



Programa de Capacitação e Desenvolvimento 2017 - 2018

*Aprovado "ad referendum" pela Resolução CONSAD nº 136, de
17 de março de 2017*

Belém - PA

Abril/2017

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Universidade Federal Rural da Amazônia

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Divisão de Capacitação e Desenvolvimento

REITOR

Sueo Numazawa

VICE-REITOR

Paulo de Jesus Santos

PRO REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Maria Rosangila Xavier Serique

SUPERINTENDENTE DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Saulo Luis Pereira Wanzeler

GERENTE DA DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Victor Daniel de Oliveira e Silva

DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Elson Ribamar da Rocha

Mário Sérgio Santos Ribeiro

Carla da Silva Santos (Terceirizada)

Caliane Costa (Estagiário)

Cleyde Serrão (Estagiário)

Apresentação

O Programa de Capacitação e Desenvolvimento (PCD) 2017-2018 é um dos instrumentos da Política de Capacitação e Desenvolvimento dos Servidores da Universidade Federal Rural da Amazônia – UFRA, que vem se constituindo ao longo dos anos, como ferramenta norteadora, visando implementar ações e projetos voltadas à valorização, acompanhamento e desenvolvimento profissional dos servidores, possibilitando o desempenho com eficiência e eficácia suas competências pessoais em consonância com os objetivos e metas institucionais.

O Programa tem como proposta a busca no setor público, especialmente na UFRA, a excelência e melhoria constante da qualidade dos serviços ofertados à sociedade. Nesse contexto, a Divisão de Capacitação e Desenvolvimento – DCAD, vinculada a Pró-reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP busca desenvolver ações de acordo com as diretrizes do Planejamento Estratégico Institucional 2014-2024 da UFRA e o Decreto 5.825, de 28 de junho de 2006 que estabelece os objetivos do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento.

O PCD foi elaborado a partir das lacunas apresentadas no Relatório de Gestão 2015/2016, Plano de Gestão de Logística Sustentável, atividades desenvolvidas pelos servidores nos diversos setores da instituição, experiência obtida pelos trabalhos anteriores da DCAD, pesquisa de Levantamento de Necessidades realizada por meio de formulários ao longo de 2015 e 2016 e também das sugestões oriundas de gestores.

O Programa de Capacitação e Desenvolvimento 2017-2018 vai além do Plano Anual de Capacitação por conter outros projetos voltados para os servidores.

Desenvolver servidores, é nosso DESAFIO.

Contribuir para o desenvolvimento institucional, é o nosso COMPROMISSO.

Maria Rosangila Xavier Serique

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

Carta aos Servidores

Caro(a) Servidor(a),

Esse é o seu Programa de Capacitação e Desenvolvimento!

Durante o biênio 2015-2016, a PROGEP/SGDP/DCAD, mudou a forma de se fazer capacitação na UFRA. A começar pela transformação do Plano Anual de Capacitação (PAC) em Programa de Capacitação e Desenvolvimento (PCD). Muito além da terminologia, o Programa permitiu agregar valor ao papel institucional da Divisão de Capacitação e Desenvolvimento – DCAD, desde a sua institucionalização em 2008. Essa nova identidade garantiu um melhor planejamento e organização das ações de capacitação, o fomento de parcerias internas e externas, um acompanhamento mais efetivo do desenvolvimento dos servidores, a melhoria da comunicação junto aos servidores, uma melhor adaptação da equipe de trabalho às contingências, lançamento de novos projetos e mudança de procedimentos.

Caro servidor, você poderá participar das ações e projetos disponibilizados no PCD 2017-2018. Fique atento ao período de inscrição, prazos previstos, carga horária, certificação, público alvo, etc. Acompanhe as notícias no site da PROGEP, pois todo o trabalho da DCAD é para atender melhor você

Não esqueça que o PCD é uma construção coletiva, e que para ser efetiva, é preciso a participação e compromisso de todos. Gestores, servidores e facilitadores. Nossa Instituição merece uma projeção maior no universo acadêmico. E você é fundamental nessa construção. O caminho a ser seguido é o caminho que irá contribuir de forma conjunta para melhoria do desenvolvimento pessoal e institucional.

O PCD 2017-2018, vem consolidar um novo ciclo de ações junto aos servidores da UFRA, que, somada a outras atividades realizadas pela DCAD, deverá projetar uma nova visão ao final de 2018, quando a Divisão completará uma década de atuação

“Em 2018, a DCAD/PROGEP deverá ser reconhecida como referência na promoção da capacitação e autodesenvolvimento de servidores da UFRA”.

Desde já agradecemos a sua participação.

Respeitosamente,

Equipe da DCAD/PROGEP/UFRA

SUMÁRIO

Apresentação	3
Carta aos Servidores	4
1. Marco Legal	5
2. Estrutura Organizacional da PROGEP	7
3. Divisão de Capacitação e Desenvolvimento - DCAD	8
4. Metas do PCD	8
5. Objetivos do PCD	9
6. Projetos 2017	9
7. Público Alvo	11
8. Recursos	11
9. Resultados Esperados	11
Projeto 1: Plano Anual de Capacitação	12
Projeto 2: II Seminário de Gestão Pública	27
Projeto 3: Banco de Talentos	34
Projeto 4: Mapeamento de Processos	36
Projeto 5: Comissão de Apoio a Capacitação	41
Projeto 6: Publicação na área de gestão pública	43
Projeto 7: UFRA em movimento	48
Projeto 8: Pró-qualificar	51
Projeto 9: Ações e campanhas de valorização	53
Convite a Participação	54

1. Marco Legal

O Programa de Capacitação e Desenvolvimento (PCD) dos Servidores tem como marco legal a legislação a nível federal e institucional, como suporte para o desenvolvimento das ações visando o desenvolvimento do seu capital humano, as pessoas.

Legislação	Disposição
Lei n. 8.112, 11/12/1990	Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, Autarquias e das Fundações Públicas Federais
Lei n. 11.091, 12/01/2005	Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos dos TécnicoAdministrativos em Educação – PCCTAE, no âmbito das instituições federais de ensino, vinculadas ao Ministério da Educação e dá outras providências
Lei nº 12.772, 28/12/2012	Altera remuneração do Plano de Cargos Técnico-Administrativos em Educação. 7 Lei n. 11.784/2008 Dispõe sobre a reestruturação do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – PGPE, de que trata a Lei nº 11.357/2006 [...]; do Plano de Carreira de Cargos Técnicoadministrativos em Educação de que trata a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.
Decreto n. 5.825/2006	Estabelece as diretrizes para a elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos TécnicoAdministrativos em Educação, instituído pela Lei nº. 11.091 de 12/01/2005.
Decreto n. 5.707/2006	Institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei 8.112, de 11/12/1990.
Decreto n. 5.824/2006	Estabelece os procedimentos para concessão de Incentivo à Qualificação e para efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do PCCTAE.
Portaria MEC n. 9, de 29 de junho de 2006	Define, na forma de anexo a esta portaria, os cursos de capacitação que não sejam de educação formal, que guardam relação direta com a área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares.
Portaria MP n. 208, de 25 de julho de 2006.	Define instrumentos da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal: I Plano Anual de Capacitação, II Relatório de Execução, III Sistema de Gestão por Competências.
Resolução CONSAD nº 14, de 08 de outubro de 2008.	Disciplina a Avaliação de Estágio de Desempenho em Estágio Probatório.
Resolução CONSAD nº 11, de 06 de setembro de 2011.	Regulamenta o procedimento de avaliação de desempenho.
Portaria MEC nº 27, de 15 de janeiro de 2014	Institui o Plano Nacional de Desenvolvimento Profissional dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos TécnicoAdministrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação.

Resolução CONSUN nº 120 de 03 de outubro de 2013	Institui o Plano de Desenvolvimento Institucional 2014 – 2024. Além da formação e capacitação, contempla a Avaliação de Desempenho (AD) como o princípio fundamental da gestão de pessoas, que a partir de indicadores permite-se aferir a qualidade dos serviços prestados pelos servidores à instituição e à sociedade.
Resolução CONSAD nº 38, de 15 de maio de 2013.	Aprova a regulamentação para pagamento da Gratificação por Encargos de Cursos e Concursos e revoga das Disposições Contrárias
Resolução CONSAD nº 65, de 19 de maio de 2015.	Dispõe sobre Padronização, procedimentos e regulamentação de Incentivo a Qualificação dos TAES da UFRA.
Resolução CONSAD nº 66, de 19 de maio de 2015.	Estabelece normas e fixa critérios de afastamento para capacitação e qualificação de servidores TAEs da UFRA.

2. Estrutura Organizacional da PROGEP

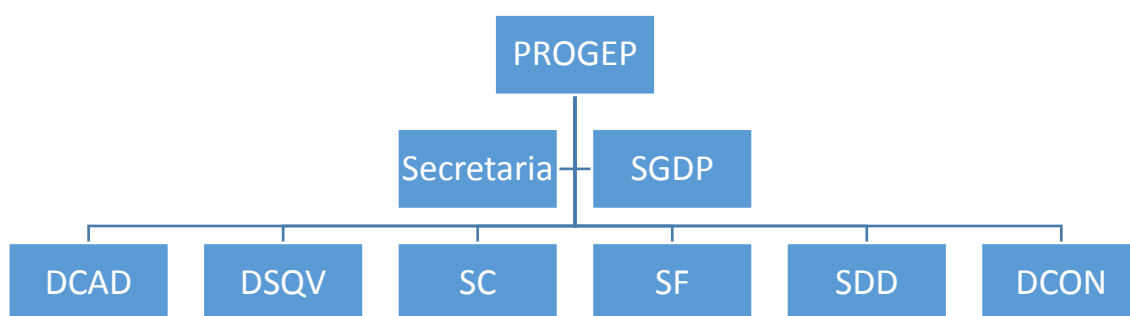
A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP, antes uma Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (SGDP), foi criada através do Ato do Conselho, nº 60 de 28 de junho de 2013.

Missão: Contribuir para o crescimento da UFRA com foco na atenção, acompanhamento e desenvolvimento integral à vida funcional do servidor.

Visão: Ser um setor de referência atendendo as necessidades dentro da UFRA, reconhecida o papel social que a Instituição desempenha no cenário regional e nacional, com vistas à promoção do desenvolvimento da organização e de seus servidores.

Valores: Ética, Receptividade, Agilidade, Qualidade, Compromisso e Equidade

A PROGEP atualmente tem a seguinte estrutura: uma Superintendência, duas divisões e três seções, conforme organograma abaixo:



SGDP – Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

DCAD – Divisão de Capacitação e Desenvolvimento

DSQV – Divisão de Saúde e Qualidade de Vida

SC – Seção de Cadastro

SF – Seção Financeira

SDD – Seção de Direitos e Deveres

DCON – Divisão de Concursos

3. Divisão de Capacitação e Desenvolvimento - DCAD

Criada através da resolução nº 12, de outubro de 2008 que aprovou o seu projeto de Institucionalização, como forma de cumprimento à Resolução de 20/11/2006/UFRA, qual seja, legitimar os trabalhos já desenvolvidos, suas deliberações e a necessidade de fortalecimento na área e desenvolvimento de gestão de pessoas com foco estratégico institucional.

