



**REGULAMENTO DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E  
QUALIFICAÇÃO DOS DOCENTES, TUTORES, DISCENTES E  
FUNCIONÁRIOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DA UNIFATECIE**

**RESOLUÇÃO CONSUP N.º 007/2024, DE 17 DE MAIO DE 2024**



**PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS DOCENTES,  
TUTORES, DISCENTES E FUNCIONÁRIOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS  
DA UNIFATECIE**

**CAPITULO I  
DA APRESENTAÇÃO, FINALIDADES E OBJETIVOS**

**Art. 1º-** O Programa de Capacitação e Qualificação dos Docentes, Discentes e Funcionários Técnico-Administrativos (**PROCAP**) da UniFatecie, foi criado de acordo com as seguintes modalidades:

**Modalidade I:** Incentivo para a participação em cursos de pós-graduação

**Modalidade II:** Incentivo para a participação em eventos;

**Modalidade III:** Incentivo para a capacitação institucional.

**Art. 2º -** O **PROCAP** tem como objetivo atender as políticas de desenvolvimento institucional através da qualificação de docentes, tutores, discentes e técnicos por meio de cursos de atualização, especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado, bem como por meio de participação, com apresentação de trabalhos, em eventos científicos e demais eventos.

**Art. 3º -** As modalidades serão normatizadas por regulamentos específicos.

**Art. 4º -** Compete à UniFatecie, por intermédio do Conselho Superior (**CONSUP**), no âmbito de suas competências, analisar e aprovar, os requerimentos de concessão de apoio.

**Art. 5º.** O presente **PROCAP** revoga, em sua totalidade, a Instrução Normativa 001/2018 e todas as alterações anteriores à esta.

Paranavaí-PR, 17 de maio de 2024

**Gilmar de Oliveira  
Reitor**



## REGULAMENTO PROCAP

**Modalidade I – Incentivo para a participação em cursos de pós-graduação**

### CAPITULO I DA APRESENTAÇÃO, FINALIDADES E OBJETIVOS

**Art. 1º** – A modalidade de incentivo para a participação em cursos de pós-graduação tem por objetivo apoiar financeiramente a capacitação do corpo docente, de tutores e técnico-administrativo da UniFatecie, visando à busca da excelência nos cursos de graduação, pós-graduação e atendimento às disposições legais pertinentes.

**Art. 2º** - Este Programa oferece apoio para participação em cursos de Atualização e ou Aperfeiçoamento e cursos em nível de Especialização (*Lato Sensu*), Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado (*Stricto Sensu*), sendo que o valor do benefício financeiro, pago mensalmente e durante o período de duração do curso, será definido pela Direção Financeira.

**§ 1º:** Será priorizado apoio financeiro para programas nacionais na modalidade *Strictu Sensu* de MESTRADO.

**§ 2º:** Para programas de pós-graduação *Lato Sensu*, o solicitante deve pertencer ao quadro de funcionários técnico-administrativos, de docentes ou de tutores da UniFatecie, por um período ininterrupto mínimo não inferior a 2 (dois) anos.

**§ 3º:** Para programas de pós-graduação *Strictu Sensu* (MESTRADO), o solicitante deve pertencer ao quadro de funcionários técnico-administrativos, de docentes ou de tutores da UniFatecie, por um período ininterrupto mínimo não inferior a 3 (três) anos.

**§ 4º:** Para programas de pós-graduação *Strictu Sensu* (DOUTORADO), o solicitante deve pertencer ao quadro de funcionários técnico-administrativos, de docentes ou de tutores da UniFatecie, por um período ininterrupto mínimo não inferior a 5 (cinco) anos.

**§ 5º:** Para programas de pós-graduação *Strictu Sensu* (PÓS-DOUTORADO), o solicitante deve pertencer ao quadro de funcionários técnico-administrativos, de docentes ou de tutores da UniFatecie, por um período ininterrupto mínimo não inferior a 6 (seis) anos.

