintas das competências de ordem profissional. Em 2011, o Cedefop considerou o sistema português, um dos melhores da Europa.

#### 4.1.2 Sistemas de Validação da Aprendizagem Informal no Brasil

Em 2004, com base no Parecer 40/2004 do Conselho Nacional de Educação e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDBN, o Ministério da Educação - MEC iniciou “a construção de um quadro de reconhecimento de competências com as diretrizes voltadas para o mercado de trabalho e para o emprego” (Oliveira et al., 2014, p.37). Desse modo, o Governo Federal Brasileiro, por meio do Decreto Ministerial Nº 24/2004, criou a Comissão Interministerial de Certificação Profissional. Em 2005, esta Comissão elaborou uma proposta de governo para a criação do Sistema Nacional de Certificação Profissional – SNCP, cuja finalidade é regular procedimentos de certificação profissional no Brasil visando promover a aprendizagem permanente e a melhoria constante da qualificação do trabalhador brasileiro. A certificação profissional no SNCP é:

o processo negociado pelas representações dos setores sociais e regulado pelo Estado, pelo qual se identifica, avalia e valida formalmente os conhecimentos, saberes, competências, habilidades e aptidões profissionais desenvolvidos em programas educacionais ou na experiência de trabalho, com o objetivo de promover o acesso, permanência e progressão no mundo do trabalho e o prosseguimento ou conclusão de estudos. (Comissão Interministerial de Certificação Profissional, 2005, p.2).

A primeira proposta ao SNCP foi a Rede Nacional de Certificação Profissional e Formação Inicial e Continuada – Rede Certific, que foi instituída em ação cooperada entre o MEC e o Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, consolidada inicialmente por meio da Portaria Interministerial Nº 1.082, de 20 de novembro de 2009 e reorganizada por meio da Portaria Interministerial Nº 5, de 25 de abril de 2014. Foi concebida com vistas a garantir o direito à qualificação, tomando por base o direito à educação e ao trabalho, previstos na Constituição Federal do Brasil e após a promulgação da LDBN que introduziu a modalidade de educação profissional na educação brasileira. Tem como metas desenvolver os trabalhadores para tornar o país mais competitivo e promover a ascensão do trabalhador no mercado de trabalho visando melhorar suas condições de trabalho e de vida, pois o emprego de tecnologias complexas voltadas à produção e à gestão, exigem que o trabalhador tenha níveis de escolaridade e de qualificação cada vez mais elevados, para atuar tanto em empresas privadas quanto em empresas públicas (MEC & MTE, 2014).

A Rede Certific é uma política pública direcionada aos trabalhadores, jovens ou adultos, maiores de 18 anos, que buscam o reconhecimento de saberes adquiridos em processos formais

e não-formais de aprendizagem e em processos de formação inicial e continuada, ou seja, trata-se de um mecanismo para legitimar os conhecimentos que foram adquiridos na experiência de vida e de trabalho de um indivíduo, tendo ele frequentado cursos de formação profissional ou não. As entidades certificadoras credenciadas à Rede, implementam Programas Interinstitucionais de Certificação Profissional e Formação Inicial e Continuada – Programas Certific, que reconhecem saberes, associando trabalho e elevação de escolaridade.

Além do MEC e do MTE, também fazem parte das articulações da Rede Certific, os órgãos, instituições, entidades governamentais e não governamentais com atribuições relacionadas à educação, certificação, metrologia, normalização e regulamentação profissional, bem como as entidades representativas de trabalhadores e empregadores. As instituições de ensino que podem solicitar credenciamento à Rede Certific e tornarem-se entidades certificadoras são as instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, como os Institutos Federais, as Universidades Federais Tecnológicas e as Escolas Técnicas vinculadas às Universidades Federais; as instituições dos Serviços Nacionais de Aprendizagem – SNA, como o Senai, Senac, Senat e Senar; as redes públicas estaduais, distrital, municipais de educação profissional e tecnológica, bem como as instituições de educação privadas, desde que não cobrem pela oferta de certificação profissional (MEC & MTE, 2014).

Para definir o perfil profissional a ser certificado, a entidade certificadora pode fazer um levantamento de demanda com organizações sociais como as associações, empresas, cooperativas e sindicatos, ou com outras entidades representativas de trabalhadores e da comunidade, com organismos patronais e reguladores de profissão, ou ainda, realizando estudos e pesquisas diretamente com os trabalhadores.

A Tabela 4 apresenta as modalidades de certificação profissional previstas na Rede Certific, bem como os requisitos obrigatórios às instituições ofertantes de Programas Certific, de acordo com cada modalidade de certificação.

Tabela 4

**Requisitos às instituições ofertantes por modalidade de certificação**

<b>Modalidade</b>	<b>Descrição</b>	<b>Requisitos para a Instituição Ofertante</b>
Certificação de Qualificação Profissional	Correspondente a curso FIC ou qualificação profissional constante no Catálogo Nacional de Cursos de Qualificação Profissional ou equivalente mantido pelo MEC.	Oferta regular, nos últimos dois anos, do curso de qualificação profissional correspondente ou oferta regular, nos últimos três anos, de curso no eixo tecnológico objeto da certificação e com estreita relação com o perfil profissional de conclusão a ser certificado.
Certificação Técnica	Correspondente a curso Técnico de Ensino Médio constante no CNCT para trabalhadores possuidores de certificado de conclusão de ensino médio.	Oferta regular, nos últimos três anos, de curso técnico ou curso superior de tecnologia, no eixo tecnológico objeto da certificação e com estreita relação com o perfil profissional de conclusão a ser certificado.
Certificação Tecnológica	Correspondente a Curso Superior de Tecnologia constante no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia, mantido pelo MEC, para trabalhadores possuidores de certificado de conclusão de ensino médio.	Reconhecimento, pelo MEC, do correspondente curso de tecnologia, com conceito igual ou superior a três, para certificação tecnológica.

*Nota.* Fonte: Recuperado de “Rede Nacional de Certificação Profissional – Documento Orientador” do MEC e MTE, 2014, p 26-33.

A Rede Certific ampara a certificação profissional em cursos superiores de tecnologia, em cursos técnicos de nível médio e em cursos de Formação Inicial ou Continuada - FIC, também chamados de cursos de Qualificação Profissional, que são cursos direcionados a atender demandas específicas do mercado de trabalho e da economia de cada região, com duração menor que os cursos técnicos de nível médio. A proposta da Rede Certific é que os trabalhadores que não tiverem uma avaliação satisfatória em um processo de validação da AI, possam complementar seus conhecimentos por meio de cursos de capacitação ou em cursos que aumentem sua escolaridade, em parceria com programas de formação profissional como o Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos – Proeja ou o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - Pronatec. Desse modo, um trabalhador participa de diferentes processos de reconhecimento de saberes e se demonstrar possuir saberes profissionais e escolaridade adequada será certificado, caso contrário, o trabalhador será convidado a ingressar em cursos da educação formal. Por essa razão, além de estar inserido no contexto da aprendizagem experiencial, a Rede Certific também insere-se no contexto da educação permanente ou formação continuada, uma vez que sua metodologia também orienta o itinerário formativo para que o trabalhador possa dar continuidade aos estudos.

O itinerário formativo é a trajetória de formação do indivíduo na educação profissional e possibilita que o indivíduo que conclua com êxito cursos profissionalizantes associados a itinerários formativos, possa acessar cursos técnicos de nível médio aproveitando os conhecimentos adquiridos previamente e concluindo em menor tempo uma nova formação. Da mesma forma, os concluintes dos cursos técnicos, ao ingressarem em cursos tecnológicos de graduação, poderão ter reconhecido parte do que estudaram na formação técnica. Desse modo, a educação profissional brasileira, ao fazer a integração entre os itinerários formativos e o reconhecimento de saberes, possibilita ao trabalhador iniciar a sua formação num curso de qualificação profissional e avançar até a conclusão de um curso profissional de nível superior.

O resultado do processo de certificação profissional em um Programa Certific é registrado e emitido em documentos para fins de exercício profissional e/ou prosseguimento de estudos. A Tabela 5 apresenta os tipos de documentos que podem resultar do processo de certificação profissional pela Rede Certific.

Tabela 5

**Documentos resultantes de certificações profissionais pela Rede Certific**

<b>Documento Resultante</b>	<b>Descrição</b>
Atestado de Reconhecimento de Saberes Profissionais	Registra os saberes, conhecimentos e competências profissionais demonstradas no processo inicial de certificação.
Certificado de Qualificação Profissional	Comprova o reconhecimento de saberes, conhecimentos e competências validados em processo de certificação de qualificação profissional.
Diploma de Técnico de Nível Médio	Comprova o reconhecimento de saberes, conhecimentos e competências validados em processo de certificação em processo de certificação técnica.
Diploma de Tecnólogo	Comprova o reconhecimento de saberes, conhecimentos e competências validados em processo de certificação tecnológica.

*Nota.* Fonte: Recuperado de “Rede Nacional de Certificação Profissional – Documento Orientador” do MEC e MTE, 2014, p 39-40.

O processo de validação da AI pode se dar por comparação com a educação formal ou por padrões próprios (Bjornavold, 2000). Uma vez que não há no país um quadro nacional de qualificações que defina as competências relativas ao mercado de trabalho nem um referencial de competências que indique os conhecimentos, as habilidades e as capacidades pessoais dos indivíduos, são utilizados como referência de perfis profissionais para os processos de certificação, o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos - CNCT e o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia - CNCS. O CNCT, é um catálogo de Educação Profissional e Tecnológica - EPT, de referência para a oferta de cursos de qualificação profissional e especializações técnicas de nível médio, instituído pelo MEC e descreve 227 cursos, agrupados

em treze eixos tecnológicos, com as respectivas caracterizações de carga horária mínima, perfil profissional de conclusão, campo de atuação, ocupações associadas à Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, normas associadas ao exercício da profissão e a infraestrutura mínima requerida às instituições ofertantes dos cursos.