Missão: Atuar no fortalecimento institucional através do desenvolvimento de competências dos servidores, visando a otimização da qualidade dos serviços oferecidos.

Visão: Em 2018, a DCAD/PROGEP deverá ser reconhecida como referência na promoção da capacitação e autodesenvolvimento de servidores da UFRA

Valores:

- 1- Ética
- 2- Compromisso Institucional
- 3- Excelência no atendimento
- 4- Responsabilidade Social
- 5- Satisfação do Servidor
- 6- Espírito de Equipe
- 7- Qualidade de Vida
- 8- Respeito à diversidade
- 9- Solidariedade
- 10- Atuar dentro da legalidade

4. Metas do Programa de Capacitação e Desenvolvimento

- Planejar e aprovar o PCD 2017-2018 até fevereiro de 2017
- Executar o Plano Anual de Capacitação (PAC).
- Ofertar 800 vagas das ações de capacitação aos servidores da UFRA
- Fechar turmas a partir de 15 servidores para as ações de Capacitação.
- Cumprir o cronograma de execução previsto para os projetos aprovados.
- Obter 80% de avaliação satisfatória na Avaliação de Reação das ações de capacitação por parte dos servidores capacitados.
- Implementar 3(três) projetos de Avaliação de Impacto dentro do Plano Anual de Capacitação de 2017-2018.
- Realizar 4(quatro) cursos na modalidade EAD no Plano Anual de Capacitação.

- Publicar 01 (um) edital de chamada para formação do Banco de Talentos Externos e Internos.
- Fomentar parcerias internas e externas para a promoção da capacitação e qualificação.
- Realizar o Segundo Seminário de Gestão Pública
- Realizar 1 (uma) ação de capacitação em cada campi.
- Finalizar a Publicação Digital em Gestão Pública

5. Objetivos

5.1 Geral

Disponibilizar ações de valorização, capacitação e qualificação aos servidores da UFRA, com vistas ao aprimoramento de competências, para que possam desempenhar seus trabalhos/atividades com qualidade proporcionando um diferencial no serviço prestado à instituição e à sociedade.

5.2 Específicos

- Promover a capacitação e qualificação como processo permanente de desenvolvimento e requisito de avaliação e progressão do servidor;
- Promover e apoiar ações de inclusão do servidor, dentro de uma visão sistêmica de modo a contribuir para o sentimento de pertencimento institucional;
- Contribuir para o alcance das metas e indicadores de avaliação da UFRA.
- Apoiar ações de capacitação promovidos por outros setores destinados aos servidores da UFRA

6. Projetos

6.1 Plano Anual de Capacitação – PAC 2017-2018

O PAC 2017/2018, após aprovação pelo conselho, será executado de acordo com as demandas específicas dos setores visando atender os três níveis de competências (Decreto nº 5.825/2006) e as necessidades institucionais definidas no planejamento.

6.2 II Seminário de Gestão Pública

O II Seminário de Gestão Pública trará como abordagem: Inovação e Gestão de Pessoas e será executado pela DCAD/UFRA/PROGEP, em parceria com outras unidades internas/externas. É voltado para gestores e servidores públicos que atuam em atividades meio e terá em sua programação palestras, oficinas e mini-cursos sobre o tema definido a partir da avaliação do I Seminário.

6.3 Banco de Talentos

A PROGEP/DCAD publicará o segundo edital para seleção e atualização cadastral de servidores públicos internos e externos interessados na prestação de serviço de instrutoria.

6.4 Mapeamento de Processos

A PROGEP/DCAD realizará projeto piloto de mapeamento dos processos, com o objetivo de definir procedimento padrão para suas atividades. O projeto poderá ser aderido por outras unidades da UFRA.

6.5 Comissão de Apoio a Capacitação

A Comissão de Apoio a Capacitação será instituída via portaria visando contribuir com a organização das ações de capacitação da instituição.

6.6 Publicação na área de gestão pública

Tem como proposta a publicação em meio digital de 20 (vinte) artigos na área de gestão pública, selecionados através de edital próprio, referente a artigos inéditos, prioritariamente, de servidores técnico-administrativos da UFRA dando sequência à ação iniciada em 2016.

6.7 Ufra em movimento

O Projeto visa a realização de visitas técnicas e de ações de capacitação em cada campi fora de sede da UFRA, incluindo os servidores lotados em Castanhal/FEIGA, com a participação da PROGEP e de outros setores da UFRA que desejam levar informação, trocar experiência, solucionar problemas e promover o nivelamento de informações.

6.8 Programa de Qualificação dos Servidores – Pró-qualificar

Aprovado através da Resolução CONSUN nº 117 de 20 de agosto de 2014, o Programa objetiva a concessão de auxílio financeiro por meio de bolsa, a servidores técnico-administrativos regularmente matriculados em programas de pós-graduação *stricto sensu*. O projeto foi aprovado pelo CONSUN, e posteriormente, a sua resolução de funcionamento aprovado pelo CONSAD através da Resolução CONSAD nº 133 de 17 de fevereiro de 2017.

6.9 Ações e Campanhas de Valorização

O projeto visa agregar valor às datas comemorativas e o fortalecimento de ações de valorização já existentes na esfera pública federal.

7. Público Alvo

Servidores públicos federais, docentes e técnico-administrativos, pertencentes ao quadro da UFRA e em exercício na Instituição.

8. Recursos

O Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento 2017-2018 será executado considerando os seguintes recursos:

- Humanos

- 1 Coordenador
- 1 Pedagogo
- 1 Estagiário em Pedagogia
- 1 Técnico em TI
- 1 Secretário
- Facilitadores

- Financeiros

Orçamento disponibilizado pelo Ministério do Planejamento

- Físicos e Logísticos

- 2 salas de treinamento
- 1 laboratório de informática
- 1 Espaço de Convivência
- Outros espaços da UFRA
- Transporte para deslocamento aos campi

- Tecnológicos

- 2 Retroprojetores
- 3 Televisores
- 16 Computadores
- 3 Notebooks
- Impressora

9. Resultados Esperados

- Definição dos processos de trabalhos
- Melhoria nos índices de Avaliação institucional
- Aumento da participação de servidores nos eventos de capacitação/qualificação
- Aumento de servidores qualificados

PROJETO 1

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO 2017 - 2018

Apresentação

O Plano Anual de Capacitação – PAC, instituído pelo decreto nº 5707/2006 é um instrumento da Política Nacional de Desenvolvimento de Servidores Públicos. O PAC 2017 – 2018 traz como proposta o direcionamento das ações de capacitação (demandas específicas) dos servidores visando atender os três níveis de competências (Decreto nº 5.825/2006) e as necessidades dos setores, conforme planejamento e demanda.

Por não haver ainda institucionalizado na UFRA um Sistema de Gestão por Competência (Decreto nº 5.707/2006), a legitimação do processo de capacitação promovido pela DCAD/PROGEP parte do interesse em transformar o momento formativo em algo construtivo e prazeroso para o servidor, garantindo aos participantes a oportunidade de conhecimento e o sentimento de pertencimento.

À Instituição, cabe a avaliação dos resultados obtidos, reafirmando o pressuposto de que a melhoria dos serviços prestados na UFRA e à sociedade está diretamente vinculada ao desenvolvimento das competências dos seus recursos humanos e de forma continuada, e da forma como vem sendo estabelecido desde 2015, o PAC 2017-2018 também foi elaborado para atender aos anseios dos servidores e ao Planejamento Estratégico da UFRA.

Organização

O planejamento, monitoramento e a avaliação das ações disponibilizadas no PAC 2017-2018 da UFRA, estão sob a responsabilidade da Divisão de Capacitação e Desenvolvimento – DCAD/PROGEP.

Período de Realização dos Cursos de Capacitação

Fevereiro/2017 a dezembro/2018

Mapeamento e Levantamento de Demandas 2015-2016

O PAC 2017-2018 foi consolidado a partir do resultado dos 195 questionários de avaliações aplicados aos servidores e chefias nos diversos setores, demandas reprimidas de 2016, avaliações de desempenho, indicações dos gestores e o relatório de Avaliação do PAC 2015-2016.

Metodologia

O Decreto nº 5.825/2006 institui que o Plano de Capacitação deve ser implementado considerando as seguintes linhas de desenvolvimento: Iniciação ao serviço público, formação geral, educação formal, gestão, inter-relação entre ambientes, e específica. Além disso, dentro do conceito de capacitação, afirma que as competências institucionais devem ser alcançadas através do desenvolvimento das competências individuais.

Com o objetivo de clarear o entendimento por parte do servidor da UFRA, as ações de capacitação disponibilizadas no PAC 2017-2018 foram definidas de acordo com as linhas de Desenvolvimento e serão realizadas conforme disponibilidade orçamentária, seguindo o cronograma anual. Dentro de cada grupo, a DCAD/PROGEP estabeleceu um objetivo estratégico alinhado às demandas institucionais, às ações do Programa de Capacitação e Desenvolvimento 2017-2018 e as linhas de desenvolvimento:

I - iniciação ao serviço público: voltado para os novos servidores, disponibiliza conhecimento da função do Estado, das especificidades do serviço público, da missão da IFE, da conduta do servidor público e sua integração ao ambiente institucional;

II - formação geral: disponibiliza um conjunto de informações ao servidor sobre a importância dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais;

III - educação formal: visa à implementação de ações que contemplem os diversos níveis de educação formal;

IV - gestão: visa à preparação do servidor para o desenvolvimento da atividade de gestão, que deverá se constituir em pré-requisito para o exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção;

V - inter-relação entre ambientes: visa à capacitação do servidor para o desenvolvimento de atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente organizacional; e

VI - específica: visa à capacitação do servidor para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente organizacional em que atua e ao cargo que ocupa.

Divulgação

A Pesquisa de Avaliação do PAC 2015-2016, identificou que os servidores tomaram conhecimento sobre as ações de capacitação, principalmente através da internet, *e-mail* e comunicados. Dessa forma, serão utilizadas as seguintes estratégias de divulgação:

- Portal de notícias da PROGEP;
- Convites direcionados por mala direta aos servidores;
- Mural de entrada da DCAD;
- Evento de lançamento do PAC 2017-2018;
- Informativo Semestral;
- Atualização de informações em Rede Social própria;
- Atualização de informações em Aplicativo próprio;
- Cartazes de divulgação em murais de aviso;
- Registro de ações de capacitação realizadas fora do PAC

Inscrição

As inscrições para as ações de capacitação serão realizadas através de formulário do SIGRH, disponível na página da PROGEP/UFRA (<http://www.progep.edu.br/sigrh>), em conformidade com o cronograma proposto, podendo sofrer alterações.