**Art. 3º** – As bolsas serão concedidas estritamente somente para programas com validade no Brasil e reconhecidos pela Capes.

### CAPÍTULO II REQUISITOS E COMPROMISSOS DO BENEFICIÁRIO DO PROCAP

**Art. 4º** – Para participar da modalidade I, o requerente deverá:

**§ 1º:** Ser docente, tutor e/ou servidor técnico-administrativo da Instituição.

**§ 2º:** Possuir regime de trabalho com a UniFatecie, em tempo integral (40 horas semanais) ou parcial (30 horas semanais).

**§ 3º:** Dedicar-se às atividades do programa de pós-graduação, compatibilizando-as com o exercício das atividades na UniFatecie.

**Art. 5º** – Para ingresso na modalidade I, o requerente deverá encaminhar à Coordenação de Ensino Pesquisa e Extensão (CONPEX), que após análise e verificação de documentos encaminhará à Direção de Ensino, conforme prazos estabelecidos em edital específico divulgado anualmente, os seguintes documentos:

**§ 1º:** Incentivo para a participação em cursos de pós-graduação, conforme formulários específicos disponíveis no endereço eletrônico da UniFatecie (anexo 1).

**§ 2º:** Projeto de pesquisa que será desenvolvido no curso de pós-graduação, contendo indicação da área de titulação.

**§ 3º:** Carta de aceitação da instituição de destino, juntamente com o comprovante de matrícula.

**§ 4º:** Justificativas do coordenador de curso junto ao qual o docente ou tutor estiverem vinculados, e no caso de técnicos-administrativos, da chefia imediata, acerca da relevância da capacitação na área solicitada.

**Art. 6º** – A Direção de Ensino analisará a documentação relacionada no Artigo 5º deste Regulamento e a encaminhará ao CONSUP para deliberação.

**Art. 7º** – Independente do atendimento à todas as condições, o parecer final da concessão será da DIREÇÃO FINANCEIRA, de acordo com disponibilidade para essa finalidade.

**§ 1º:** o valor da bolsa auxílio será definido pela direção de acordo com os valores apresentados pelo candidato, em documento anexo contendo valor da mensalidade (quando o curso for em IES privada), e valores aproximados de deslocamento e estadia, quando for o caso.

**§ 2º:** Cursos de Pós-graduação (Latu Sensu ou Strictu Sensu) fora do país não estão contemplados nesse edital

**Art. 8º** – O deferimento do benefício ficará condicionado à aceitação, pelo candidato, das seguintes condições:

**§ 1º:** Assumir o compromisso de frequentar com assiduidade e demonstrar bom desempenho durante o curso.

**§ 2º:** Comprometer-se a publicar, no mínimo, um artigo anualmente correlato à área de concentração do curso em revista indexada ou em anais de congressos científicos até o término do curso, até a data de apresentação da dissertação de mestrado ou da defesa da tese de doutorado, fazendo referência à sua condição de docente, tutor ou de funcionário técnico-administrativo da UniFatecie.

**§ 3º:** Comprometer-se a assinar o Termo de Concessão de Bolsas para Pós-Graduação (anexo 2).

**§ 4º:** Assumir o compromisso de manter suas funções na UniFatecie, caso seja do interesse da Instituição, após a conclusão da pós-graduação, executando suas funções docentes e/ou técnico-administrativo, durante o período mínimo equivalente ao que foi beneficiado com a bolsa, a contar a partir da conclusão do curso.

**Art. 9º -** O docente, tutor e/ou técnico-administrativo que não se dispuserem a permanecer na instituição, por quaisquer motivos, para cumprimento do disposto no inciso 4º do artigo 8º deste regulamento, deverá indenizar a instituição, pecuniariamente, com a importância da totalidade das remunerações percebidas, atualizada monetariamente por índice oficial e acrescidas de juros legais de 1% (um por cento) ao mês.