Outra iniciativa de certificação de competências no Brasil, está no contexto da Educação de Jovens e Adultos – EJA, uma modalidade de ensino que oferta Ensino Fundamental e Médio para jovens, adultos e idosos, na qual são implementadas as certificações das competências do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, por meio do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA, que avalia as competências, as habilidades e os conhecimentos adquiridos em processos escolares ou extracurriculares.

No Brasil, há a preocupação em institucionalizar um sistema de certificação profissional que não se torne um mecanismo de exclusão de trabalhadores do mercado de trabalho, uma vez que, se for orientado somente por objetivos de competitividade, pode desvalorizar as qualificações profissionais de um indivíduo em detrimento das competências exigidas pela economia globalizada, as quais estão constantemente se renovando (Oliveira et al., 2014).

Nesta Seção foram apresentados dois mecanismos de validação da aprendizagem adquirida ao longo da vida, utilizados no Brasil: o ENCCEJA e a Rede Certific, sendo este último, o mecanismo que mais se adapta ao objetivo geral desta pesquisa, correspondente a incluir a validação da aprendizagem informal nas políticas e ações para aprendizagem de servidores em uma instituição pública, pois permite formalizar a AI, emitindo certificados ou atestados de saberes, por meio de procedimentos de reconhecimento, validação e certificação de competências adquiridas de modo informal.

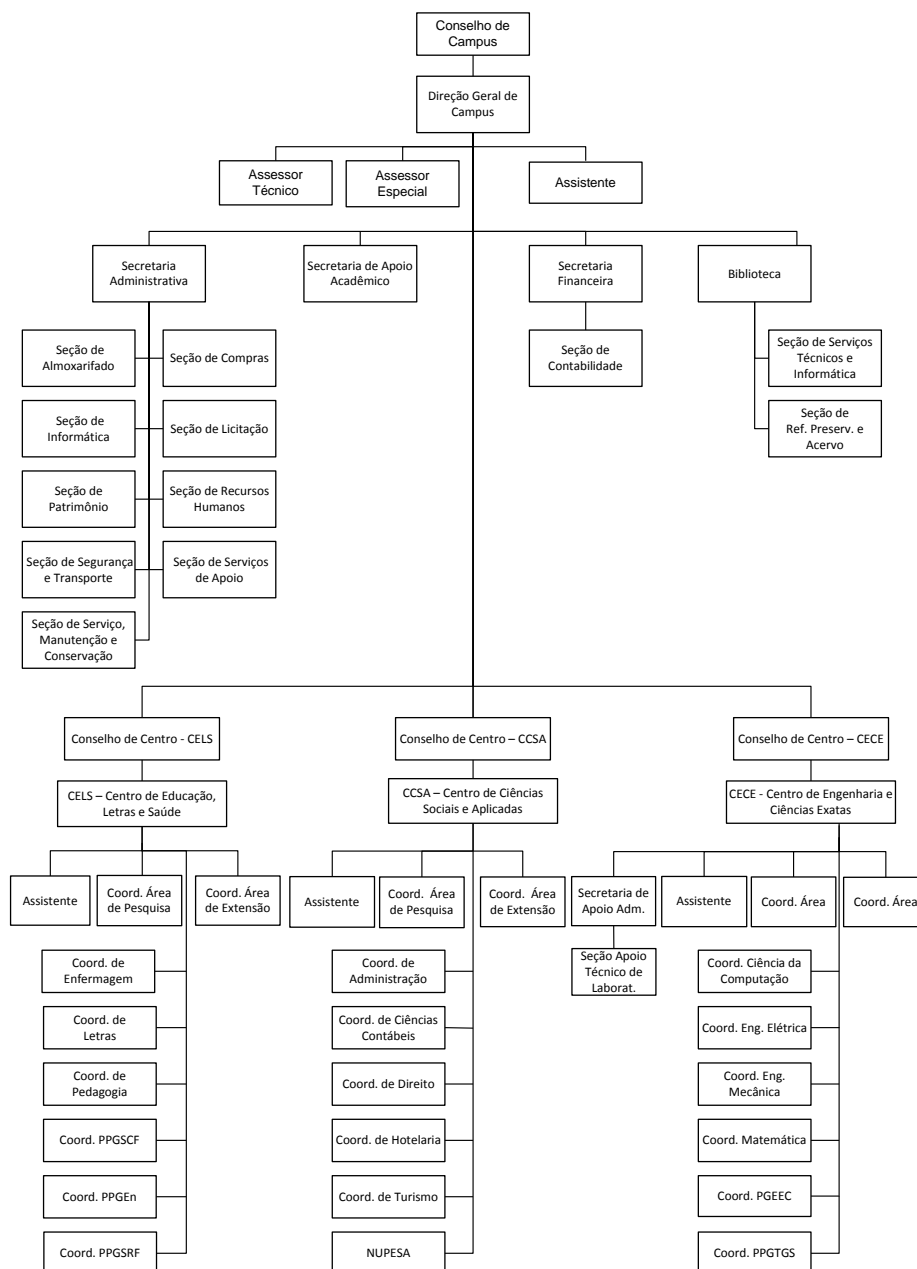
## **5 Aplicação e Resultados**

A Unioeste é uma universidade multicampi, mantida pelo Governo do Estado do Paraná, reconhecida em 1994 e resultante da congregação de faculdades municipais isoladas, localizadas na região Oeste e Sudoeste do Paraná, nas cidades de Foz do Iguaçu (FACISA, 1979), Toledo (FACITOL, 1980), Marechal Cândido Rondon (FACIMAR, 1980), Cascavel (FECIVEL, 1972) e Francisco Beltrão (FACIBEL), tendo esta última, sido incorporada em 1996.

Cada câmpus da Unioeste possui em sua estrutura organizacional, além dos Centros que correspondem a órgãos estruturados por área do conhecimento e que coordenam e desenvolvem as atividades-fim que são o ensino, a pesquisa e a extensão de serviços à comunidade, as



unidades administrativas (Coordenações, Secretarias, Seções) nas quais são desenvolvidas as atividades-meio e que dão suporte às atividades-fim da universidade. A Figura 1 apresenta o organograma da estrutura organizacional do câmpus de Foz do Iguaçu, no qual a pesquisa foi delimitada e que representa os demais câmpus por possuírem estruturas semelhantes.



**Figura 1.** Organograma do câmpus de Foz do Iguaçu

Fonte: Adaptada de [www5.unioeste.br/portal/praf/organogramas-unioeste](http://www5.unioeste.br/portal/praf/organogramas-unioeste)

A Lei Estadual Nº 11.713 de 07 de Maio de 1997, criou a carreira de pessoal técnico-administrativo das Instituições Estaduais de Ensino Superior do Paraná, de cargo único, denominado Agente Universitário, porém, a Lei Estadual Nº 15.050 de 12 de Abril de 2006 e a

Lei Estadual Nº 17.382 de 6 de dezembro de 2012 promoveram alterações na Lei Nº 11.713/1997, de modo que a carreira de pessoal técnico-administrativo passou a ser denominada como carreira técnica universitária, na qual estabelecem-se três cargos: Agente Universitário de Nível Superior, Agente Universitário de Nível Médio e Agente Universitário Operacional, cada qual composto por funções singulares ou por funções multiocupacionais.

Função singular é aquela cuja escolaridade determina profissionalização específica e função multiocupacional é aquela que não é determinada por profissionalização específica (Paraná, 2006).

Analisando a Resolução Nº127/2009 que descreve o Regulamento da Política de Capacitação dos Agentes Universitários da Unioeste e é homologada pelo Conselho Universitário – COU, verifica-se os seguintes objetivos à política institucional de capacitação de servidores:

- II - promover a melhoria da eficiência, eficácia e da qualidade dos serviços prestados pelos Agentes Universitários, integrantes da Carreira Técnica Universitária;
- III - definir planos e metas que garantam condições de qualificação e formação permanente dos Agentes Universitários;
- IV - estimular, integrar e desenvolver o Agente Universitário para o exercício pleno de suas funções e de sua cidadania e valorização da função pública;
- V - promover o desenvolvimento permanente das competências e habilidades necessárias ao cumprimento da missão da Unioeste (UNIOESTE, 2006, p1).

Para esses objetivos, a Política de Capacitação dos Agentes Universitários prevê atividades como programas, congressos, formação na educação básica (Fundamental, Médio, Pós Médio e Técnico Profissionalizante) e o Doutorado, mas não se contempla a AI nem procedimentos para o incentivo deste tipo de aprendizagem, o que torna esta pesquisa uma proposta inovadora para a gestão de pessoas na Unioeste.

O provimento na carreira técnica universitária se dá mediante concurso público de provas ou provas e títulos. A escolaridade exigida para cada cargo ou função da carreira técnica universitária é descrita no Perfil Profissiográfico das Funções, documento publicado em ato conjunto da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI e da Secretaria de Estado da Administração e Previdência – SEAP, em 1º de maio de 2008. O perfil profissiográfico é definido como:

o documento formal da descrição do cargo e das funções componentes, que impõe as tarefas genéricas, as específicas e especializadas de cada função, além das exigências físicas, psicológicas, profissionais e outras determinantes para a ocupação do cargo e da função. É utilizado também, para a realização de concursos, de dimensionamento de pessoal, de avaliação de desempenho, de estágio probatório, de treinamento e para os institutos de desenvolvimento da carreira. (Unioeste, 2013, p.44).