A participação nas ações do Plano Anual de Capacitação está condicionada aos seguintes critérios:

- Número de vagas disponíveis, mínimo 15 máximo 30;
- Servidor público federal efetivo pertencente ao quadro da UFRA;
- Estar no efetivo exercício do cargo;
- Solicitar inscrição via SIGRH com a devida homologação da chefia imediata, sendo vedada a inscrição via telefone.
- Para fins de progressão, o evento pretendido deverá ser compatível com carga horária, cargo e ambiente organizacional; e
- Estar inserido no público-alvo definido para o evento.

Obs: As vagas não preenchidas nas ações de capacitação por servidores da UFRA, poderão ser disponibilizadas a outros servidores de instituições públicas ou da empresa terceirizada da UFRA, que deverá preencher o formulário disponível no site da PROGEP e encaminhar via e-mail dcad@ufra.edu.br para análise e deliberação.

Seleção

A seleção dos servidores inscritos, conforme termos descritos acima, é de responsabilidade exclusiva da DCAD. No momento da homologação da inscrição, o SIGRH encaminhará automaticamente um *e-mail* ao servidor e chefia imediata informando sobre a inscrição/seleção do mesmo.

Junto à divulgação dos selecionados, constará uma lista de interessados, os quais poderão vir a serem chamados para substituição dos desistentes.

Além do e-mail automático do SIGRH, o servidor selecionado receberá por e-mail a “Confirmação de Seleção” em seu endereço eletrônico institucional. Anexo a esse comunicado, será encaminhado o Termo de Compromisso e Termo de Desistência (ao Aluno atestando a sua ciência em participar da ação de capacitação ou desistir, se for o caso).

Uma vez inscrito, o servidor que se achar impossibilitado de participar, deverá comunicar o fato à Divisão de Capacitação e Desenvolvimento – DCAD, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis do início do evento de capacitação.

Caso abandone o evento sem a devida justificativa, a DCAD/SGDP comunicará de imediato a chefia do participante, para as devidas providências. Considera-se abandono, faltas não justificadas que superem 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária total do evento de capacitação.

Avaliação

A Avaliação das ações de Capacitação será realizada por meio de três instrumentos:

Avaliação de Aprendizagem: Deverá ser aplicada no início e ao final ao ação de capacitação contendo elementos específicos da natureza, conteúdo programático de cada curso e objetivos que se deseja alcançar. Ficará a critério do Instrutor a elaboração dos pontos seguindo o modelo padrão para avaliar o nível de aprendizagem do servidor comparando o conhecimento inicial com o conhecimento adquirido após o término do curso. O rendimento mínimo de cada servidor deve ser de 70%.

Avaliação de Reação: Mensura o nível de satisfação dos participantes referente a ação de capacitação, quanto ao desenvolvimento, a aplicabilidade, infraestrutura, logística e apoio da DCAD. A Avaliação de Reação é o instrumento previamente elaborado e aplicado após o encerramento do evento, sendo obrigatório para o processo de certificação do participante.

Avaliação de Impacto: A DCAD, durante os anos de 2017-2018, tem como proposta a realização de Avaliação de Impacto em um percentual de 10% dos inscritos. Os servidores serão selecionados ao final de cada curso, cabendo a DCAD, o agendamento e o encaminhamento dos formulários para coleta de dados junto ao participante e a chefia.

Certificação

Serão expedidos certificados de conclusão de curso ao participante que obtiver, no mínimo, 75% (setenta por cento) de frequência e aproveitamento de, no mínimo, 70% (setenta por cento) na avaliação da aprendizagem.

Conforme Resolução CONSAD nº 49 de 27 de novembro de 2013 todos os certificados dos cursos de capacitação promovidos pela DCAD serão emitidos on-line com autenticação eletrônica.

A DCAD emitirá certificados impressos em caso de impossibilidade via sistema on-line.

O Prazo para emissão de segunda via do certificado será de 60 (sessenta dias) a partir da data de entrada da solicitação na DCAD.

Turmas Exclusivas

As unidades interessadas em realizar uma TURMA EXCLUSIVA para alguma ação de capacitação deverão entrar em contato com a DCAD, no mínimo **03 (três) meses** antes da data de interesse, para análise da demanda, formalização de proposta, contratação de instrutores e fechamento de parcerias, se houver possibilidade de realização.

Capacitação Externa

Por interesse ou necessidade institucional, por iniciativa do servidor, ou por acordo de cooperação com instituições, o servidor poderá realizar capacitação externa desde que vinculados às linhas de desenvolvimento e em consonância com o planejamento institucional.

Em caso de necessidade de afastamento para participação em ação de capacitação fora do PAC 2017-2018, o servidor deverá solicitar autorização prévia da chefia imediata e encaminhar solicitação à PROGE/DCAD, conforme estabelecido na Resolução nº 66 de 19 de maio de 2015.

É condição para afastamento do servidor que ao retornar deverá apresentar cópia do certificado na DCAD para fins de acompanhamento, registro e controle das ações de capacitação na UFRA.

Registro e Progressão por Capacitação

Os servidores que realizarem capacitações externas deverão informar a DCAD para registro e validação da mesma.

Nas ações de capacitação que têm caráter modular, a carga horária excedente poderá ficar registrada em um banco de dados, visando possível aproveitamento para progressão por capacitação, contudo as cargas horárias dos módulos só poderão ser somadas para efeito de progressão por capacitação, se os mesmos contemplarem o mínimo de 20h e ainda estiver no interstício de 18 meses (Lei 12.772/2012).

Para requerer o incentivo à progressão por capacitação, o servidor técnico-administrativo deverá abrir um processo online, via SIPAC, através de requerimento, em formulário próprio da instituição e encaminhá-lo à PROGEP.

PAC 2017-2018

Ações de acordo com as linhas de desenvolvimento

INICIAÇÃO NO SERVIÇO PÚBLICO

Objetivo Estratégico: Atender os servidores recém-nomeados (técnico e docentes) no concurso da UFRA durante os anos de 2016-2018

Público-Alvo: Prioritariamente, servidores públicos federais recém-nomeados e/ou em estágio probatório

Período dos Cursos: A definir

Ord.	Curso	Ambientação Institucional
1	Objetivo	Acolher e orientar os servidores recém-nomeados, quanto à estrutura organizacional e social da UFRA, o papel do servidor público, missão, visão e planejamento institucional.
	Modalidade	Presencial
	Carga Horária	16h

Ord.	Curso	Ética no Serviço Público
2	Objetivo	Reconhecer a dimensão ética como fundamento no serviço público
	Modalidade	EAD
	Carga Horária	8h
	Parceria	Comissão de Ética

Ord.	Curso	Excelência no Atendimento ao Público
3	Objetivo	Conhecer técnicas para desenvolver competências de atendimento com excelência ao público.
	Modalidade	Presencial
	Carga Horária	16h

Ord.	Curso	Redação Oficial e Elaboração de Parecer
4	Objetivo	Elaborar documentos oficiais e pareceres de acordo com o Manual de Redação Oficial da Presidência da República
	Modalidade	Presencial
	Carga Horária	24h

Ord.	Curso	Direitos e Deveres
5	Objetivo	Orientar os servidores recém-nomeados, (técnico-administrativos e docentes), quanto aos seus direitos e deveres como servidores públicos da UFRA.
	Modalidade	EAD
	Carga Horária	24h

Ord.	Curso	Sistemas de Gestão de Pessoas
6	Objetivo	Atualizar os servidores quanto ao funcionamento dos sistemas e suas funcionalidades, tais como SIGRH, SIGAC, dentre outros.
	Modalidade	Presencial
	Carga Horária	16h

Ord.	Curso	Planejamento da Carreira
7	Objetivo	Disponibilizar aos servidores, conhecimento sobre planejamento contribuindo para a organização de vida fora do campo formal de trabalho.
	Modalidade:	Presencial
	Carga Horária	8h

Ord.	Curso	Saúde e Bem-estar
8	Objetivo	Incentivar os cuidados diários com a saúde do corpo e mente, para que os docentes e gestores cuidem de sua saúde mental, aprendendo a lidar com o estresse inerentes à profissão.
	Modalidade:	Presencial
	Carga Horária	8h
	Parceria	DSQV/PROEN

FORMAÇÃO GERAL

Objetivo Estratégico: Suprir lacunas de competências apresentadas em Relatório de Avaliação Institucional, assim como a demandas gerais de formação dos servidores.

Público-Alvo: Prioritariamente, servidores públicos federais da UFRA que atuam nas áreas ou que desenvolvem tarefas e atividades afins.

Período dos Cursos: A definir

Ord.	Curso	Informática e/ou Internet Avançada
9	Objetivo	Promover a atualização dos servidores acerca de novas funcionalidades das plataformas e softwares utilizados pela UFRA
	Público-Alvo	Servidores públicos federais que possuem dificuldades com informática
	Modalidade	Presencial
	Carga Horária	20h

Ord.	Curso	Gestão de Documentos para os Arquivos Setoriais
10	Objetivo	Disponibilizar conhecimento sobre os procedimentos de gestão de documentos oficiais e trâmites de processos.
	Público-Alvo	Secretários executivos, servidores da UFRA em geral e terceirizados que movimentam os arquivos dos seus setores.
	Modalidade	Presencial
	Carga Horária	32h
	Parceria	Biblioteca Central

Ord.	Curso	Gestão de Rotinas Administrativas e Financeiras
11	Objetivo	Atualizar o servidor para o uso de ferramentas administrativas, de gestão, financeira e secretariado visando melhoria nos processos.
	Público-Alvo	Secretários executivos, servidores da UFRA em geral e terceirizados que atuam na gestão administrativa dos setores.
	Modalidade	Presencial
	Carga Horária	32h

Ord.	Curso	Elaboração e Gerenciamento de Projetos Acadêmicos
12	Objetivo	Disponibilizar metodologia para aprimorar instrumentos de elaboração e gerenciamento de projetos
	Público-Alvo	Prioritariamente, servidores públicos da UFRA e Docentes da área acadêmica e de assistência estudantil.
	Modalidade	Presencial
	Carga Horária	32h

Ord.	Curso	Termo de Referência
13	Objetivo	Atualizar os servidores quanto aos instrumentos e ferramentas para composição de termos de referência conforme legislação vigente.
	Público-Alvo	Preferencial, servidores do setor de Contratos e Convênios, CPL e servidores de unidades que justifiquem suas atribuições.
	Modalidade	Presencial
	Carga Horária	32h
	Parceria	PROAF/UFRA

Ord.	Minicurso	Estratégias para Inclusão
14	Objetivo	Preparar os setores para o atendimento a diversidade em suas diversas vertentes.
	Público-Alvo	Prioritariamente, servidores da UFRA e terceirizados que trabalham no atendimento direto ao público interno e externo.
	Modalidade	Presencial
	Carga Horária	20h
	Parceria	ACESSAR/UFRA

Ord.	Palestra	Segurança e Saúde no Trabalho na Administração Pública Federal
15	Objetivo	Orientar os servidores / comunidade universitária, a respeitosa importância de fatores ligados à Saúde e Segurança do Trabalho.
	Público-Alvo	Servidores da UFRA
	Modalidade	Presencial
	Carga Horária	4h
	Parceria	SIASS/DSQV

Ord.	Palestra	Ética no Serviço Público: A comissão de ética na UFRA
16	Objetivo	Apresentar à comunidade universitária a Comissão de Ética, sua importância no serviço público e o trabalho da Comissão na UFRA
	Público-Alvo	Servidores da UFRA
	Modalidade	Presencial
	Carga Horária	4h
	Parceria	Comissão de Ética

Ord.	Palestra	Libras
17	Objetivo	Capacitar os servidores em Línguas de Sinais para atendimento aos alunos, servidores e comunidade externa.
	Público-Alvo	Servidores da UFRA
	Modalidade	Presencial
	Carga Horária	40h
	Parceria	ACESSAR

Ord.	Minicurso	Acesso a Informação
18	Objetivo	Apresentar as políticas de acesso a Informação na Instituição
	Público-Alvo	Servidores da UFRA
	Modalidade	Presencial
	Carga Horária	4h
	Parceria	Ouvidoria

EDUCAÇÃO FORMAL

Objetivo Estratégico: Contribuir na preparação dos servidores que buscam a qualificação profissional em nível de graduação e pós-graduação.