**Parágrafo Único:** O não cumprimento da obrigação de indenização prevista no *caput* deste artigo implicará na tomada de medidas judiciais cabíveis, pela Instituição, visando a cobrança de valores.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA TRAMITAÇÃO E AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO BENEFICIÁRIO DO PROCAP**

**Art. 10º –** O acompanhamento do desempenho do pós-graduando será efetuado por meio de relatórios encaminhados via formulário disponível no site da CONPEX (<https://unifatecie.edu.br/site/conpex/>), conforme datas estabelecidas por Editais, juntamente com uma cópia de um artigo publicado, submetido ou a ser enviado para publicação nas revistas desta Instituição e/ou revistas externas com *Qualis* no mínimo A4, levando nome da UniFatecie no corpo do texto e/ou em seus agradecimentos.

**Art. 11º –** Após a conclusão do curso, o pós-graduando deverá, dentro de 30 (trinta) dias, encaminhar ao CONPEX e à Diretoria Geral documento comprobatório da defesa e uma cópia impressa do trabalho de conclusão de curso no formato produzido e apresentado ao programa: monografia, artigo científico, dissertação ou tese.



#### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 12º** – Os casos omissos serão resolvidos pela CONPEX, Direção de Ensino e CONSUP.

**Art. 13º** - Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo CONSUP.

Paranavaí-PR, 17 de maio de 2024.

**Gilmar de Oliveira  
Reitor**



## REGULAMENTO PROCAP

### MODALIDADE II – Incentivo para a participação em eventos

#### CAPITULO I DA APRESENTAÇÃO, FINALIDADES E OBJETIVOS

**Art. 1º** - A modalidade de incentivo para a participação em eventos destina-se a apoiar financeiramente a participação de docentes, tutores, discentes e funcionários técnico-administrativos da UniFatecie em eventos científicos.

**Parágrafo Único:** Será priorizado apoio financeiro para participação em eventos científicos com apresentação de trabalhos completos.

#### CAPÍTULO II REQUISITOS E COMPROMISSOS DO BENEFICIÁRIO DO PROCAP

**Art. 2º** - Para requerer os benefícios previstos nesta modalidade, o solicitante deverá atender aos seguintes requisitos:

§ 1º: Para eventos nacionais, pertencer ao quadro de funcionários técnico-administrativos, de docentes ou de tutores da UniFatecie, por um período ininterrupto mínimo não inferior a 3 (três) anos e para internacionais, possuir o vínculo ininterrupto de, no mínimo, 5 (cinco) anos.

§ 2º: No caso de acadêmicos, estar devidamente matriculado em curso de graduação e, preferencialmente, estar vinculado aos Programas de Iniciação Científica da UniFatecie.

**Art. 3º** - A solicitação de recursos para a participação em eventos científicos com apresentação de trabalhos deverá ser efetuada por meio de formulário específico disponível no site da UniFatecie (<https://unifatecie.edu.br/site/conpex/>), e deverá ser encaminhada à Direção de Ensino, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de realização do evento.

§ 1º: A solicitação de recursos deverá conter os seguintes documentos: *Folder* do evento, notificação de aceite do trabalho e cópia do trabalho.

§ 2º: Serão concedidos benefícios apenas a trabalhos que estiverem sendo apresentados pela primeira vez com recursos desta modalidade.

§ 3º: Para trabalhos multiautorais, o apoio será concedido a somente a um dos autores.

§ 4º: O não encaminhamento da solicitação dentro do prazo previsto no *caput* deste artigo resultará em indeferimento automático da mesma.

### **CAPÍTULO III DA APROVAÇÃO DOS BENEFÍCIOS**

**§ 5º:** A aprovação do pedido do benefício deverá, obrigatoriamente, possuir parecer positivo em todas as instâncias, a saber: Coordenação do curso/chefia imediata do setor; Coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONPEX); Direção de Ensino e Direção Financeira.