Para esta pesquisa foram selecionados os funcionários do cargo de Agente Universitário de Nível Médio com a função de Técnico Administrativo (TA), em virtude desta função ser multiocupacional, o que faz com que o servidor TA possa ser lotado em qualquer setor administrativo da Universidade, além de haver alta rotatividade dos servidores TAs pelos setores, fazendo com que o servidor deste cargo acumule conhecimentos resultantes da aprendizagem informal que ocorre quando o mesmo é mudado de setor e necessita aprender as atividades específicas do novo setor.

De acordo com o perfil profissiográfico do TA, o servidor que ingressar na instituição para executar esta função, deve possuir no mínimo a escolaridade de ensino médio. A descrição sumária das tarefas da função são: executar serviços administrativos nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística, de administração geral e atendimento ao público. E a função TA equivale à ocupação Nº 411010 da CBO, correspondente a Assistente Administrativo.

A partir destas características pode-se estabelecer um ponto de partida para analisar a possibilidade de qualificar e elevar a escolarização do funcionário TA por meio de procedimentos de validação da AI em Programas Certific, pois o servidor TA ingressa com o ensino médio na carreira da universidade e a qualificação correspondente a Assistente Administrativo, mas com o passar dos anos adquire novos conhecimentos pela experiência de trabalho, que tornam-se competências que o servidor não tinha e que podem equiparar-se a qualificações da educação profissional.

Investigando o CNCT em busca do perfil profissional adequado para certificar o TA pela Rede Certific, verificou-se a existência de uma qualificação profissional denominada Assistente Administrativo, que é a mesma denominação dada a ocupação da CBO, atribuída à função TA. A qualificação Assistente Administrativo, é um dos cursos necessários para a formação profissional em quatro cursos técnicos de nível médio e os cursos técnicos por sua vez, oportunizam a verticalização para cursos de nível superior, conforme a Tabela 6. A verticalização é um dos princípios da Rede Certific e consiste na possibilidade de dar continuidade ao itinerário formativo do indivíduo, visando a elevação da escolaridade, por meio do reconhecimento dos saberes ou do encaminhamento do indivíduo para cursos de formação profissional.

Tabela 6

**Possibilidades de verticalização para cursos de nível médio e de nível superior**

<b>Cursos de Qualificação Profissional</b>	<b>Curso Técnico</b>	<b>Cursos de Graduação</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assistente Administrativo</li> <li>2. Agente de Microcrédito</li> <li>3. Almojarife</li> <li>4. Assistente de Planejamento e Controle da Produção</li> <li>5. Auxiliar de Faturamento</li> <li>6. Auxiliar de Crédito e Cobrança</li> <li>7. Auxiliar de Pessoal</li> <li>8. Auxiliar de Recursos Humanos</li> <li>9. Auxiliar de Tesouraria</li> <li>10. Auxiliar Financeiro</li> <li>11. Assistente de Marketing</li> <li>12. Assistente de Logística</li> </ol>	Técnico em Administração	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bacharelado em Administração</li> <li>• Curso Superior de Tecnologias em Processos Gerenciais</li> <li>• Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos</li> <li>• Curso Superior de Tecnologia em Marketing</li> <li>• Curso Superior de Tecnologia em Logística</li> <li>• Curso Superior de Tecnologia em Gestão Financeira</li> </ul>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assistente Administrativo</li> <li>2. Almojarife</li> <li>3. Estoquista</li> <li>4. Assistente de Logística</li> <li>5. Assistente de Suprimentos</li> <li>6. Assistente de Planejamento da Produção</li> <li>7. Assistente de Distribuição</li> </ol>	Técnico em Logística	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bacharelado em Administração</li> <li>• Curso Superior de Tecnologia em Logística</li> <li>• Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Processos Industriais</li> <li>• Bacharelado em Engenharia da Produção</li> <li>•</li> </ul>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assistente Administrativo</li> <li>2. Auxiliar de Pessoal</li> <li>3. Auxiliar de Recursos Humanos</li> </ol>	Técnico em Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bacharelado em Administração</li> <li>• Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos</li> <li>• Curso Superior de Tecnologias em Processo Gerenciais</li> </ul>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assistente Administrativo</li> <li>2. Auxiliar de Pessoal</li> <li>3. Auxiliar Financeiro</li> </ol>	Técnico em Serviços Públicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bacharelado em Administração Pública</li> <li>• Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública</li> <li>• Bacharelado em Gestão de Políticas Públicas</li> </ul>

Assim, no processo de validação da AI em um Programa Certific, o TA pode ser avaliado visando a certificação em cada qualificação profissional levantada na Tabela 5, que corresponde a uma certificação intermediária de um curso técnico de nível médio e este está no mesmo eixo de formação profissional dos cursos de graduação apontados.

A formação suplementar do TA é facultativa, mas influencia na questão das promoções, desse modo, considerando que na Rede Certific é possível a certificação profissional até a pós-graduação, além de qualificações profissionais intermediárias, é possível afirmar que a certificação profissional do TA em Programas Certific também contribuirá para a elevação de níveis no plano de carreira, cargos e salários deste servidor, pois a progressão pode se dar por antiguidade – tempo de exercício na carreira - ou por titulação. Para o TA, a progressão por

titulação será de até duas referências salariais, a cada quatro anos de efetivo exercício na classe, se o servidor apresentar no mínimo quarenta horas e no máximo oitenta horas, em cursos relativos à área de atuação do cargo, desconsiderando-se o curso que caracterize requisito mínimo para ingresso no cargo ou função. A promoção é a passagem do servidor, de uma referência salarial para outra, entre as classes de um mesmo cargo. As modalidades da promoção também são por antiguidade e por titulação. Para o TA, a promoção por titulação se dará por títulos de escolaridade, sendo que os títulos de escolaridade superior deverão ser afetos à área de atuação do servidor. Assim, considerando que o TA inicia a carreira na Classe III que possui o requisito de ensino médio completo, os requisitos para promoção na Classe II são os cursos profissionalizantes ou os cursos de pós-médio e, para a Classe I, são o curso sequencial, o curso de tecnólogo ou o curso superior completo.

Desse modo, é possível identificar um impacto para a ascensão na carreira do servidor TA, a partir da proposta de validação de sua AI, pois os conhecimentos resultantes deste tipo de aprendizagem passam a ser identificados, avaliados e reconhecidos por meio da emissão de certificados, elevando a qualificação do funcionário e conseqüentemente seus vencimentos dentro do plano de carreira que a União possui para este cargo.

## **6 Conclusão**

A investigação resultou em um modelo de validação da aprendizagem informal do servidor com funções administrativas na Universidade Estadual do Oeste do Paraná. O modelo pode ser aplicado às demais instituições públicas brasileiras, após as devidas adaptações referentes aos diferentes cargos e funções públicas, visando incentivar este tipo de aprendizagem nos servidores, promover a aprendizagem organizacional, além de ser uma forma de aumentar a eficiência no serviço público, pela estratégia da qualificação de funcionários.

O processo de identificação de saberes e a organização de um portfólio de competências, pode se dar pela própria gestão administrativa da instituição pública na qual o servidor é lotado ou pode ser requisitado a uma instituição credenciada à Rede Certific, que desenvolverá um Programa de Certificação Profissional, no qual um servidor que entre na organização pública com a escolaridade de nível médio, poderá formalizar a aprendizagem resultante da experiência de trabalho em uma política pública brasileira de validação da aprendizagem informal e, desse modo, obter certificados de qualificações profissionais ou elevar seu nível de escolaridade para um curso pós-médio ou para uma graduação, pois o processo estimula o acesso do indivíduo em sistemas formais de ensino, visando a continuação dos estudos. Novos certificados de

qualificação profissional levarão o servidor a obter promoções e elevar níveis de referência salarial no plano de carreira, cargos e salários da instituição a qual ele pertence.

O reconhecimento do autodidatismo e a emissão de certificados e atestados que comprovam os saberes experienciais, tornam a aprendizagem mais significativa para o indivíduo, fazendo com que a validação da aprendizagem informal se estabeleça como um fator motivacional para o servidor público continuar aprendendo e se desenvolvendo, o conduzindo à proatividade na construção de novos conhecimentos, conforme descrito em MEC & MTE, 2014. O processo de validação da aprendizagem informal também leva o indivíduo ao autoconhecimento e à autodescoberta, que são potencializadores da autoestima, de acordo com Anibal (2013). Além disso, quando a aprendizagem decorrente da experiência de trabalho é valorizada, os funcionários criam um espaço de autonomia que favorece a criatividade nas organizações, de acordo com Amaro (2014).

Tal como ocorre em organizações privadas, na gestão pública, o uso de procedimentos para a validação da aprendizagem informal com a emissão de documentos que comprovem esta aprendizagem, incentiva os servidores a adquirirem novas habilidades e competências, o que é útil diante do atual ambiente de trabalho em constante evolução tecnológica, pois aumenta a capacidade de inovação nas rotinas administrativas da instituição, além disso, a busca por novos conhecimentos e competências melhora o capital humano disponível na organização. O processo de validação, faz com que tornem-se visíveis as competências e talentos dos funcionários, melhorando a gestão de pessoas, pois possibilita a lotação estratégica nos setores administrativos e aumenta a confiabilidade do gestor para delegar tarefas ao servidor qualificado.

Sugere-se como trabalhos futuros, um estudo sobre Gestão de Pessoas por Competências na Unioeste, para alinhar as qualificações dos servidores às atribuições dos setores e aos objetivos institucionais da universidade. A gestão por competências pode impactar em um melhor planejamento e um melhor aproveitamento das qualificações do servidor na instituição pública. No entanto, as atribuições de todos os setores devem ser amplamente descritas, pois verificou-se existirem na Unioeste, somente as Resoluções Nº 32/1996, Nº 70/2012 e Nº 123/2013 do Conselho Universitário, que descrevem sucintamente as atribuições de alguns dos setores vinculados à Secretaria Administrativa do câmpus de Foz do Iguaçu.