Público-Alvo: Prioritariamente, servidores públicos federais da UFRA interessados em participar de processos seletivos em nível de graduação e pós-graduação.

Período dos Cursos: A definir

Ord.	Curso	Inglês Instrumental
19	Objetivo	Preparar o servidor para os testes de Proficiência e conseguir ler textos em língua inglesa, com mais velocidade e qualidade.
	Público-Alvo	Servidores da UFRA interessados em se submeter a processos seletivos para cursar pós-graduação
	Modalidade	Presencial
	Carga Horária	40h

Ord.	Curso	Espanhol Básico
20	Objetivo	Disponibilizar conhecimento básico da língua, aos servidores para compreender, interpretar, ler, escrever o idioma espanhol.
	Público-Alvo	Servidores da UFRA interessados em submeter a processos seletivos para cursar pós-graduação
	Modalidade	Presencial
	Carga Horária	40h

Ord.	Curso	Atualização Ortográfica, interpretação de textos e Produção de Textos Científicos
21	Objetivo	Capacitar os servidores no processo de interpretação e produção de textos científicos utilizando as novas regras ortográficas.
	Público-Alvo	Servidores da UFRA interessados em se submeter a processos seletivos para cursar pós-graduação
	Modalidade	Presencial
	Carga Horária	40h
	Parceria	Biblioteca Central

Ord.	Curso	Elaboração de Projeto de Pesquisa
22	Objetivo	Apresentar metodologias para elaboração de Projetos de Pesquisa
	Público-Alvo:	Servidores da UFRA interessados em se submeter a processos seletivos para cursar pós-graduação
	Modalidade:	Presencial
	Carga Horária	40h

GESTÃO

Objetivo Estratégico: Contribuir no processo de capacitação dos servidores que atuam em cargos de Gestão, condução das equipes e tomada de decisão.

Público-Alvo: Prioritariamente, servidores públicos federais em cargos de Gestão.

Período dos Cursos: A definir

Ord.	Minicurso	Liderança e Trabalho em Equipe
23	Objetivo	Capacitar os servidores para uma visão sistêmica da importância do líder e o trabalho em equipe.
	Modalidade	Presencial
	Carga Horária	8h

Ord.	Minicurso	Negociação e Resolução de Conflitos
24	Objetivo	Apresentar metodologias e técnicas de resolução de conflitos para obtenção de resultados organizacionais
	Modalidade	Presencial
	Carga Horária	8h

Ord.	Minicurso	Técnicas de Gerenciamento
25	Objetivo	Disponibilizar conhecimentos e ferramentas gerenciais para o aprimoramento das competências da equipe de trabalho
	Modalidade:	Presencial
	Carga Horária	16h

Ord.	Curso	Gestão Estratégica
26	Objetivo	Apresentar metodologia de planejamento estratégico como instrumento de gestão na Administração Pública e desenvolvimento institucional.
	Modalidade	Presencial
	Carga Horária	16h

Ord.	Curso	Gestão de Processos
27	Objetivo	Aprender a modelar, documentar e definir os processos existentes da unidade. Trabalhar de forma prática a execução dos processos
	Modalidade	Presencial
	Carga Horária	16h

Ord.	Curso	Ordenamento de Despesa
28	Objetivo	Orientar os gestores sobre os processos de contratação de serviços, licitação e ordenação de despesas.
	Modalidade	Presencial
	Carga Horária	16h
	Parceria	PROAF

INTER-RELAÇÃO ENTRE AMBIENTES

Objetivo Estratégico: Contribuir na capacitação dos servidores e no desenvolvimento de atividades relacionadas a diversos ambientes organizacionais.

Público-Alvo: Prioritariamente, servidores da UFRA com competências específicas aos cursos propostos.

Período dos Cursos: A definir

Ord.	Curso	Formação de Facilitadores e Instrutores
29	Objetivo	Disponibilizar aos servidores públicos federais interessados em atuarem como facilitadores, instrumentos, estratégias e didática para realização de eventos de aprendizagem
	Público-Alvo	Servidores inscritos e selecionados no edital Banco de Talentos
	Modalidade	Semi presencial/EAD
	Carga Horária	40h

Ord.	Curso	Atualização em Comunicação e Marketing Institucional
30	Objetivo	Capacitar profissionais para a gestão da comunicação institucional de forma integrada, promovendo a divulgação institucional, seus produtos/serviços, favorecendo a comunicação aos diferenciados públicos através dos diversos meios de comunicação e estratégias.
	Público-Alvo	Servidores da UFRA responsáveis pela comunicação e divulgação institucional.
	Modalidade	Presencial
	Carga Horária	32h
	Parceria	ASCOM

Ord.	Curso	Elaboração de Relatórios e Avaliação Institucional
31	Objetivo	Disponibilizar conhecimento metodológico, de modo a contribuir para a elaboração de Relatório de Gestão e Avaliação Institucional.
	Público-Alvo	Servidores participantes da CPA/PROPLADI e da Instituição
	Modalidade	Presencial
	Carga Horária	20hs
	Parceria	Comissão Própria de Avaliação

Ord.	Minicurso	Práticas Sustentáveis
32	Objetivo	Contribuir na implantação do Plano de Ação do Programa de Logística Sustentável
	Público-Alvo	Servidores da UFRA que atuam diretamente em ações de sustentabilidade
	Modalidade	Presencial
	Carga Horária	4hs
	Parceria	Comitê de Sustentabilidade da UFRA

Ord.	Curso	Gestão de Risco e Controle Interno
33	Objetivo	Capacitar os participantes sobre mapeamento de processos, princípios, estrutura e procedimentos para avaliação e tratamento de riscos, bem como o Controle Interno e suas principais abordagens.
	Público-Alvo	Representante de todos os setores da UFRA
	Modalidade	Presencial
	Carga Horária	20hs
	Parceria	AUDIN/UFRA

Ord.	Curso	Noções sobre apuração e gestão ética
34	Objetivo	Capacitar os participantes sobre legislação, estudos de caso e comportamento ético no serviço público, bem como riscos, punições, controle interno e externo e suas principais abordagens.
	Público-Alvo	Representante de todos os setores da UFRA
	Modalidade	Presencial
	Carga Horária	20hs
	Parceria	Comissão de Ética

Ord.	Curso	Cerimonial e organização de eventos institucionais
35	Objetivo	Disponibilizar conhecimentos necessários para organização de evento institucional: cerimonial, captação de recurso, divulgação e marketing, etc.
	Público-Alvo	Representante de todos os setores da UFRA
	Modalidade	Presencial
	Carga Horária	32hs

Ord.	Oficina	Relações Interpessoais
36	Objetivo	Promover estratégias de relações interpessoais visando solucionar / gerenciar conflitos
	Público-Alvo	Representante de todos os setores da UFRA
	Modalidade	Semipresencial
	Carga Horária	20hs

ESPECÍFICA

Objetivo Estratégico: Capacitar os servidores para o desenvolvimento de atividades específicas nos diferentes ambientes organizacionais.

Público-Alvo: Prioritariamente, servidores da UFRA que desempenham atividades específicas.

Período dos Cursos: A definir

Ord.	Curso	Manipulação de Alimentos
37	Objetivo	Atualiza os servidores de atuam no Restaurante Universitário acerca das boas práticas de higiene, manipulação e preparo de alimentos e prevenção de doenças.
	Público-Alvo	Servidores públicos federais e profissionais que atuam no RU-UFRA
	Modalidade	Presencial
	Carga Horária	32h

Ord.	Curso	Processo Administrativo Disciplinar – PAD
38	Objetivo	Atualizar os servidores quanto à legislação, efeitos geradores, procedimentos necessários, sindicância e abertura de PADs.
	Público-Alvo	Servidores e Gestores da UFRA
	Modalidade	Presencial
	Carga Horária	27h

Ord.	Curso	Planejamento e gestão estratégica em TI
39	Objetivo	Promover a atualização dos servidores de TI acerca de conhecimentos essenciais na área.
	Público-Alvo	Servidores públicos federais da área de TI da UFRA
	Modalidade	Presencial / Externa
	Carga Horária	A definir

Ord.	Curso	Atualização em Gestão de Pessoas (assentamento funcional SIGAC, Direitos e Deveres, Concursos)
40	Objetivo	Promover a atualização acerca da legislação, procedimentos e normas na área de gestão de pessoas.
	Público-Alvo	Servidores da PROGEP/UFRA
	Modalidade	Presencial / Externa
	Carga Horária	A definir

Ord.	Curso	Atualização em Finanças Públicas (Contratos e convênio, scdp, pregão eletrônico, compras governamentais, contabilidade e contas públicas)
41	Objetivo	Promover a atualização acerca da legislação, procedimentos e/ou normas na área de gestão de finanças.
	Público-Alvo	Preferencialmente, servidores públicos da UFRA
	Modalidade	Presencial / Externa
	Carga Horária	A definir

Ord.	Curso	Moodle para docentes e tutores
42	Objetivo	Disponibilizar acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) com metodologia e técnicas pedagógicas necessárias à mediação de processos de ensino-aprendizagem à distância.
	Público-Alvo	Docentes e servidores que atuam na área acadêmica.
	Modalidade	Semipresencial
	Carga Horária	60hs
	Parceria	NEAD/PROEN

Ord.	Curso	Metodologia para Ensino Superior para Professores
43	Objetivo	Disponibilizar metodologias para práticas pedagógicas.
	Público-Alvo	Docentes de preferências os que saibam acessar o Moddle
	Modalidade	Semipresencial
	Carga Horária	60hs
	Parceria	NEAD/PROEN

Ord.	Minicurso	Bullyng e situações de conflito em Sala de Aula
44	Objetivo	Orientar os docentes para auxiliarem os estudantes em situações de bullyng e na resolução de conflito em sala de aula.
	Público-Alvo	Docentes e servidores da área acadêmica
	Modalidade	Presencial
	Carga Horária	4hs
	Parceria	DSQV, PROAES, PROEN