**§ 6º:** A coordenação do curso/chefia imediata do setor, assim que receber o requerimento, terá um prazo de 10 (dez) dias úteis para deliberação, que, por sua vez, encaminhará à Direção Financeira para análise, tendo este, o mesmo período para efetuar o despacho. Após deliberado por ambos, o requerimento retorna à coordenação ou chefia do setor para que este faça a comunicação ao solicitante.

**Art. 4º -** A solicitação de recursos para eventos de outra natureza como visitas técnicas, mesas-redondas, congressos e/ou conferências e similares deverá atender ao contido no *caput* do artigo 3º deste regulamento.

**Art. 5º -** Os benefícios são limitados a uma concessão anual por requerente. Desta maneira, deverá o requerente avaliar com cautela o evento pretendido à sua participação, não sendo possível realizar nova solicitação para este fim.

**Art. 6º -** Os valores, a título de incentivo, serão concedidos sob forma de diárias, que em número igual aos pernoites do participante no evento.

**§ 1º:** O número de diárias está limitado a 3 (três), por participante, por evento.

**§ 2º:** De acordo com a disponibilidade de recursos, poderão ser financiados o transporte terrestre; taxa de inscrição; confecção de painel. Devendo ser solicitado em formulários específico (anexo 6) e ficará sujeita a análise e disponibilidade de receita na referida rubrica.

**§ 3º:** Caso o requerente tenha recebido ajuda de custo com diárias, deslocamento e inscrição no evento, no retorno, este deverá apresentar os comprovantes com os gastos durante o período do evento para a prestação de contas, conforme anexo 5.

**§ 4º:** Os valores das diárias a serem repassadas estão destacadas no anexo 3 do presente regulamento.

**Art. 7º -** Para concessão de recursos, serão considerados os seguintes critérios:

**§ 1º:** Em eventos realizados no exterior, será necessário um interstício de 3 (três) anos para recebimento de auxílios.

**§ 2º:** Receberão auxílio somente os eventos em que contenham a publicação de trabalhos em Anais.

**§ 3º:** O valor máximo a ser liberado para pagamento da taxa de inscrição será de 01 (um) salário mínimo nacional para eventos no país e 1 ½ (um salário mínimo e meio) para eventos no exterior. Valor este a ser deliberada a autorização pela Direção de Ensino e Direção Financeira.

**§ 4º:** Não serão concedidos benefícios para participação em eventos realizados neste Município.

**§ 5º:** Em eventos realizados na Instituição não haverá liberação de recursos financeiros.

**Art. 8º -** O beneficiado com este incentivo, deverá, obrigatoriamente, entregar um relatório final do evento (anexo 4) que apresentará à sua coordenação/chefia do setor.

**§ 1º:** O funcionário técnico-administrativo deverá fazer a socialização, junto ao seu departamento, do conteúdo e dos assuntos tratados no evento, em calendário a ser definido pela chefia imediata do setor.

**§ 2º:** Tanto o docente, tutor, quanto o funcionário técnico-administrativo, deverão, obrigatoriamente, trazer uma cópia do certificado de participação do evento e/ou cópia do certificado de apresentação do trabalho.

**Art. 9º –** Independente do atendimento à todas as condições, o parecer final da concessão será da DIREÇÃO FINANCEIRA, de acordo com disponibilidade para essa finalidade.

#### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 10º -** Os casos omissos serão resolvidos pela CONPEX, Direção de Ensino, e, se necessário, pelo CONSUP.

**Art. 11º -** Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo CONSUP.

Paranavaí-PR, 17 de maio de 2024.

**Gilmar de Oliveira**  
Reitor

## REGULAMENTO PROCAP

### MODALIDADE III – Incentivo para a capacitação institucional

#### CAPITULO I DA APRESENTAÇÃO, FINALIDADES E OBJETIVOS

**Art. 1º** - O incentivo para a capacitação institucional tem por objetivo viabilizar a melhoria do quadro de Recursos Humanos da UniFatecie, por meio do aprendizado contínuo e da promoção de acesso dos funcionários às ações de capacitação sintonizadas com a missão e a visão institucional.