## Referências

- Alexim, J. C., & Brígido, R. (Orgs.). (2002). *Certificação de competências profissionais: glossário de termos técnicos*. Brasília, DF: Organização Internacional do Trabalho. Recuperado de [http://www.oit.org.br/sites/default/files/topic/certification/pub/certificacao\\_glossario\\_203.pdf](http://www.oit.org.br/sites/default/files/topic/certification/pub/certificacao_glossario_203.pdf)
- Amaro, A. (2014). A Aprendizagem Profissional em Uma Empresa de Comunicação: Um Estudo à Luz da Aprendizagem Informal. *Revista de Administração da UNIMEP*. 12 (2), 59-84.
- Ambrozewicz, P. H. L. (2015). *Gestão da Qualidade na Administração Pública*. São Paulo, SP: Editora Atlas.
- Angelim, G. P. (2003, Outubro). O modelo de gestão de atendimento integrado: desafios e perspectivas. *VIII Congresso Internacional Del Clad sobre la reforma del Estado y de la Administración Pública*. Panamá. Recuperado de <http://siare.clad.org/fulltext/0047353.pdf>
- Aníbal, A. (2013). Da educação permanente à aprendizagem ao longo da vida e à validação das aprendizagens informais e não formais: Recomendações e práticas. Centro de Investigação e Estudos de Sociologia (CIES) e-Working Paper No.149. Lisboa. Recuperado de [http://cies.iscte-iul.pt/np4/?newsId=453&fileName=CIES\\_WP147\\_Anibal.pdf](http://cies.iscte-iul.pt/np4/?newsId=453&fileName=CIES_WP147_Anibal.pdf)
- Antonello, C. S. (2005). Articulação da Aprendizagem Formal e Informal: seu impacto no desenvolvimento de competências gerenciais. *Alcance*. 12 (2), 183–210.
- Bertolin, R., Zwick, E., & Brito M. (2013). Aprendizagem organizacional socioprática no serviço público: um estudo de caso interpretativo. *Revista de Administração Pública*. 47(2), 493-513.
- Bjornavold, J. (2000). *Making learning visible: identification, assessment and recognition of non-formal learning in Europe*. Tessalônica, Grécia: Cedefop.
- Camillis, P. K., & Antonello, C. S. (2010). Um estudo sobre os processo de aprendizagem dos trabalhadores que não exercem função gerencial. *Revista de Administração Mackenzie*. 11 (2), p. 4–42.
- Cedefop (2010). Update of the European Inventory on validation of non-formal and informal learning - executive summary off final report. Retrieved from <https://cumulus.cedefop.europa.eu/files/vetelib/2011/77641.pdf>
- Coelho, F. A., Jr., & Borges-Andrade, J. E. (2004). Uso do conceito de aprendizagem em estudos relacionados ao trabalho e organizações. *Paidéia*, 18 (40), 221–234. doi: 10.1590/S0103-863X2008000200002
- Colardyn, D., & Bjornavold, J. (2004). Validation of formal , non-formal and informal learning : policy and practices in EU Member States. *European Journal of Education*,

39(1), 69-89. doi: 10.1111/j.0141-8211.2004.00167.x

- Comissão Europeia (2012). Recomendações do Conselho de 20 de dezembro de 2012 sobre a validação da aprendizagem não-formal e informal. Lisboa. Recuperado de [http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32012H1222\(01\)&from=PT](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32012H1222(01)&from=PT)
- Comissão Interministerial de Certificação Profissional (2005). Sistema Nacional de Certificação Profissional: proposta governamental. Brasília. Recuperado de [http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf/certifica\\_minuta.pdf](http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf/certifica_minuta.pdf)
- Elkjaer, B. (2001). Em busca de uma teoria social de aprendizagem social. In: Easterby-Smith, M., Burgoyne, J., & Araujo, L. (Coords.) *Aprendizagem organizacional e organização de aprendizagem: desenvolvimento na teoria e na prática* (pp.100-118). São Paulo, SP: Editora Atlas.
- Eraut, M. (2011). Informal learning in the workplace: evidence on the real value of work-based learning (WBL). *Development and Learning in Organizations*, 25(5), 8-12.
- García-Peñalvo, F. J., Colomo-Palacios, R., & Lytras, M. D. (2012) Informal learning in work environments : training with the Social Web in the workplace. *Behaviour & Information Technology*, 31(8), 753–755. doi: 10.1080/0144929X.2012.661548
- Le Clus, M. (2011). Informal Learning in the Workplace: a review of the literature. *Australian Journal of Adult Learning*, 51(2), 355-373.
- Leslie, B.; Aring, M. K.; Brand, B. (1998). Informal learning: The new frontier of employee e organizational development. *Economic Development Review*, 15(4), 12–18.
- Maluli, L. M. (2013). *Aprendizagem formal e informal dos funcionários administrativos de uma Instituição Educacional*. Dissertação (Mestrado em Administração de Empresas). Universidade Presbiteriana Mackenzie, São Paulo, SP, Brasil.
- Mardegan, F. & Godoy, A. (2009, Novembro). Aprendizagem Organizacional e Aprendizagem nos Locais de Trabalho: Conceitos diferentes ou complementares?. *II Encontro de Gestão de Pessoas e Relações de Trabalho (EnGPR)*, Curitiba, PR. Recuperado de [http://www.anpad.org.br/admin/pdf/2009\\_ENGPR278.pdf](http://www.anpad.org.br/admin/pdf/2009_ENGPR278.pdf)
- Marsick, V. J.; Watkins, K. E. (1997). Lessons from informal and incidental learning. In Burgoyne, J.; Reynolds, M. (Coords.) *Management learning: integrating perspectives in theory and practice*. (pp. 295-311). London: Sage Publications.
- Ministério da Educação [MEC]. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (2016). *Catálogo Nacional de Cursos Técnicos* (3a ed.). Brasília, DF.
- Ministério da Educação [MEC] & Ministério do Trabalho e Emprego [MTE] (2014). *Rede Nacional de Certificação Profissional - Documento Orientador*. Brasília, DF. Recuperado de [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=27401-setec-rede-certific-documento-orientador-pdf&category\\_slug=novembro-2015-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=27401-setec-rede-certific-documento-orientador-pdf&category_slug=novembro-2015-pdf&Itemid=30192)
- Nicolini, A. M. (2009, setembro) *A aprendizagem para as carreiras de estado: o caso dos*



- auditores fiscais do estado da Bahia*. Anais do XXXIII Encontro da ANPAD. São Paulo, SP, Brasil. Recuperado de <http://www.anpad.org.br/admin/pdf/APS2128.pdf>
- O'Reilly, T. (2005). What is Web 2.0: design patterns and business models for the next generation of software. Retrieved from <http://www.oreilly.com/pub/a/web2/archive/what-is-web-20.html>
- Oliveira, J., Marescotti, E., & Formicuzzi, M. (2014). Educação permanente e certificação das aprendizagens não-formais e informais: O contexto italiano (Europa) e brasileiro. *Revista Pedagógica*, 16(33), 23–48.
- Paraná. *Lei Nº 15.050 de 12 de dezembro de 2006*. Altera para Carreira Técnica Universitária a denominação da Carreira de Pessoal Técnico Administrativo das Instituições Estaduais de Ensino Superior do Estado do Paraná e adota outras providências. Curitiba. Recuperado de <http://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/listarAto.do?action=exibir&codAto=3543&codItemAto=23527>
- Paraná. *Lei Nº 17.382 de 6 de dezembro de 2012*. Altera os dispositivos que especifica da Lei Nº11.713/97, observadas as alterações introduzidas pela Lei Nº 15.050/06. Curitiba. Recuperado de <http://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/pesquisarAto.do?action=exibir&codAto=83148>
- Pires, A. L. O. (2007). Reconhecimento e validação das aprendizagens experienciais: Uma problemática educativa. *Sísifo - Revista de Ciências da Educação*, 2(2007), 5–20.
- Reatto, D. (2014). *Os processos de Aprendizagem Informal no local de trabalho: um estudo com técnicos-administrativos numa faculdade pública estadual*. Dissertação (Mestrado em Administração de Empresas). Universidade Presbiteriana Mackenzie, São Paulo, SP, Brasil.
- Reatto, D., & Godoy, A. S. (2015). A produção sobre aprendizagem informal nas organizações no Brasil: Mapeando o terreno e rastreando possibilidades futuras. *Revista Eletrônica de Administração-UFRGS*, 80(1), 57–88.
- Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior [SETI] & Secretaria da Administração e da Previdência [SEAP]. Resolução Conjunta Nº 01 de 1º de maio de 2008. *Aprova o regulamento do processo de Avaliação do Desempenho dos Agentes Universitários das Instituições Estaduais de Ensino Superior do Estado do Paraná, IEES, de que trata a Lei Estadual Nº 15.050, de 12 de abril de 2006*. Curitiba, 2008.
- Serapicos, M. do A. L. (2008). *Reconhecimento e Validação da Aprendizagem ao Longo da Vida*. (Dissertação de mestrado, Universidade de Aveiro). Lisboa, Portugal. Recuperado de <http://ria.ua.pt/handle/10773/3373>
- Soares Neto, A., & Silva, A. B. da. (2012). Os estágios de aprendizagem de auditores fiscais no contexto da prática profissional. *Revista de Administração Pública*, 46(3), 841–863. <https://doi.org/10.1590/S0034-76122012000300011>
- Unioeste. (2013). *Plano de Desenvolvimento Institucional 2013-2017*. Cascavel. Recuperado de [http://www5.unioeste.br/transparencia/images/Documentos/Planejamento\\_Orcamento/PD](http://www5.unioeste.br/transparencia/images/Documentos/Planejamento_Orcamento/PD)