Ord.	Curso	Formação para Tutoria On-line
45	Objetivo	Disponibilizar conhecimentos específicos sobre tutoria EAD
	Público-Alvo	Servidores que saibam utilizar o Moddle
	Modalidade	Semipresencial
	Carga Horária	30hs
	Parceria	NEAD, PROEN

Ord.	Curso	Primeiros Socorros
46	Objetivo	Disponibilizar conhecimento sobre primeiros socorros.
	Público-Alvo	Docentes e servidores da área acadêmica
	Modalidade	Presencial
	Carga Horária	32h

Ord.	Curso	Atualização em Gestão de Contratos e Fiscalização de Obras
47	Objetivo	Atualizar a equipe de engenheiros da UFRA quanto aos processos de contratação e fiscalização de obras públicas.
	Público-Alvo	Engenheiros da UFRA que atuam na fiscalização de obras
	Modalidade	Presencial / Externa
	Carga Horária	A definir

Ord.	Curso	Gestão e Atendimento no HOVET
48	Objetivo	Atualizar a equipe quanto a gestão, procedimentos e rotinas.
	Público-Alvo	Gestores, servidores e colaboradores que atuam no HOVET/UFRA
	Modalidade	Presencial / Externa
	Carga Horária	A definir

Projeto 2

II Seminário de Gestão Pública

1 – Apresentação

O projeto tem como proposta a realização do II SEMINÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA da Universidade Federal Rural da Amazônia/UFRA. O Seminário faz parte do Programa de Capacitação e Desenvolvimento dos servidores da UFRA e trás como tema: “**Inovação e Gestão de Pessoas**”

2 - Organização

A organização e execução do Seminário será realizada por comissão formada por servidores da UFRA, designada por portaria emitida pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP/UFRA, de acordo com suas atribuições/competências.

a) Diretoria Executiva: Responsável pela condução geral do seminário;

b) Secretaria Geral: Responsável pela inscrição, credenciamento, reprodução de materiais, acompanhamento e certificação dos participantes;

c) Conteúdo e Programação: Responsável pela organização da programação científica e cultural.

d) Logística: Responsável pela alocação de estrutura física, material, transportes, tecnológico, dentre outros necessários para a realização do seminário.

e) Financeira: Responsável pelo controle orçamentário, formalização e acompanhamento dos processos necessários para a realização do evento.

f) Comunicação: Responsável pela divulgação interna e externa do Seminário.

3 - Contextualização

No artigo “A hora da Gestão Pública”, publicado em 2009, o Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Marcelo Viana Estevão de Moraes afirma que o Brasil “vem implementando processos de fortalecimento da capacidade institucional do setor público, de aperfeiçoamento do marco regulatório e de cooperação na esfera federativa”. É necessário, mais do que nunca, “[...] dar um salto de qualidade na gestão pública, mediante uma agenda centrada na melhoria das políticas públicas, com prioridade para áreas vitais para o desenvolvimento do país”.

Essas ações são traduzidas pela profissionalização do setor público e das funções de direção, com melhoria qualitativa da força de trabalho. Em termos de incentivos ao bom gestor, apoio a regulamentação dos contratos de desempenho e a reversão das economias com despesas correntes, sob a forma de prêmio, para órgãos, entidades e servidores eficientes. No que se refere a processos, os destaques são para o fortalecimento das centrais de atendimento integrado e a simplificação do atendimento ao cidadão.

Inserida em uma realidade cada vez mais exigente quanto a qualificação do serviço público prestado, a política de gestão da UFRA, como orientação geral adotada nas Instituições de Ensino Superior (IES), segue os princípios do modelo de administração pública gerencial e que tem como base, o Planejamento Estratégico Institucional (PDI), no qual estão definidas as ações voltadas para a melhoria da qualidade do ensino, pesquisa, extensão, gestão e avaliação, visando a formação acadêmica, produção de conhecimentos científicos e tecnológicos, serviços de extensão, bem como a eficácia dos processos e atividades, mediante redução de tempo, melhoria da qualidade e flexibilidade das ações com vistas a obter ganhos de competitividade.

Seguindo a premissa, o Programa de Capacitação e Desenvolvimento 2017 – 2018, a PROGEP/DCAD vem contribuir, através da capacitação e da qualificação, com a melhoria dos serviços prestados à sociedade, vinculando diretamente ao desenvolvimento das competências dos seus recursos humanos.

Em 2016, o I Seminário de Gestão Pública teve como tema: “ Gestão e Aperfeiçoamento de Processos” e contou com a participação de 125 pessoas, entre servidores da UFRA e externos. Desses, 63% avaliaram o evento como sendo muito bom e excelente, com destaque para a qualidade das palestras e a organização como pontos positivos do mesmo. Ao final, 75% elegeram como temática do II SEMINÁRIO: Inovação e Gestão de Pessoas.

4 - Período e Local do Evento

O Seminário de Gestão Pública, acontecerá durante os meses de setembro ou outubro, com data a ser definida e terá duração de 4 dias.

Local: UFRA –Campus Belém

5 – Segmento Contemplado

- Servidores e gestores da UFRA.

- Servidores de outras IFES que possuem cargos de gerência e coordenação, graduandos, pesquisadores e profissionais interessados em contribuir para o desenvolvimento institucional das IFES e aperfeiçoamento dos processos onde atuam.

6 – Objetivos

Geral

Apresentar e discutir relevantes temas relacionados à inovação e gestão de pessoas, valorizando o capital humano das instituições, socializando experiências e boas práticas.

Específicos

- Contribuir para o aperfeiçoamento das rotinas administrativas e processos de gestão de pessoas nas IFES participantes;

- Difundir experiências de inovação em gestão de pessoas praticadas pelas IFES;

- Compartilhar boas práticas de inovação e gestão de pessoas no setor público voltado às IFES;

- Valorizar o trabalho dos servidores que atuam na operacionalização e gestão das atividades meio.

7 – Inscrições:

As inscrições serão realizadas durante os meses de junho a agosto de 2017, limitadas a 250 (duzentos e cinquenta vagas), sendo distribuídas da seguinte forma:

Público-Alvo	Vagas
Servidores e alunos da UFRA	150
Servidores públicos externos	50
Comunidade Externa (convidados)	50
Total:	250

Os participantes inscritos deverão levar no ato do credenciamento, 1kg (um) de alimento não perecível, brinquedos, produtos de higiene ou material escolar. Os itens coletados serão entregues às instituições no entorno da UFRA que cuidam de crianças. Os itens também poderão ser entregues na DCAD/PROGEP.

6.1 Submissão de trabalhos

Além da participação no seminário, haverá comunicação oral e apresentação de banner durante o II Seminário de Gestão Pública. A submissão dos mesmos ocorrerão durante os meses de maio a junho de 2017.

Para submeter o resumo expandido (comunicação oral, banner), o autor responsável deverá estar inscrito como participante no II Seminário de Gestão Pública, por meio do Site Principal e também cadastrar-se no sistema próprio, registrando os possíveis co-autores no campo "metadados da submissão". O(s) autor(res) não deverão identificar-se no arquivo do WORD (.doc ou .docx) a ser submetido. A submissão seguirá quatro etapas:

- 1. Início
- 2. Transferência do Manuscrito
- 3. Inclusão de Metadados (autores)
- 4. Confirmação

A PROGEP/DCAD disponibilizará previamente modelos de resumo expandido, banner, política de modalidade e regulamento completo.

Os trabalhos inscritos – **BANNER e COMUNICAÇÃO ORAL** deverão versar sobre os seguintes eixos temáticos:

- **PROCESSOS e PESSOAS:** Mapeamento e modelagem de processos; Mecanismos de controle e monitoramento de processos; Responsabilização na Administração Pública: limites e possibilidades; Tecnologias aplicadas ao serviço público; Instrumentos de gestão;

- **GESTÃO, PESSOAS e LIDERANÇA:** Flexibilização da carga horária e as novas formas de trabalho; Planejamento e dimensionamento de pessoal; Planejamento de carreira; Diagnóstico e plano de ação; Mudança comportamental e reforma administrativa; Mudanças no mundo do trabalho: o novo perfil/papel das organizações, gestores e servidores públicos; Ressignificação da gestão de pessoas no serviço público; Nova Gestão Pública; Teoria do Novo Serviço Público; Gestão estratégica de pessoas no serviço público - Planejamento estratégico em gestão de pessoas para o serviço público; Gestão e mudança da cultura organizacional orientada para resultados; Gestão por Competências; Formação de dirigentes, desenvolvimento de equipes e habilidades sociais no trabalho, gestão do desempenho, benefícios e remuneração; Aprendizagem organizacional - pessoas, processos e infraestrutura; Gestão de ideias e talentos; Gestão de lideranças e do conhecimento - pessoas, processos e infraestrutura;

• **DIVERSIDADE e PESSOAS:** Gestão da Diversidade; Gestão Inclusiva e Acessibilidade; Gestão de Programas de Promoção à Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho; Gestão de conflitos – trabalho-família e no ambiente organizacional; Criatividade e Inovação; A influência das redes e movimentos sociais; Ética, conflitos de interesses; Retenção e fixação de pessoal versus expansão e interiorização.

Serão selecionados trabalhos tendo por base os seguintes critérios:

- Clareza e pertinência do conteúdo em relação aos seus objetivos;
- Qualidade da redação e organização do texto: ortografia, gramática, sintaxe, coerência, coesão, objetividade e estrutura formal;
- Originalidade do trabalho e relevância do tema abordado;
- Consistência teórica do trabalho: fundamentação científica;
- Metodologia: adequação ao tema proposto e à inovação metodológica/ estruturas e sequência científica do trabalho;
- Exposição e análise dos resultados: discussão;
- Conclusões: fundamentação e coerência com os objetivos;
- Referências: atualizadas e normatizadas segundo os padrões da ABNT;
- Contribuição do trabalho para a área de inovação e gestão de pessoas no serviço público.

O envio de Resumo Expandido deverá ser conforme o modelo disponível no site do evento. As propostas deverão adotar a seguinte padronização:

- Formato do arquivo: .doc ou .docx
- Margens: 2,5
- Espaçamento entre linhas: 1,0
- Fonte: Times New Roman
- Tamanho da fonte: 12

O número limite de páginas admitido será de 2 (duas) a 4 (quatro).

O Resumo Expandido deve conter os itens a seguir:

- Título;
- Autor(es) – Até quatro componentes;
- Eixo Temático;
- Introdução;
- Metodologia;
- Resultados e Discussões;
- Conclusões;

- Referências (De acordo com a norma da ABNT NBR 6023).

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: o arquivo submetido não deve conter o(os) nome(s) do(s) autor(es) do trabalho. A identificação deve ser feita por meio da própria página do sistema de submissões.