**Art. 2º** - As ações de capacitação podem ser realizadas nas seguintes modalidades: visita técnica, curso; seminário; jornada; simpósio; *workshop*; congresso; encontro; painel; fórum e oficina.

**§ 1º** - Serão priorizadas as áreas e os temas indicados para promoção de melhorias nos processos de avaliação institucional.

**§ 2º** - A capacitação institucional poderá ocorrer de forma presencial ou à distância.

**Art. 3º** - As ações de capacitação serão baseadas em técnicas de aprendizagem que contemplem os métodos conceitual, prático e vivencial.

**§ 1º** - A capacitação institucional terá início a partir de 3 (três) fontes distintas:

- I. levantamento das necessidades de capacitação;
- II. as áreas e os temas indicados para promoção de melhorias nos processos de avaliação institucional; e;
- III. plano de desenvolvimento institucional.

**Art. 4º** - A responsabilidade pelo processo de capacitação, seu planejamento, acompanhamento e avaliação das ações de capacitação ocorrerá no âmbito do departamento de Recursos Humanos, em conjunto com a Direção Administrativa.

**Art. 5º** - Caberá à Diretoria Administrativa apresentar anualmente a Coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONPEX), um plano de capacitação para contemplar as necessidades de aprimoramento e aperfeiçoamento profissional, principalmente, aqueles diagnosticados como necessários nos processos de autoavaliação.

**Art. 6º** - O Plano de Capacitação Institucional deverá indicar as ações de capacitação prioritárias para o período a que se refere, devendo, em cada ação prevista, ser explicitado:

- I. resultados que se pretende alcançar;
- II. carga horária prevista;
- III. conteúdo programático;
- IV. universo de funcionários aos quais se destina.



**Art. 7º** - A solicitação de recursos para a realização da capacitação institucional deverá ser aprovada pelo CONSUP.

**Parágrafo Único** - A solicitação de recursos deverá ser acompanhada de justificativa, indicação do segmento que será atendido, e o projeto de capacitação contendo: conteúdo programático, carga horária, período de realização e critérios de certificação.

## **CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 8º** - Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo CONSUP.

Paranavaí-PR, 17 de maio de 2024

**Gilmar de Oliveira  
Reitor**

**ANEXO 1**

<b>SOLICITAÇÃO DE INCENTIVO PARA PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO</b>	
<b>Participante</b>	
<b>Curso/Dpto.</b>	
<b>Coord./Chefia</b>	
<b>Instituição do evento</b>	
<b>Local</b>	
<b>Período de realização</b>	
<b>Modalidade do curso</b>	<input type="checkbox"/> Especialização <input type="checkbox"/> Atualização <input type="checkbox"/> Aperfeiçoamento <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado <input type="checkbox"/> Pós-doutorado
<b>Pareceres</b>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;">           Coordenação/Chefia do setor  <input type="checkbox"/> Deferido    <input type="checkbox"/> Indeferido         </div> <div style="width: 30%; text-align: right;">           Data: ___/___/___            _____         </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;">           CONPEX – Coordenação Geral  <input type="checkbox"/> Deferido    <input type="checkbox"/> Indeferido         </div> <div style="width: 30%; text-align: right;">           Data: ___/___/___            _____         </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;">           Direção de Ensino  <input type="checkbox"/> Deferido    <input type="checkbox"/> Indeferido         </div> <div style="width: 30%; text-align: right;">           Data: ___/___/___            _____         </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;">           Direção Financeira  <input type="checkbox"/> Deferido    <input type="checkbox"/> Indeferido         </div> <div style="width: 30%; text-align: right;">           Data: ___/___/___            _____         </div> </div>

**IMPRETERIVELMENTE ANEXAR O PROJETO APRESENTADO NA IES PROMOTORA DO CURSO**

Paranavaí, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Docente/Tutor/Téc. Administrativo**