I\_Anexo\_res\_081\_2013.pdf

- Unioeste. Pró-Reitoria de Planejamento [PROPLAN]. (2014). *Relatório anual de atividades: exercício 2014*. Cascavel. Recuperado de [http://www5.unioeste.br/portal/arquivos/proplan/dosm/relatorios\\_anuais\\_atividades/Relatorio\\_UNIOESTE\\_2014.pdf](http://www5.unioeste.br/portal/arquivos/proplan/dosm/relatorios_anuais_atividades/Relatorio_UNIOESTE_2014.pdf)
- Unioeste. Conselho Universitário. Resolução N° 17 de 17 Setembro de 1999. *Aprova o novo estatuto da Universidade Estadual do Oeste do Paraná (Unioeste)*. Cascavel. Recuperado de [http://www.unioeste.br/conselhos/docs/017\\_estatuto.pdf](http://www.unioeste.br/conselhos/docs/017_estatuto.pdf)
- Unioeste. Conselho Universitário. Resolução N° 127 de 18 de dezembro de 2009. *Aprova o regulamento da política de capacitação dos agentes universitários da Universidade Estadual do Oeste do Paraná (Unioeste)*. Cascavel. Recuperado de <http://www5.unioeste.br/portal/arquivos/prppg/resolucao/1272009-COU.pdf>
- Valdés, R., Pilz D., Rivera J., Machado, M. M., & Walder, G. (2014). *Contribuições conceituais da educação de pessoas jovens e adultas: rumo à construção de sentidos comuns na diversidade/Organização de Estados Ibero-americanos e Instituto da UNESCO para a Aprendizagem ao Longo da Vida*. UFG (Vol. 1, p. 209). Goiânia, GO: UNESCO Institute for Lifelong Learning - UIL.
- Viegas, G.; Custódio, L. S.; Assis, L. B. (2012, setembro) Avanços, desafios e perspectivas da certificação ocupacional de gestores públicos no governo de Minas Gerais. Anais do XXXVI Encontro da ANPAD. Rio de Janeiro, RJ, Brasil. Recuperado de [http://www.anpad.org.br/admin/pdf/2012\\_APB56.pdf](http://www.anpad.org.br/admin/pdf/2012_APB56.pdf)

**Anexo A – Formulário para Atividades de Extensão Conforme Resolução N° 236/2014-CEPE**

**FORMULÁRIO ESPECÍFICO PARA ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

**MODALIDADE PROJETO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**



**1 ATIVIDADE:** 1.1 Projeto (X) 1.2 Prestação de Serviço ()

**2 TÍTULO:** Validação da Aprendizagem Informal de Agentes Universitários Auxiliares Operacionais da Unioeste

**3 COORDENADOR(a):** Prof. Dr. Carlos Henrique Zanelato Pantaleão

**4 PERÍODO DE REALIZAÇÃO:** () Permanente – Início: (X) Prazo determinado: 01/02/2018 a 15/12/2018

**5 INFORMAR:**

**5.1** Esta atividade faz parte de algum **PROGRAMA** Extensão? NÃO (X) SIM (): Qual?

Coordenador(a) do **PROGRAMA:** Assinatura: \_\_\_\_\_

**5.2** Esta Atividade de Extensão está articulada (quando for o caso): ao Ensino () à Pesquisa (X)

**6 UNIDADE ADMINISTRATIVA: HUOP () REITORIA ()**

**CAMPUS de:** Cascavel () Foz do Iguaçu (X) Francisco Beltrão () Marechal Cândido Rondon () Toledo ()

**7 CENTRO:**

CECA () CCET () CCBS () CCSA () CCMF () CECE (X) CCH () CCHEL () CCA () CCHS () CEL ()

<b>8 GRANDE ÁREA</b>	<input type="checkbox"/> Ciências Exatas e da Terra <input type="checkbox"/> Ciências Biológicas <input type="checkbox"/> Engenharias	<input type="checkbox"/> Ciências da Saúde <input type="checkbox"/> Ciências Agrárias <input type="checkbox"/> Ciências Sociais Aplicadas	<input type="checkbox"/> Ciências Humanas <input type="checkbox"/> Linguística, Letras e Artes <input checked="" type="checkbox"/> Outros
<b>9 PALAVRAS-CHAVE</b>	1- Aprendizagem Informal	2- Qualificação de Servidores	3- Aprendizagem Organizacional
<b>10 ÁREA TEMÁTICA PRINCIPAL</b>	<input type="checkbox"/> Comunicação <input type="checkbox"/> Meio Ambiente	<input type="checkbox"/> Cultura <input type="checkbox"/> Saúde	<input type="checkbox"/> Direitos Humanos e Justiça <input type="checkbox"/> Tecnologia e Produção <input checked="" type="checkbox"/> Educação <input type="checkbox"/> Trabalho
<b>11 ÁREA TEMÁTICA SECUNDÁRIA</b>	<input type="checkbox"/> Comunicação <input type="checkbox"/> Meio Ambiente	<input type="checkbox"/> Cultura <input type="checkbox"/> Saúde	<input checked="" type="checkbox"/> Educação <input type="checkbox"/> Trabalho

**12 LINHA DE EXTENSÃO (assinalar apenas 1 opção):**

- |  |   |   |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Alfabetização, leitura e escrita          | <input type="checkbox"/> Empreendedorismo     | <input type="checkbox"/> Esporte e lazer                                  |
| <input type="checkbox"/> Artes cênicas                             | <input type="checkbox"/> Emprego e renda      | <input type="checkbox"/> Estilismo  |
| <input type="checkbox"/> Artes integradas                          | <input type="checkbox"/> Endemias e epidemias | <input type="checkbox"/> Fármacos e medicamentos                          |
| <input type="checkbox"/> Artes plásticas                           |   | <input type="checkbox"/> Formação de professores                          |
| <input type="checkbox"/> Artes visuais                             |   | <input type="checkbox"/> Gestão do trabalho                               |
| <input type="checkbox"/> Comunicação estratégica                   |   | <input type="checkbox"/> Gestão informacional                             |
| <input type="checkbox"/> Desenvolvimento de produtos               |   | <input type="checkbox"/> Gestão institucional                             |
| <input type="checkbox"/> Desenvolvimento humano                    |   | <input type="checkbox"/> Gestão pública                                   |
| <input type="checkbox"/> Desenvolvimento regional                  |   | <input type="checkbox"/> Grupos sociais vulneráveis                       |
| <input type="checkbox"/> Desenvolvimento rural e questões agrárias |   | <input type="checkbox"/> Infância e adolescência                          |
| <input type="checkbox"/> Desenvolvimento tecnológico               |   | <input type="checkbox"/> Inovação tecnológica                             |
| <input type="checkbox"/> Desenvolvimento urbano                    |   | <input type="checkbox"/> Jornalismo                                       |
| <input type="checkbox"/> Direitos individuais e coletivos          |   | <input type="checkbox"/> Jovens e adultos                                 |
| <input type="checkbox"/> Divulgação científica e tecnológica       |   | <input type="checkbox"/> Línguas estrangeiras                             |
| <input checked="" type="checkbox"/> Educação profissional          |   | <input type="checkbox"/> Metodologia e estratégias de ensino/aprendizagem |
|  |   | <input type="checkbox"/> Mídias <input type="checkbox"/> Mídias-artes     |

- Música
  - Organizações da sociedade civil e movimentos sociais populares
- Patrimônio cultural, histórico e natural
  - Pessoas com deficiências, incapacidades e necessidades especiais
  - Propriedade intelectual e patente
  - Questões ambientais
  - Recursos hídricos
  - Resíduos sólidos
  - Saúde animal
  - Saúde da família
  - Saúde e proteção no trabalho
  - Saúde humana
  - Segurança alimentar e nutricional
  - Segurança pública e defesa social
  - Tecnologia da informação
  - Terceira idade
  - Turismo
  - Uso de drogas e dependência química

**13 PÚBLICO ALVO:** Agentes Universitários de Nível Fundamental Função Auxiliar Operacional da Unioeste campus Foz do Iguaçu.

**14 NÚMERO DE PESSOAS A SEREM BENEFICIADAS:** 7

**15 RESUMO:**

Identificar as competências resultantes de aprendizagem informal, dos Agentes Universitários de Nível Fundamental que foram realocados em setores que desempenham atividades administrativas, para certificar a aprendizagem informal destes servidores. A validação da aprendizagem informal é uma prática recente, na qual a União Europeia tem se destacado e que o Brasil vem utilizando desde 2011, com o objetivo de elevar a qualificação dos trabalhadores e aumentar a capacidade de inovação e de competitividade das organizações. Na instituição pública, a validação da aprendizagem informal de servidores, incentiva o desenvolvimento do funcionário, promove a aprendizagem organizacional e aumenta a capacidade de inovação nos processos administrativos da instituição, impactando em aumento de eficiência e de qualidade nos serviços prestados à sociedade. Os instrumentos mais utilizados para avaliar as competências resultantes da aprendizagem informal são: entrevistas, teste de aptidão, prova escrita, oral ou prática com simulação no contexto de trabalho. Espera-se tornar visíveis as competências dos servidores avaliados, para que a Seção de Recursos Humanos tenha um rol de competências à disposição e possa alocar os servidores de acordo com a estratégia de trabalho prioritária da gestão local. Espera-se também que este processo incentive o desenvolvimento permanente dos servidores, uma vez que, ao ser certificada, a aprendizagem torna-se mais significativa.