8 – Minuta da Programação

	Primeiro dia	Segundo Dia	Terceiro Dia	Quarto Dia
Manhã	Credenciamento	Programação Científica	Programação Científica	Premiação dos Trabalhos
	Abertura Oficial do Evento			Sorteios e Premiação Melhores Práticas
	Coquetel de Abertura			Conferência de Encerramento
Tarde	Programação Científica	Programação Científica	Programação Científica	Reunião de Avaliação
			Relatos de Experiência	
	Apresentação Oral			
	Café com Arte		Café com Arte	

9 - Resultados Esperados

- Identificar procedimentos inovadores de gestão de pessoas, processos decisórios, rotinas administrativas e fluxogramas de trabalho que interferem na efetiva prestação dos serviços públicos pelas IFES.

- Difusão de experiências exitosas praticadas pelas IFES.

- Disseminação de práticas inovadoras de gestão de pessoas dentro do setor público.

- Valorização do trabalho dos servidores que atuam na operacionalização e gestão das atividades meio.

10 - Indicadores

- Preenchimento de 100 % das vagas disponíveis.

- 100 % de avaliações realizadas pelos participantes do II Seminário.

11 – Identidade Visual



II Seminário de Gestão Pública

Tema: Inovação e Gestão de Pessoas

12 – Recursos Envolvidos

- Diárias e Passagens
- Kit de Participação (pasta, bloco, caneta) etc
- Coffee Break
- Material de consumo
- Material de divulgação (Banner, cartazes, camisas, folders)
- Auditórios e salas multiusos
- GECC
- Comissão Organizadora

13 – Divulgação

- Cartazes (divulgação na UFRA e demais instituições)
- Convites (autoridades, gestores, servidores etc)
- Redes sociais
- Elaboração de site para informações e inscrições
- Mala direta
- Outras mídias

Projeto 3

Banco de Talentos

1 – Apresentação

Em 2015 e 2016, durante a realização das ações de capacitação, 31% do banco de facilitadores selecionados em edital foram aproveitados. As demais ações foram realizadas através de parceria com outras instituições ou servidores de outras IFES convidados pela PROGEP/DCAD.

O Projeto tem como objetivo selecionar/cadastrar servidores para a formação do banco de facilitadores de servidores da UFRA, para atuarem nas ações de capacitação do Plano Anual de Capacitação/UFRA, como política de valorização dos servidores Públicos Externos e da Instituição, possibilitando ao servidor, o desenvolvimento e aquisição de novas competências

As demandas muito específicas serão realizadas por meio de contratação de profissionais ou instituições com expertise na área demandada.

2 – Organização

O credenciamento ficará a cargo da Divisão de Capacitação e Desenvolvimento (DCAD), a quem compete à análise do cadastro que poderá ser feito após publicação de edital próprio homologado pela PROGEP.

Os selecionados deverão realizar curso de capacitação para facilitadores, na modalidade em EAD, sendo necessário alinhar ao programa, comprovar qualificação técnica nas áreas de conhecimento aos quais serão vinculados.

3 – Objetivo

Selecionar Servidores Públicos Federais através de Edital, para integrar o Banco de Facilitadores, selecionando e cadastrando para executarem as ações de capacitação e desenvolvimento, conforme áreas de interesse do PCD – 2017/2018.

4 – Metodologia de Implementação

Após aprovação do Edital de Seleção pelo CONSAD, a PROGEP/DCAD dará ampla divulgação através do site da PROGEP, e-mails, redes sociais e outras mídias.

Considerando a necessidade constante de atualização do banco de facilitadores, o edital terá validade de 02(dois) anos, tempo de duração do PCD 2017-2018.

O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas: Inscrição on-line; Análise para Credenciamento; Seleção, Participação do curso de Formação de Facilitadores, Didática; Conclusão do Credenciamento e Divulgação dos Resultados.

5 – Resultados Esperados

Selecionar e Cadastrar servidores para o Banco de Facilitadores;

Agilizar os processo de contratação de instrutores para realização do PAC.

Reconhecer e valorizar servidores públicos, em especial da UFRA

Contribuir para o desenvolvimento de novas competências dos servidores.

6 – Custos Envolvidos

Elaboração de material ead

Contratação de tutores

Realização de Curso EAD “Formação de Facilitadores”, carga horária 40hs

Pagamento de GECC

7 – Ações Propostas

- Elaborar/Homologar Edital

- Divulgar edital no site da PROGEP e da UFRA

- Inscrever, selecionar e divulgar resultados em diversas mídia

8 – Cronograma

Projeto	01.17	02.17	03-04.17	05.17
Banco de Talentos	(a)	(b)	(c)	(d)



(a) Elaboração/Revisão do Edital



(b) Homologação do Edital



(c) Inscrição/seleção e Realização do Curso de formação de facilitadores



(d) Divulgação dos selecionados e aprovados

Projeto 4

Mapeamento de Processos

1 – Apresentação

Mapear processos, é construir padrões e procedimentos. O mapeamento de processos determina a forma com que os insumos são tratados e transformados, como devem ser analisados para construção de um Mapa com fluxo operacional e a interrelação entre as diferentes áreas. Com o mapeamento é possível calcular os custos totais do processo, tempo de execução, responsáveis, pessoal alocado, e estabelecer melhorias/otimização através da avaliação. Mapear e redesenhar processos dentro de uma organização tornou-se atividade extremamente necessária e de grande valor para uma boa gestão. É por meio do mapeamento que se conhece as etapas e procedimentos que fazem parte da rotina de uma unidade, permitindo um melhor desempenho, otimizando os serviços e subsidiando a atuação do gestor nos processos decisórios, inclusive. Segundo o Guia de Gestão de Processos do Governo (2011) é aproximar as diretrizes estratégicas daqueles que executam o trabalho nas instituições públicas para o alcance de objetivos.

2 – Justificativa

Na UFRA, o Planejamento Estratégico 2014 - 2024 traz em seu arcabouço uma série de metas relacionadas a modernização institucional e melhoria de processos administrativos como foco na Visão 2014 – 2024 que é de “ ser referência nacional e internacional como universidade de excelência na formação de profissionais para atuar na Amazônia e no Brasil ”.

Observando que vários setores da UFRA não possuem procedimentos definidos e normatizados, a PROGEP/DCAD cumprindo o seu papel institucional de “atuar no fortalecimento institucional através do desenvolvimento de competências (Conhecimento, habilidades e atitudes) dos servidores, realizará a primeira Oficina de Mapeamento de Processos, visando à otimização da qualidade dos serviços oferecidos”, ressaltando a necessidade de definir através do mapeamento de processos, os procedimentos. Após consolidação, serão apresentados em forma de manual de modo a subsidiar os servidores na execução de atividades.

A PROGEP/DCAD, em parceria com a PROAF, buscando adequação ao modelo de excelência em gestão pública adotado no Brasil, vem propor que o mapeamento de processos, seja realizado para outras unidades da UFRA por meio de Adesão, com foco na gestão por processos junto aos servidores e gestores, como uma forma de mitigar os riscos. Nesse contexto, PROGEP irá realizar o Mapeamento de Processos como uma ação experimental de suas principais atividades, com vistas a definir seus procedimentos padrão. O modelo poderá ser aderido para o universo institucional. Ao final, os resultados obtidos servirão de referência e incentivo para que os demais setores institucionais, em médio prazo, tenham suas rotinas devidamente mapeadas, servindo de ferramenta imprescindível para a boa atuação dos gestores.

As principais metas relacionadas ao tema são:

- normatizar processos e procedimentos até 2018;
- normatizar a operacionalidade dos sistemas e dos serviços até 2018;
- normatizar a gestão de serviços gerais;
- criar banco de dados com informações de modo a dar resposta adequadas e em tempo.

3 – Organização

- Elaboração de um Projeto Piloto em 2017, para execução nos setores vinculados a PROGEP.

- O Projeto “Mapeamento de Processo: Universidade Federal Rural da Amazônia” é parte do Programa de Capacitação e Desenvolvimento 2017-2018

- Os setores da Universidade serão consultados para adesão ao projeto. Havendo interesse, deverá encaminhar documento à PROGEP/DCAD para que seja incluído no cronograma de execução, após confirmação da adesão, o setor interessado receberá um e-mail convidando para a Reunião de Sensibilização do Projeto;

- Oficinas de Mapeamento com carga horária de até 40h (quarenta horas) para os setores demandantes.

- A partir da oficina, os setores deverão mapear e apresentar os desenhos (fluxos), em prazo definido, para avaliação pelo representante da UFRA.

- Após a avaliação, se necessário, os mapas serão devolvidos para ajustes.

- Os mapas e fluxos, após consolidação, serão transformados em manuais de Procedimentos Operacional Padrão (POP's) e ficarão disponíveis para consulta.

4 – Meta

Mapear processos, construir padrões e procedimentos da PROGEP e posteriormente da UFRA no período compreendido de fevereiro de 2017 e 31 de dezembro de 2018.

5 – Vigência

De fevereiro/2017 a 31 de dezembro/2018.

6 – Etapas de Execução

Aprovação do Projeto Piloto (PROGEP)

Organização e Execução do Projeto Piloto (PROGEP)

Aprovação da Proposta do Projeto via CONSAD

Divulgação do Projeto nas Mídias da UFRA

Sensibilização junto aos gestores e servidores da UFRA

Planejamento e organização das oficinas de mapeamento de processos

Execução e Avaliação das oficinas de mapeamento de processos

Consolidação dos processos mapeados em Manuais de Procedimento Operacional Padrão – POP's.

Divulgação dos resultados

7– Segmento Contemplado

PROGEP

Setores que aderirem ao Projeto

8 – Plano de Aplicação dos Recursos:

- Recursos Humanos

Coordenação Geral

2 Coordenadores das oficinas

1 Facilitador

Servidores

- Recursos Didáticos

Cartolinas coloridas, pinceis coloridos, data-show, quadro branco, cartelas, fitas gomada, computador, outros.

- Recursos Financeiros (previsão)

2017*	2018*
R\$ 7.500,00	R\$ 9.000,00

* Considerando a realização de 6 oficinas ao ano

9 – Cronograma de Desenvolvimento:

Descrição das Atividades	2017											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Planejamento e organização das oficinas.	X	X		X								
Divulgação do Projeto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Reunião de Sensibilização Oficina I		X										
Execução e Avaliação da oficina I		X										
Reunião de Sensibilização Oficina II				X								
Execução e Avaliação da oficina II				X								
Reunião de Sensibilização Oficina III						X						
Execução e Avaliação da oficina III						X						
Reunião de Sensibilização Oficina IV								X				
Execução e Avaliação da oficina IV								X				
Reunião de Sensibilização Oficina V										X		
Execução e Avaliação da oficina V										X		
Reunião de Sensibilização Oficina VI												X
Execução e Avaliação da oficina VI												X
Levantamento e Sistematização de Procedimentos			X		X		X		X		X	
Inserção dos processos mapeados nos POPs			X		X		X		X		X	

Descrição das Atividades	2018											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Planejamento e organização das oficinas.	X		X		X		X		X		X	
Divulgação do Projeto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Reunião de Sensibilização Oficina VII		X										
Execução e Avaliação da oficina VII		X										
Reunião de Sensibilização Oficina VIII				X								
Execução e Avaliação da oficina VIII				X								

Reunião de Sensibilização Oficina IX						X						
Execução e Avaliação da oficina IX						X						
Reunião de Sensibilização Oficina X								X				
Execução e Avaliação da oficina X								X				
Reunião de Sensibilização Oficina XI										X		
Execução e Avaliação da oficina XI										X		
Reunião de Sensibilização Oficina XII												X
Execução e Avaliação da oficina XII												X
Levantamento e Sistematização de Procedimentos	X		X		X		X		X		X	
Inserção dos processos mapeados nos POPs	X		X		X		X		X		X	

10 – Resultados esperados

- Fortalecimento da gestão institucional
- Mapeamento de processos e definição de procedimentos dos setores participantes
- Publicidade e transparência dos procedimentos das unidades envolvidas
- Consolidação dos processos mapeados em manuais de Procedimento Operacional Padrão (POP's)
- Planejamento, controle e avaliação dos processos e procedimentos das unidades inseridas no projeto
- Disponibilizar os processos mapeados para consulta
- Mitigação de riscos institucionais

Projeto 5

Comissão de Apoio a Capacitação

1 – Apresentação

O projeto trás como proposta a institucionalização de uma comissão intitulada: “Comissão de Apoio a Capacitação”. Com base na avaliação das ações de capacitação realizadas pela PROGEP/DCAD durante 2014 e 2016, percebeu-se a necessidade de envolver cada vez mais os servidores na construção dessas ações, assim como melhorar a comunicação interna, estabelecer metodologias de acompanhamento e avaliação durante a vigência do Programa de Capacitação e Desenvolvimento.