**ANEXO 2**

<b>TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA PARA CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO</b>	
<b>Participante</b>	
<b>Curso/Dpto.</b>	
<b>Coord./Chefia</b>	
<b>Instituição do evento</b>	
<b>Local</b>	
<b>Período de realização</b>	
<b>Modalidade do curso</b>	( <input type="checkbox"/> ) Especialização ( <input type="checkbox"/> ) Atualização ( <input type="checkbox"/> ) Aperfeiçoamento ( <input type="checkbox"/> ) Mestrado ( <input type="checkbox"/> ) Doutorado ( <input type="checkbox"/> ) Pós-doutorado

Eu, \_\_\_\_\_,

lotado(a) no curso/departamento \_\_\_\_\_,

comprometo-me (em caso de beneficiado (a)) com o INCENTIVO PARA PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO – a seguir os critérios e condições pré-determinadas no **Programa de Capacitação e Qualificação dos Docentes, Tutores, Discentes e Funcionários Técnico-Administrativos (PROCAP) da UniFatecie**. Para tanto declaro estar ciente:

- a) este programa de incentivo é destinado somente aos empregados da UniFatecie, não sendo estendido a estagiários, dependentes ou familiares dos mesmos;
- b) realizar a solicitação do benefício no formulário eletrônico, disponibilizado no endereço <https://unifatecie.edu.br/site/conpex/> (anexo 01) do **PROCAP**;
- c) o não cumprimento das responsabilidades previstas na Modalidade I do **PROCAP** implicando no automático cancelamento da bolsa.

Diante do exposto, li e estou ciente de todas as normas constantes no **PROCAP**, comprometendo-me a cumprir todas as suas determinações;

Paranavaí – PR, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**Assinatura do(a) empregado(a)** \_\_\_\_\_

Paranavaí – PR, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**Assinatura Responsável Concessão Benefício** \_\_\_\_\_



### ANEXO 3

Referente aos valores (diárias) a serem pagos ao docente, tutor, discente ou funcionário técnico-administrativo, quanto ao incentivo às capacitações, desde que cumpridos todos os requisitos constantes deste regulamento.

<b>Localidade</b>	<b>Valor máximo da diária</b>
Demais municípios	R\$ 180,00
Capitais da Federação	R\$ 230,00
Exterior	R\$ 350,00

**Obs.: Os valores constantes desde anexo serão válidos para o ano de 2024, podendo ser revistos para os anos posteriores.**

Paranavaí-PR, 17 de maio de 2024.

**Gilmar de Oliveira**  
**REITOR**





**ANEXO 5**

<b>COMPROVANTES DE DESPESAS DO EVENTO (EXTRAS)</b>	
<b>Participante</b>	
<b>Curso/Dpto.</b>	
<b>Coord./Chefia</b>	
<b>Instituição do evento</b>	
<b>Local</b>	
<b>Período de realização</b>	

<b>DESPESAS</b>	
<b>Alimentação</b>	
<b>Transporte</b>	
<b>Combustível</b>	
<b>Hotel</b>	
<b>Inscrição</b>	
<b>Outras despesas (*)</b>	

**(\*) Descrição das despesas**

---



---



---



---

Paranavaí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**Docente/Tutor/Téc. Administrativo**

---

**Coordenação/Chefia do setor**

**ANEXO 6**

<b>SOLICITAÇÃO DE COMPLEMENTO FINANCEIRO PARA DESPESAS ADICIONAIS</b>	
<b>Participante</b>	
<b>Curso/Dpto.</b>	
<b>Coord./Chefia</b>	
<b>Instituição do evento</b>	
<b>Local</b>	
<b>Período de realização</b>	

<b>DESPESAS</b>	
<b>Alimentação</b>	
<b>Transporte</b>	
<b>Combustível</b>	
<b>Hotel</b>	
<b>Inscrição</b>	
<b>Outras despesas (*)</b>	

**(\*) Descrição das despesas**

---



---



---



---

Paranavaí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Docente/Tutor/ Téc. Administrativo**

\_\_\_\_\_  
**Coordenação/Chefia do setor**