**16 APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA:**

A aprendizagem informal no local de trabalho tem sido atestada como uma forma eficaz de aquisição de competências por trabalhadores. A validação deste tipo de aprendizagem constitui-se como um campo de prática recente, no qual a União Europeia tem se destacado ao desenvolver procedimentos de validação da aprendizagem informal com o objetivo de elevar a qualificação profissional e a empregabilidade dos trabalhadores, bem como aumentar a capacidade de inovação e de competitividade das organizações.

Algumas funções públicas não demandam profissionalização específica e ocasionam uma alta rotatividade de servidores, fazendo com que o servidor que tenha mudado de setor, acumule competências resultantes de aprendizagem informal, que não são reconhecidas ou comprovadas formalmente, mas que possuem grande valor profissional para o servidor e para a gestão de pessoas na instituição pública.

No Brasil, é possível validar a aprendizagem informal por meio da política pública Rede Certific que faz uso de procedimentos de identificação, reconhecimento e validação da aprendizagem resultante de experiências profissionais e autodidatas dos indivíduos, maiores de 18 anos. A Rede Certific credencia instituições de ensino para realizarem a validação da aprendizagem informal e emitir Atestados de Saberes ou Certificados de Qualificação Profissional ou Diplomas de Técnico de Nível Médio ou Diplomas de Tecnólogo ao final do processo que pode levar anos, pois as instituições credenciadas não só avaliam como também ofertam os cursos da educação formal necessários para o indivíduo formar-se e obter o certificado. Neste Projeto de Extensão, uma vez que a Unioeste não cumpre os requisitos para ser credenciada à Rede Certific, será executado o processo inicial de certificação profissional que é a emissão de Atestado de Saberes Profissionais e o encaminhamento do indivíduo avaliado a cursos da educação formal que possam dar continuidade em sua trajetória de formação profissional. O Atestado de Saberes Profissionais proporcionará à gestão de pessoas da Unioeste campus Foz, um rol de competências dos servidores avaliados, favorecendo a alocação estratégica de servidores nos setores administrativos.

A inclusão de um processo de validação da aprendizagem informal de servidores na gestão pública torna-se uma estratégia para o aumento da eficiência e da qualidade nos serviços prestados à sociedade, uma vez que a qualificação do servidor público é um dos fatores determinantes para a

melhoria da qualidade dos serviços públicos (Angelim, 2003) e que a validação da aprendizagem informal é a chave para a aprendizagem permanente (Colardyn & Bjornavold, 2014).

O reconhecimento do autodidatismo do indivíduo e a emissão de atestados de saberes que comprovam os conhecimentos experienciais, tornam a aprendizagem mais significativa, fazendo com que a validação da aprendizagem informal se estabeleça como um fator motivacional para o funcionário público continuar aprendendo e se desenvolvendo. Também contribui para o servidor pleitear uma melhor inserção nos setores da instituição em que atua, uma vez que as habilidades e competências dele tornam-se visíveis para os gestores. Indiretamente, a autonomia e a autoestima de servidores avaliados em processos de validação da aprendizagem informal são também beneficiadas.

Para a gestão pública, o uso de procedimentos para a validação da aprendizagem informal incentiva os servidores a adquirirem novas habilidade e competências, o que é útil diante do atual ambiente de trabalho em constante evolução tecnológica, pois aumenta a capacidade de inovação nas rotinas administrativas da instituição, além de melhorar o capital humano disponível e melhorar a gestão de pessoas, uma vez que tornam-se visíveis as competências e talentos dos funcionários, possibilitando a lotação estratégica dos servidores nos setores administrativos e um aumento da confiança dos chefes para delegar tarefas ao servidor melhor qualificado. A validação da aprendizagem informal de servidores também pode contribuir para a diminuição do absenteísmo, devido à satisfação do servidor com seu trabalho.

## 17 OBJETIVOS

**17.1 Geral:** Validação da aprendizagem resultante de experiências de trabalho e autodidatas de Agentes Universitários de Nível Fundamental Função Auxiliar Operacional, que estejam desenvolvendo atividades administrativas no campus.

### 17.2 Específicos:

- 1- Entrevistar os servidores com equipe multidisciplinar composta por psicóloga, pedagoga, especialista na área de administração, especialista na área de informática e docentes da universidade;
- 2- Aplicar provas escritas e práticas no local de trabalho;
- 3- Avaliar os conhecimentos dos servidores de acordo com os instrumentos de avaliação utilizados.
- 3- Emitir Atestado de Reconhecimento de Saberes Profissionais caso os conhecimentos sejam comprovados nas etapas de avaliação e indicar ao servidor avaliado os cursos da educação formal que estão alinhados às atividades que ele desenvolve no trabalho para complementar seus conhecimentos e obter o certificado de qualificação formal em instituições de ensino ou profissionalizantes.

## 18 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS:

- 1- Divulgar o processo de validação ao público-alvo por meio de cartazes, *banner* no *site* do campus e *e-mail*.
- 2- Fazer o levantamento das ementas dos cursos de qualificação profissional: Assistente Administrativo, Auxiliar Financeiro, Auxiliar de Recursos Humanos, Auxiliar de Pessoal, Almojarife, Estoquista, Operador de Computador, entre outras, com o objetivo de elaborar as provas dos conhecimentos inseridos em cada qualificação.
- 3- Analisar as Resoluções do Conselho Universitário, em anexo, que possuem as atribuições das seções da Secretaria Administrativa do campus de Foz do Iguaçu, visando o planejamento de qualificações profissionais aos servidores.
- 4- Verificar no Catálogo Brasileiro de Ocupações (CBO), outras ocupações que possam ser alinhadas às necessidades administrativas da universidade, para serem incluídas nos processos de validação da aprendizagem informal destes servidores.

5- Verificar no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT) o itinerário formativo no eixo de cada qualificação profissional verificada no servidor, visando indicar a ele as possibilidades de prosseguimento dos estudos e elevação do currículo escolar.

6- Fazer o levantamento ou pleitear a oferta de cursos profissionalizantes compatíveis com as atividades administrativas da Unioeste, nas instituições dos Serviços Nacionais de Aprendizagem – SNA existentes na cidade de Foz do Iguaçu (Senac, Senai e Senat), no IFPR campus de Foz do Iguaçu, na UTFPR campus de Medianeira e na Escola de Gestão do Estado do Paraná.

#### 19 CRONOGRAMA:

Relacionar as Atividades	Ano:											
	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Divulgação ao público-alvo		X	X									
Inscrições				X								
Análise dos inscritos para levantamento das qualificações profissionais inerentes ao setor de atuação do servidor					X							
Elaboração de entrevistas, provas escritas e provas práticas						X	X					
Entrevistas								X				
Provas escritas									X			
Provas práticas										X		
Divulgação de resultados aos avaliados											X	
Emissão de Atestado de Saberes Profissionais												X

#### 20 RESULTADOS ESPERADOS:

Identificar e atestar os saberes profissionais dos servidores e com isso fornecer à gestão de pessoas da Unioeste campus Foz, um rol de competências dos servidores, visando a alocação estratégica dos mesmos nos setores administrativos. Promover a aprendizagem permanente dos servidores e a aprendizagem organizacional na instituição.

#### 21 REFERÊNCIAS:

- Angelim, G. P. (2003, Outubro). O modelo de gestão de atendimento integrado: desafios e perspectivas. *VIII Congresso Internacional Del Clad sobre la reforma del Estado y de la Administración Pública*. Panamá. Recuperado de <http://siare.clad.org/fulltext/0047353.pdf>
- Antonello, C. S. (2005, agosto). Desenvolvimento de Recursos Humanos e a Aprendizagem no Local de Trabalho: Identificando Perspectivas e Abordagens. 1-13. Anais do VIII SEMEAD. São Paulo, SP, Brasil. Recuperado de <http://sistema.semead.com.br/8semead/resultado/trabalhosPDF/124.pdf>
- Colardyn, D., & Bjornavold, J. (2004). Validation of formal , non-formal and informal learning : policy and practices in EU Member States. *European Journal of Education*, 39(1), 69-89. doi: 10.1111/j.0141-8211.2004.00167.x

Ministério da Educação [MEC] & Ministério do Trabalho e Emprego [MTE] (2014). *Rede Nacional de Certificação Profissional - Documento Orientador*. Brasília, DF. Recuperado de [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=27401-setec-rede-certific-documento-orientador-pdf&category\\_slug=novembro-2015-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=27401-setec-rede-certific-documento-orientador-pdf&category_slug=novembro-2015-pdf&Itemid=30192)

Ministério da Educação [MEC]. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (2016). *Catálogo Nacional de Cursos Técnicos* (3a ed.). Brasília, DF.

Oliveira, J., Marescotti, E., & Formicuzzi, M. (2014). Educação permanente e certificação das aprendizagens não-formais e informais: O contexto italiano (Europa) e brasileiro. *Revista Pedagógica*, 16(33), 23–48.

Serapicos, M. do A. L. (2008). *Reconhecimento e Validação da Aprendizagem ao Longo da Vida*. (Dissertação de mestrado, Universidade de Aveiro). Lisboa, Portugal. Recuperado de <http://ria.ua.pt/handle/10773/3373>

Valdés, R., Pilz D., Rivera J., Machado, M. M., & Walder, G. (2014). *Contribuições conceituais da educação de pessoas jovens e adultas: rumo à construção de sentidos comuns na diversidade/Organização de Estados Ibero-americanos e Instituto da UNESCO para a Aprendizagem ao Longo da Vida*. UFG (Vol. 1, p. 209). Goiânia, GO: UNESCO Institute for Lifelong Learning - UIL.