Vale ressaltar que uma das principais dificuldades encontradas pela PROGEP/DCAD é de dar visibilidade ao calendário das ações previstas, identificar e mapear as lacunas de capacitação para determinados cargos e setores da UFRA.

A Comissão de Apoio a Capacitação, será composta por representante indicado pelos setores da UFRA. O servidor indicado, atuará como um elo entre a sua unidade e a DCAD referente às ações de capacitação. Essa medida se faz necessária pela necessidade pontual de liberação dos representantes para participação de reuniões, ações formativas entre outras. Caberá a PROGEP a publicação de uma portaria nomeando os representantes.

2 – Organização

O convite aos servidores será realizado pela PROGEP/DCAD através de memorando circular.

3 - Objetivos da Comissão

- Contribuir na divulgação das ações de capacitação
- Contribuir na avaliação de impacto das ações de capacitação
- Indicar servidores como instrutores/facilitadores, quando solicitado pela DCAD/PROGEP
- Identificar lacunas e apresentar propostas de capacitação
- Participar de ações específicas de capacitação, quando necessário
- Contribuir com estudos de levantamento de demanda

4 – Metodologia de Implementação

Após aprovação por parte da PROGEP a DCAD dará ampla divulgação através do site da PROGEP, e-mails, redes sociais e outras mídias.

Serão estabelecidos prazos para indicação de nomes.

Devido as especificidades de cada setor, a participação na Comissão se limitará a dois servidores por setor, sendo um titular e um suplente.

Os campi fora de sede poderão indicar dois servidores, sendo um titular e um suplente.

Será realizada um reunião para apresentação e socialização das propostas e encaminhamentos futuros.

Serão organizadas reuniões periódicas para socialização e planejamento de demandas.

5 – Resultados Esperados

Redução de evasão nos cursos

Reconhecimento e valorização das competências dos servidores públicos.

Desenvolvimento de novas competências por parte dos servidores.

Direcionamento das ações de capacitação.

6 – Cronograma

Projeto	02.17	03.17
Remoção Interna	(a)	(b)



(a) Aprovação do Projeto



(b) Convocação dos servidores

(c) Realização da Primeira reunião

Projeto 6

Publicação na Área de Gestão Pública

1 – Apresentação

Dando continuidade ao trabalho iniciado em 2016, o Projeto objetiva a publicação em meio digital de 20 (vinte) publicações científicas na área de gestão pública, selecionados através de edital próprio, inéditas, escritas por servidores técnico-administrativos que desejem publicar em forma de artigos. Os artigos aprovados em 2017, se somarão aos artigos já aprovados, totalizando vinte.

2 - Justificativa

A Administração Pública Federal vem sinalizando inúmeras possibilidades de melhorar o nível de desenvolvimento de competência profissional dos servidores públicos. Às instituições, cabe o compromisso em promover a **capacitação/qualificação** do seu capital humano, com o objetivo de formar quadros de profissionais que possam prestar serviços de qualidade aos diversos setores da sociedade.

A UFRA vem evoluindo na política de gestão e desenvolvimento de servidores, e nesse contexto, foi institucionalizada a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), através do Ato do Conselho Superior nº 60, de 28 de junho de 2013. Desde então, tornou-se o órgão responsável pela implementação das políticas e diretrizes de gestão e desenvolvimento de competências dos servidores. Desenvolver servidores é criar possibilidades de desenvolver a instituição, de alcançar objetivos e metas institucionais.

Desde 2015, a PROGEP/DCAD, vem ampliando a proposta do Plano Anual de Capacitação (PAC) para o Programa de Capacitação e Desenvolvimento (PCD), com o intuito de melhor gerir as ações, projetos e políticas voltadas à carreira profissional do servidor. Ao Programa somam-se outras atividades realizadas pela DCAD, buscando sempre fortalecer sua função institucional, responsável pelo alinhamento do planejamento estratégico da Instituição na área de capacitação e desenvolvimento de servidores às competências necessárias para o alcance de metas institucionais.

Conforme dados apresentados no relatório de Gestão 2016, a UFRA possui em seu contingente de servidores, 32,5% com pós-graduação, sendo que 10,8% estão no nível de Mestrado e Doutorado. A maioria dos servidores, 67,5%, possui o nível de ensino fundamental, médio ou graduação.

Em 2016, a PROGEP/DCAD publicou edital de seleção destinado apenas a servidores da UFRA, quando foram selecionados/registrados 05 (cinco) artigos publicados pelos servidores da instituição. Dessa forma, com o objetivo de valorizar os servidores que buscaram se qualificar, e também ampliar a proposta para completar o número de 20 (vinte) publicações, esse projeto versão 2017 foi elaborado tendo por fundamento:

- Incentivar a qualificação dos servidores através da inserção dos mesmos em cursos de qualificação;
- Possibilitar ao servidor concluinte, em publicar o resultado de suas pesquisas;
- Baixo custo de execução dessa modalidade de publicação, e,
- Interesse da PROGEP/DCAD em contribuir com a modernização da Gestão da UFRA, aumento do índice de qualificação e alcance das metas institucionais.

3 - Organização

A organização será realizada por equipe técnica, composta de servidores da Universidade Federal Rural da Amazônia – UFRA, nomeada através de portaria emitida pela PROGEP/UFRA.

A coordenação geral da equipe técnica ficará sob a responsabilidade da DCAD/PROGEP.

As informações referentes aos artigos selecionados serão realizadas no site da PROGEP: www.progep.ufra.edu.br ou na página da DCAD no endereço eletrônico: <https://www.facebook.com/dcadufra>.

A diagramação e a publicação serão realizadas pela Editora/UFRA em forma digital ou impressa, se necessária.,

Os requisitos de participação, regras, formatação do artigo e outras informações serão divulgadas no edital de seleção.

A Equipe Técnica será formada por Coordenador, Avaliador/revisor de conteúdo, Revisor (ABNT), de acordo com as especificações e atribuições a seguir:

a) Coordenador:

- Publicar Edital de Seleção
- Responder pela condução geral da Publicação;

- Receber os artigos enviados pelos servidores interessados;
- Agendar reuniões com a comissão técnica;
- Divulgar informações oficiais sobre o projeto.
- Publicar o Resultado dos artigos selecionados

b) Avaliadores/revisores de conteúdo:

- Receber os artigos enviados pela coordenação após seleção prévia.
- Conforme temática pré-estabelecida e critérios definidos em edital, a equipe de avaliadores/revisores procederão a avaliação dos artigos para a seleção.
- Os artigos após análise e parecer emitido pelos avaliadores/revisores de texto e devidas correção pelos autores, quando necessário, serão enviados para os revisores de Normas da ABNT.
- O resultado preliminar será enviado à organização para publicação.
- O prazo recursal é dois dias úteis, a contar da publicação do resultado.
- Em hipótese alguma os membros da comissão técnica poderão participar da seleção de artigos para publicação.

c) Revisores de normas de ABNT

- Receber os artigos enviados pelos revisores/avaliadores de conteúdo.
- Os revisores de normas da ABNT analisarão os artigos e encaminharão as sugestões aos autores. Após manifestação do autor dentro do prazo estabelecido, será autorizada a publicação.

4 – Segmento Contemplado

Servidores técnico-administrativos das IFES que apresentarem trabalhos científicos, conforme temas e formatação contidos em edital próprio.

Poderão participar também, como coautores, docentes e estudantes da UFRA.

5 – Objetivos

Principal:

- Viabilizar a publicação em meio digital de 20 (vinte) artigos na área de gestão pública, selecionados através do edital 02/2016 e de um novo edital a ser publicado em 2017.

Específicos:

- Incentivar servidores a participarem de cursos de qualificação;
- Compartilhar experiências exitosas nas IFES como resultado de projetos de pós-graduação em gestão pública.
- Incentivar os servidores a participarem de cursos de qualificação;
- Valorizar o trabalho dos servidores que atuam na operacionalização e gestão das atividades meio;
- Contribuir com a participação dos servidores da UFRA em editais de Pós-graduação.

6 – Temas

- a) Administração Pública Rural
- b) Gestão Pública;
- c) Gestão de pessoas nas instituições de Ensino Superior;
- d) Capacitação e qualificação de servidores;
- e) Práticas de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- f) Ética na Gestão Pública e os princípios da Administração Pública;
- f) Orçamento Público nas Instituições Federais de Ensino.

7 – Cronograma

Ações em 2017	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	AGO	SET	OUT	NOV
Apresentação e Aprovação do Projeto		X								
Aprovação e Publicação de Edital		X								
Período de Recebimento dos Artigos			X	X						
Avaliação e Revisão				X						
Divulgação de Resultado preliminar com Recurso				X						
Adequação as normas da ABNT				X	X					
Divulgação de Resultado Final					X					
Diagramação e trâmites para Publicação					X	X	X			
Previsão para Publicação								X		

8 - Resultados Esperados

- Difusão de experiências exitosas praticadas nas IES.
- Disseminação de boas práticas de gestão no setor público.
- Valorização do trabalho dos servidores que atuam na operacionalização e gestão das atividades meio.

9 - Produtos Finais

- Publicação de 20 (vinte) artigos em forma digital e impressa, se necessário.

10 - Indicadores

- Número de adesão dos servidores ao evento.
- Aumento do número de servidores qualificados na UFRA.

11 – Custos Envolvidos

Ord.	Quant.	Prestador Serviço	Valor*	C.H.	Valor Total
1	5	Coordenação Técnica **	R\$ 50,69	120hs***	R\$ 6.083,57

* Conforme decreto nº 6114 de 15 de maio de 2007

** Incluindo Coordenador, Avaliador/revisor de conteúdo, Revisor (ABNT), de acordo com as especificações e atribuições a seguir.