## 22 EQUIPE DE TRABALHO:

<b>22.1 SERVIDORES UNIOESTE (preencher um quadro para cada participante)</b>				
22.1.1 NOME COMPLETO: Carlos Henrique Zanelato Pantaleão				
<input checked="" type="checkbox"/> Docente Efetivo		<input type="checkbox"/> Docente Temporário		<input type="checkbox"/> Agente Universitário
Regime de Trabalho: 40 horas		Carga Horária semanal dedicada à atividade: 3 horas		
Colegiado: Engenharia Elétrica			Centro: CECE	
Unidade Administrativa: <input type="checkbox"/> HUOP <input type="checkbox"/> REITORIA <input checked="" type="checkbox"/> CAMPUS de: Foz do Iguaçu				
E-mail: carlos.pantaleao@unioeste.br				
Telefone: 3576-8279				
Endereço: Coordenação do PPGTGS, Unioeste, CECE, PTI.				
22.1.2 FUNÇÃO:	<input checked="" type="checkbox"/> Coordenador(a)*	<input type="checkbox"/> Supervisor(a)	<input type="checkbox"/> Autor(a)	<input type="checkbox"/> Instrutor(a)
	<input type="checkbox"/> Subcoordenador(a)*	<input type="checkbox"/> Colaborador(a)	<input type="checkbox"/> Consultor(a)	<input type="checkbox"/> Ministrante
<b>* Apenas um participante por atividade</b>				
ASSINATURA DO PARTICIPANTE _____				
ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA** _____				
<b>** quando se tratar da participação de técnico-administrativo com carga horária</b>				
<b>PLANO DE TRABALHO</b> (descrever as atividades que serão desenvolvidas):				
- coordenar a equipe de projeto, reunindo os resultados de todos os colaboradores para direcionar as abordagens a serem seguidas;				
- fazer o levantamento de demanda da gestão do campus com a Direção-Geral;				
- pleitear com as instituições de ensino, cursos de qualificação profissional necessários à gestão da Unioeste;				
- elaborar questionário para entrevistas e questões de provas escritas e provas práticas.				



22.1.2 NOME COMPLETO: Katia Abreu				
		<input type="checkbox"/> Docente Efetivo	<input type="checkbox"/> Docente Temporário	<input checked="" type="checkbox"/> Agente Universitário
Regime de Trabalho: 40 horas		Carga Horária semanal dedicada à atividade: 8 horas		
Colegiado: Direção Geral/Secretaria Administrativa			Setor: Seção de Patrimônio	
Unidade Administrativa: <input type="checkbox"/> HUOP <input type="checkbox"/> REITORIA <input checked="" type="checkbox"/> CAMPUS de: Foz do Iguaçu				
E-mail: katia.abreu@unioeste.br				
Telefone: 3576-8104				
Endereço: Seção de Patrimônio, Unioeste campus de Foz do Iguaçu.				
22.1.2 FUNÇÃO:	<input type="checkbox"/> Coordenador(a)*	<input type="checkbox"/> Supervisor(a)	<input type="checkbox"/> Autor(a)	<input type="checkbox"/> Instrutor(a)
	<input checked="" type="checkbox"/> Subcoordenador(a)*	<input type="checkbox"/> Colaborador(a)	<input type="checkbox"/> Consultor(a)	<input type="checkbox"/> Ministrante
<b>* Apenas um participante por atividade</b>				
ASSINATURA DO PARTICIPANTE _____				
ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA** _____				
<b>** quando se tratar da participação de técnico-administrativo com carga horária</b>				
<b>PLANO DE TRABALHO</b> (descrever as atividades que serão desenvolvidas):				
- auxiliar o coordenador do projeto em todas as atividades;				
- fazer o levantamento de demandas dos setores da Unioeste com os chefes de Seção;				
- fazer o levantamento dos cursos profissionalizantes ofertados na rede pública de Foz do Iguaçu;				
- executar as atividades referentes à Especialista em Informática quando for necessário;				
- preencher os relatórios dos projeto.				

22.1.3 NOME COMPLETO: Janaina Aparecida de Matos Almeida				
		<input checked="" type="checkbox"/> Docente Efetivo	<input type="checkbox"/> Docente Temporário	<input type="checkbox"/> Agente Universitário
Regime de Trabalho: 40 horas		Carga Horária semanal dedicada à atividade: 2 horas		
Colegiado: Pedagogia			Centro: CELS	
Unidade Administrativa: <input type="checkbox"/> HUOP <input type="checkbox"/> REITORIA <input checked="" type="checkbox"/> CAMPUS de: Foz do Iguaçu				
E-mail: jjana2005@yahoo.com.br				
Telefone: 3576-8115				
Endereço: Colegiado de Pedagogia, CELS, Unioeste campus de Foz do Iguaçu				
22.1.2 FUNÇÃO:	<input type="checkbox"/> Coordenador(a)*	<input type="checkbox"/> Supervisor(a)	<input type="checkbox"/> Autor(a)	<input type="checkbox"/> Instrutor(a)
	<input type="checkbox"/> Subcoordenador(a)*	<input type="checkbox"/> Colaborador(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Consultor(a)	<input type="checkbox"/> Ministrante
<b>* Apenas um participante por atividade</b>				
ASSINATURA DO PARTICIPANTE _____				
ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA** _____				
<b>** quando se tratar da participação de técnico-administrativo com carga horária</b>				
<b>PLANO DE TRABALHO</b> (descrever as atividades que serão desenvolvidas):				
- supervisionar as avaliações a serem aplicadas;				
- supervisionar os resultados de provas escritas e práticas;				
- propor abordagens para a identificação de competências nos servidores;				
- avaliar/propor cursos de qualificação aos servidores.				

22.1.4 NOME COMPLETO: Silvana Aparecida Michaliski Rodrigues				
<input type="checkbox"/> Docente Efetivo <input type="checkbox"/> Docente Temporário <input checked="" type="checkbox"/> Agente Universitário				
Regime de Trabalho: 40 horas		Carga Horária semanal dedicada à atividade: 6 horas		
Colegiado: Direção Geral/Secretaria Administrativa			Setor: Seção de Recursos Humanos	
Unidade Administrativa: <input type="checkbox"/> HUOP <input type="checkbox"/> REITORIA <input checked="" type="checkbox"/> CAMPUS de: Foz do Iguaçu				
E-mail: silvanacece@gmail.com				
Telefone: 3576-8105				
Endereço: Seção de Recursos Humanos, campus de Foz do Iguaçu.				
22.1.2 FUNÇÃO:	<input type="checkbox"/> Coordenador(a)*	<input type="checkbox"/> Supervisor(a)	<input type="checkbox"/> Autor(a)	<input type="checkbox"/> Instrutor(a)
	<input type="checkbox"/> Subcoordenador(a)*	<input checked="" type="checkbox"/> Colaborador(a)	<input type="checkbox"/> Consultor(a)	<input type="checkbox"/> Ministrante
<b>* Apenas um participante por atividade</b>				
ASSINATURA DO PARTICIPANTE _____				
ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA** _____				
<b>** quando se tratar da participação de técnico-administrativo com carga horária</b>				
<b>PLANO DE TRABALHO</b> (descrever as atividades que serão desenvolvidas):				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- auxiliar no processo de avaliação dos servidores;</li> <li>- identificar junto à Seção de Recursos Humanos os Agentes Universitários de Nível Fundamental que estejam trabalhando em setores administrativos;</li> <li>- executar as atividades referentes à Especialista em Administração sempre que necessário;</li> <li>- auxiliar os servidores avaliados, no ingresso a cursos de qualificação profissional que porventura sejam indicados ao final do processo avaliativo.</li> </ul>				

22.1.5 NOME COMPLETO: Lígia Steinmetz				
<input type="checkbox"/> Docente Efetivo <input type="checkbox"/> Docente Temporário <input checked="" type="checkbox"/> Agente Universitário				
Regime de Trabalho: 40 horas		Carga Horária semanal dedicada à atividade: 6 horas		
Colegiado: Direção Geral/Secretaria Administrativa			Setor: Psicologia	
Unidade Administrativa: <input type="checkbox"/> HUOP <input type="checkbox"/> REITORIA <input checked="" type="checkbox"/> CAMPUS de: Foz do Iguaçu				
E-mail: ligia.steinmetz@unioeste.br				
Telefone: 3576-8177				
Endereço: Secretaria Administrativa, Psicologia, Campus de Foz do Iguaçu.				
22.1.2 FUNÇÃO:	<input type="checkbox"/> Coordenador(a)*	<input type="checkbox"/> Supervisor(a)	<input type="checkbox"/> Autor(a)	<input type="checkbox"/> Instrutor(a)
	<input type="checkbox"/> Subcoordenador(a)*	<input checked="" type="checkbox"/> Colaborador(a)	<input type="checkbox"/> Consultor(a)	<input type="checkbox"/> Ministrante
<b>* Apenas um participante por atividade</b>				
ASSINATURA DO PARTICIPANTE _____				
ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA** _____				
<b>** quando se tratar da participação de técnico-administrativo com carga horária</b>				
<b>PLANO DE TRABALHO</b> (descrever as atividades que serão desenvolvidas):				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- auxiliar no processo de avaliação dos servidores;</li> <li>- participar das entrevistas;</li> <li>- propor cursos de qualificação profissional, de acordo com o perfil vocacional dos servidores.</li> </ul>				

**22.2 DISCENTES UNIOESTE:**

NOME COMPLETO	Curso	Série	Turno	C/H semanal	TELEFONE E E-MAIL
<b>PLANO DE TRABALHO</b> (descrever as atividades que serão desenvolvidas):					

**22.3 MEMBROS DA COMUNIDADE/PARTICIPANTES EXTERNOS:**

NOME *COMPLETO	C/H SEMANA L	INSTITUIÇÃO / ENTIDADE	TELEFONE E E-MAIL	CPF Nº*	DATA NASCIMENTO*	FUNÇÃO
<b>PLANO DE TRABALHO</b> (descrever as atividades que serão desenvolvidas):						

\*dados necessários para o pagamento do seguro de vida

**23. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA:**

<b>23.1 – RECEITAS</b>			
23.1.1 – RECURSOS PRÓPRIOS	FONTE		VALOR
	<b>Subtotal Recursos Próprios</b>		
23.1.2 – OUTROS RECURSOS	FONTE		VALOR
	<b>Subtotal Outros Recursos</b>		
<b>TOTAL RECEITAS</b>			

<b>23.2 – DESPESAS</b>				
23.2.1 – REMUNERAÇÃO DE SERVIDORES	SERVIÇO PRESTADO	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
	<b>Subtotal Remuneração de Servidores</b>			
23.2.2 – REMUNERAÇÃO DE TERCEIROS	SERVIÇO PRESTADO	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
	<b>Subtotal Remuneração de Terceiros</b>			
23.2.3 – ENCARGOS SOCIAIS	SERVIÇO PRESTADO	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
	<b>Subtotal Encargos Sociais</b>			
23.2.4 – REMUNERAÇÃO DE ESTUDANTES	SERVIÇO PRESTADO	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
	<b>Subtotal Remuneração de Estudantes</b>			
23.2.5 – PASSAGENS	ORIGEM/DESTINO	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
	<b>Subtotal Passagens</b>			
23.2.6 – DIÁRIAS	LOCAL	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL

	<b>Subtotal Diárias</b>			
23.2.7 – MATERIAL DE CONSUMO	MATERIAL DE CONSUMO	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
	Cópias	500	R\$ 0,15	R\$ 75,00
	<b>Subtotal Material de Consumo</b>			
23.2.8 – MATERIAL PERMANENTE (móveis, equipamentos, acervo bibliográfico etc)	MATERIAL PERMANENTE	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
	<b>Subtotal Material Permanente</b>			
23.2.9 – TAXAS (relacionar as formas de repasse dos recursos financeiros a UNIOESTE)	NATUREZA DA TAXA	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
	<b>Subtotal Taxas</b>			
23.2.10 – OUTRAS DESPESAS	DESCRIÇÃO	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
	<b>Subtotal Despesas</b>			
23.2.11 – RESERVA TÉCNICA (no mínimo 10% e no máximo 20% incididos somente sobre os recursos próprios)	DESCRIÇÃO	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
	<b>Subtotal Reserva Técnica</b>			
	<b>TOTAL DE DESPESAS</b>			<b>R\$ 75,00</b>

<b>24 GESTÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS</b>
<b>24.1 ÓRGÃO GESTOR DOS RECURSOS FINANCEIROS</b>
IDENTIFICAÇÃO:
<b>(X) UNIOESTE:</b> ( ) PRAP (X) SECRETARIA FINANCEIRA
( ) FUNDAÇÃO:
( ) OUTROS:

Foz do Iguaçu, 20 de novembro de 2017.

---

Assinatura do(a) Coordenador(a) da Atividade

**Anexo B - Atribuições das Seções do *campus* de Foz do Iguaçu**

Seção	Atribuições
Seção de Almoxarifado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Receber e conferir os materiais adquiridos e disponibilizados pelo campus.</li> <li>- Realizar a estocagem e distribuição de materiais de consumo, de limpeza, de expediente e outros, de acordo com as necessidades dos setores do campus.</li> <li>- Divulgação aos setores do Campus, da relação de materiais mantidos em estoque.</li> <li>- Controlar estoque, assim como a solicitação para aquisição de materiais para formação ou reposição de estoque.</li> <li>- Promover a realização de inventários periódicos dos materiais mantidos sob sua guarda e responsabilidade.</li> <li>- Elaborar relatório mensal e trimestral do estoque de materiais, com entradas e saídas, com saldo financeiro correspondente, encaminhando-os ao diretor geral para apreciação de prestação de contas trimestral no Conselho de Campus.</li> <li>- O desempenho de outras atividades correlatas.</li> </ul>
Seção de Patrimônio e Equipamentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Receber e conferir equipamentos e materiais permanentes adquiridos ou disponibilizados pelo campus.</li> <li>- Receber notas fiscais eletrônicas, realizar a conferência e atestar ou viabilizar o atesto do recebimento dos bens contratados.</li> <li>- Realizar o tombamento e o controle dos equipamentos e materiais permanentes do campus.</li> <li>- Registrar e controlar transferências dos equipamentos e materiais permanentes entre os setores e unidades administrativas do campus.</li> <li>- Manter o cadastro patrimonial atualizado.</li> <li>- Realizar levantamento patrimonial periódicos dos bens móveis do campus.</li> <li>- Desempenhar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.</li> </ul>

Fonte: Resolução nº123/2013 – COU

**Anexo B - Atribuições das Seções (Continuação)**

Seção de Recursos Humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos servidores por meio do sistema de avaliação de desempenho.</li> <li>- O desenvolvimento de atividades gerais visando à melhoria do clima organizacional no campus.</li> <li>- O registro, o cadastram e a alteração de informações funcionais dos servidores.</li> <li>- O controle de presença dos servidores, visando ao registro dos efeitos legais sobre o salário, férias e regime disciplinar.</li> <li>- A instrução de processos da área de recursos humanos.</li> <li>- A manutenção de arquivos de formulários necessários aos diferentes processos.</li> <li>- O fornecimento de informações aos órgãos da administração superior dos dados solicitados.</li> <li>- O cumprimento das diretrizes gerais estabelecidas pela Diretoria de Recursos Humanos.</li> <li>- O desempenho de outras atividades correlatas.</li> </ul>
Seção de Serviços de Apoio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Execução e o controle dos serviços de reprografia, telefonia, fax, telex, protocolo, livraria e expediente do Campus.</li> <li>- O controle dos custos dos serviços vinculados à Seção.</li> <li>- A solicitação de reposição de peças para as máquinas e equipamentos, sempre que necessário.</li> <li>- O acompanhamento e a supervisão dos laboratórios do Campus.</li> <li>- O fornecimento de informações aos órgãos da administração superior.</li> <li>- O cumprimento das diretrizes gerais estabelecidas pela Divisão de Serviços.</li> <li>- O desempenho de outras atividades correlatas.</li> </ul>
Seção de Compras	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O recebimento e a organização dos pedidos para elaboração de processos de compras e contratação de serviços.</li> <li>- A organização e a atualização do cadastro de fornecedores.</li> <li>- O apoio logístico às comissões de habilitação e julgamento licitatório.</li> <li>- O processamento das compras e das contratações de serviços autorizados, de acordo com a legislação vigente.</li> <li>- A divulgação dos editais com os resultados licitatórios.</li> <li>- O cumprimento das diretrizes gerais estabelecidas pela Divisão de Compras da Unioeste.</li> <li>- O fornecimento de informações aos órgãos da administração superior.</li> <li>- O desempenho de outras atividades correlatas.</li> </ul>

Fonte: Resolução nº32/1996 – COU

**Anexo B - Atribuições das Seções (Continuação)**

<b>Seção</b>	<b>Atribuições</b>
Seção de Contabilidade	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhar, controlar e classificar as receitas arrecadadas e despesas efetuadas pelo campus.</li> <li>- Realizar os lançamentos no sistema Siaf.</li> <li>- Arquivar, guardar e manter em ordem os documentos contábeis financeiros pelo prazo legal de vinte anos e em caso de pagamentos de pessoal indefinida.</li> <li>- Controlar os gastos referentes às movimentações de crédito orçamentários (MCOs), de acordo com os planos de trabalho.</li> <li>- Realizar, ao final de cada mês e, ao final de cada exercício a conferência dos bens móveis e imóveis junto à Seção de patrimônio, equipamento e almoxarifado e a conciliação com a contabilidade.</li> <li>- Realizar as conciliações entre o contábil, financeiro e almoxarifado.</li> </ul>
Seção de Licitação	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizar e atualizar o cadastro de fornecedores.</li> <li>- Realizar o apoio logístico às comissões de habilitação e julgamento licitatório.</li> <li>- Divulgar os editais com os resultados licitatórios.</li> <li>- Realizar os procedimentos licitatórios, ou, se for o caso, dispensar ou inexigir o pleito licitatório.</li> <li>- Elaborar os instrumentos convocatórios e as minutas de contratos.</li> <li>- Incluir e excluir itens do sistema de Registro de Preços.</li> <li>- Planejar a elaboração de descrições visando manter o sistema de registro de preços atualizados, por meio de procedimento licitatório.</li> <li>- Responder recurso administrativo de sua área de competência.</li> <li>- Promover estudos para aprimorar os procedimentos licitatórios.</li> <li>- Desempenhar outras atividades correlatas, que lhe forem atribuídas.</li> <li>- Realizar os pedidos de empenhos, liquidações e ordens de pagamento conforme classificação de despesas da legislação vigente.</li> <li>- Realizar os empenhos de MCOs, e encaminhar os processos para as liquidações e pagamento.</li> <li>- Auxiliar na elaboração de proposta orçamentária do campus.</li> <li>- Realizar o controle da execução orçamentária do campus.</li> <li>- Fazer lançamento das receitas do campus, bem como as de rendimentos de aplicações financeiras.</li> <li>- Fazer lançamento de auditoria, receita e contábil do sistema Siaf.</li> <li>- Elaborar e encaminhar a prestação de contas financeira e contábil do campus.</li> <li>- Repassar informações da contabilidade do campus à Divisão de Contabilidade da Reitoria e demais usuários.</li> <li>- Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas.</li> </ul>

Fonte: Resolução nº70/2012 – COU