*** Considerando 20h para o trabalho de 1 Coordenador, 50h para o trabalho de 2 Avaliadores/revisor e 50h para o trabalho de 2 revisores (ABNT).

Projeto 7

UFRA em Movimento

1 – Apresentação

O Projeto é uma evolução das visitas técnicas realizadas pela PROGEP durante os anos de 2015 e 2016 e trás como proposta a continuidade das visitas técnicas aos campi, incluindo Castanhal/Feiga, agora agregando outras unidades Administrativas e Academicas da UFRA, que desejam levar informação, solucionar problemas, socializar experiências e promover o nivelamento de informações com todos o servidores e colaboradores da UFRA. A idéia e aproximar a Administracao das unidades fora da sede, levando informação, orientação e serviços.

2 – Objetivos

- Compartilhar saberes com os servidores lotados nos campi fora da sede;
- Orientar para atuação de acordo com os procedimentos instituídos na UFRA;
- Formalizar parceria entre os setores da UFRA;
- Realizar ações de saúde;
- Realizar palestras de orientação aos servidores e chefias imediatas de acordo com a demanda do campus;
- Instituir o Projeto como uma Ação de Capacitação da PROGEP/DCAD;
- Valorizar o trabalho dos servidores que atuam fora da sede.

3– Organização

O projeto será realizado anualmente pela PROGEP/DCAD que estabelecerá um calendário prévio com os diretores de cada campus e as unidades interessadas em participar. Esse calendário fará parte das Ações de Capacitação previstas no Programa de Capacitação e Desenvolvimento/PDC 2017-2018.

Após o levantamento de demandas junto aos diretores, a PROGEP/DCAD definira a programação base, com definição dos servidores indicados pelas unidades que participarão da Visita Técnica, caso necessário, poderá haver participação de mais de um servidor. Para os participantes será concedido diárias via DCAD, visando garantir a alimentação e hospedagem, quando for necessário.

Os servidores lotados nos municípios de Castanhal e Igarapé-açu, participarão de uma única atividade com duração de apenas 1 (um) dia. Todos os demais municípios (Parauapebas, Paragominas, Tomé-açu, Capitão-poço e Capanema) terão 2 (dois) dias de programação.

Com o objetivo de otimizar recurso e atender um número cada vez maior de servidores em Ações de Capacitação, a PROGEP/DCAD incluiu na programação uma ação de capacitação com carga horária entre 20h e 32h, de acordo com a conveniência do campi.

4 – Contextualização

Desde 2008, após o ato normativo que institui a PROGEP/DCAD na UFRA, foram realizados mais de 450 eventos de capacitação voltado para os servidores, quase todos ocorridos em Belém.

De 2012 a 2016, a PROGEP/DCAD viabilizou a participação de servidores dos campi nos eventos de capacitação, através da concessão de diárias aos mesmos. Também foram realizados alguns eventos de capacitação fora da sede, como as visitas de orientação para Estágio Probatório, Avaliação de Desempenho, Capacitação Profissional, Tabela de Carga horária para Progressão por Capacitação e Ações de Saúde.

Desde 2013, é recorrente as ponderações advindas dos servidores dos campi quanto a necessidade de uma maior aproximação da PROGEP junto as essas unidades, da necessidade quanto as orientações referentes a carreira, desenvolvimento funcional, relações Interpessoais, Saúde e Qualidade de Vida, Ambientação no serviço público, direitos e deveres, procedimentos internos, dentre outros.

Em 2014, diversas demandas chegaram até a PROGEP para a realização de ações de saúde pela DSQV e de capacitação pela DCAD, cujas propostas foram consolidadas em forma de Projeto para atender todos os campi, surgindo assim o **Projeto Ação Integradora de valorização e desenvolvimento do servidor**, com o objetivo de criar um ambiente de trabalho mais participativo, positivo e estimulante, através da organização de palestras formativas, reuniões, eventos de capacitação, ações de saúde, atendimento, orientação e informações aos servidores lotados nos campi.

A PROGEP/UFRA ao voltar seu olhar para as unidades fora da sede, passa efetivamente a desenvolver sua política de valorização do servidor, estando de acordo com o seu PDI institucional.

Em 2015 e 2016, foram realizadas 5 visitas envolvendo 139 servidores conforme abaixo:

Local	Data	Número de participantes
Campus de Capanema	25/02/2015	25
Campus de Tomé-Açu	09-10/04/2015	20
Campus de Parauapebas	20-23/10/2015	25
FEIGA	05-08/04/2016	30
Campus da Paragominas	30.08-02.09.16	44

Em 2016, em virtude do contingenciamento de recursos por parte do governo federal, não foi possível realizar as visitas e ações de capacitação nos campi de Parauapebas, Tome-Açu e Capanema.

Conforme avaliação apresentada pela PROGEP/DCAD, 90% dos servidores avaliaram de forma satisfatória as ações realizadas e iniciativa da ação.

5 - Período e Local do Evento

Durante os anos de 2017 e 2018, entre os meses de abril a outubro, conforme disponibilidade e agendamento com os diretores dos campi.

6 - Resultados Esperados

- Servidores esclarecidos quanto aos diversos serviços ofertados pela UFRA,
- Servidores cientes de seus direitos e deveres,
- Servidores conhecedores dos procedimentos administrativos existentes na UFRA.
- Aumento da participação de servidores nas ações de saúde.
- Maior proximidade da UFRA com os servidores lotados fora da sede.

7 – Custos Envolvidos

- Diárias e Passagens
- GECC
- Transporte Oficial
- Material de consumo

Projeto 8

Programa de Incentivo a Qualificação Stricto Sensu

Pró-qualificar

1 – Apresentação

Aprovado através da Resolução CONSUN nº 117 de 20 de agosto de 2014, o Programa objetiva a concessão de auxílio financeiro por meio de bolsa, a servidores técnico-administrativos regularmente matriculados em programas de pós-graduação *stricto sensu*. O projeto foi aprovado pelo CONSUN, e posteriormente, a sua resolução de funcionamento aprovado pelo CONSAD através da Resolução CONSAD nº 133 de 17 de fevereiro de 2017.

2 – Organização

A gestão do pró-qualificar será realizada pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP e Comissão designada pelo Magnífico Reitor com a seguinte composição:

- Um representante da Divisão de Capacitação e Desenvolvimento (DCAD);
- Um representante da Seção de Direitos e Deveres (SDD) e um suplente;
- Um representante técnico-administrativo do Conselho Superior de Administração (CONSAD) e um suplente;

Caberá a comissão: Estabelecer e propor revisão dos objetivos, diretrizes e estratégias de desenvolvimento do programa, sempre que necessário de acordo com a legislação vigente; definir os critérios de concessão final dos auxílios; e analisar, aprovar ou indeferir as interpelações apresentadas ao PRO QUALIFICAR

3 – Objetivo

Promover o desenvolvimento do servidor, visando a melhoria de seu desempenho quanto às suas funções e compromissos para com a Universidade, desenvolvendo sua capacidade reflexiva e crítica e estimulando o exercício pleno de cidadania e o consequente comprometimento com os objetivos sociais da Instituição, por meio de ações específicas:

I – Viabilizar a qualificação profissional em nível de pós-graduação stricto sensu dos servidores do quadro efetivo da UFRA;

II – Incentivar as Unidades e Órgãos da UFRA a abordarem a formação e a qualificação de seu quadro de servidores como uma política institucional de planejamento, a ser implementada a partir de um conjunto integrado de iniciativas de curto, médio e longo prazos, no que tange o afastamento dos servidores para qualificação;

III – Contribuir para a melhoria da qualidade e a consolidação da educação profissional no país mediante a elevação do nível de escolaridade dos servidores da Universidade;

IV – Contribuir para a constituição de uma política permanente de formação e qualificação de servidores da UFRA, em nível de pós-graduação stricto sensu.

4 – Metodologia de Implementação

Após aprovação do da Resolução pelo CONSAD, a PROGEP/DCAD dará ampla divulgação através do site da PROGEP, e-mails, redes sociais e outras mídias com a publicação do edital e dos critérios de participação.

Os requisitos para participação no programação, assim como os prazos, estarão de acordo com a Resolução CONSAD nº 133 de 17 de fevereiro de 2017.

5 – Resultados Esperados





Contribuir nos índices de Avaliação Institucional

Reconhecer e valorizar servidores públicos, em especial da UFRA

Contribuir para o desenvolvimento de novas competências dos servidores.

6 – Cronograma

Projeto	01.17	02.17	03.17	05.17
Pró-qualificar	(a)	(b)	(c)	(d)

	Elaboração/Revisão do Edital
	Aprovação da Resolução
	revisão e publicação do edital
	Divulgação dos selecionados e aprovados

Projeto 9

Ações e Campanhas de Valorização

1 – Apresentação

A PROGEP/DCAD apoiou ao longo de 2015-2016 diversas ações promovidas por outros setores da UFRA por serem caracterizadas como ações de capacitação, por apresentarem proposta de disseminação do conhecimento e formação dos servidores. A PROGEP, entende que ao promover e apoiar outras ações, campanhas e projetos é uma forma de valorizar o servidor da UFRA. Dessa forma, durante os anos de 2017-2018, a PROGEP/DCAD institucionalizará em seu Programa de Capacitação e Desenvolvimento, ações e campanhas dessa natureza.

2 – Objetivos

- Apoiar outras modalidades de capacitação, valorização, reconhecimento profissional, fortalecendo boas práticas junto a comunidade universitária.

3 – Organização

A PROGEP/DCAD poderá participar da organização/parceria dos eventos, podendo contribuir na contratação de palestrantes, inscrição, certificação, organização de espaços, confecção de cartazes, de acordo com as possibilidades.

3.1 – Calendário de ações

<u>Dia Alusivo</u>	<u>Data</u>
Dia Internacional da Mulher	8 de março
Dia Nacional da Ética	2 de maio
Dia das Mães	Segundo domingo de maio
Dia Mundial do Meio Ambiente	5 de junho
Dia dos pais	13 de agosto
Dia Nacional de Luta das Pessoas Deficientes	21 de setembro
Dia do Secretariado	30 de setembro
Círio da UFRA	Primeira semana de outubro
Aniversário da PROGEP/DCAD	8 de outubro
Dia do Servidor Público	28 de outubro
Dia do engenheiro	11 de dezembro
Natal da UFRA	25 de dezembro
Exames Periódicos	A definir
Outubro Rosa	A definir
Novembro Azul	A definir

Convite a Participação

O Programa de Capacitação e Desenvolvimento 2017 – 2018 da UFRA visa seguir a nova visão da DCAD/PROGEP que seguirá até 2018, trazendo em seu arcabolso ações e projetos que buscam atender diversas demandas oriundas das chefias e dos próprios servidores. Com a experiência obtida ao longo desses anos, se faz necessário uma avaliação e releitura sobre o papel das ações, ora implementadas pelas antigas e atual gerência, e que vem contribuindo ao longo desses anos com a qualificação e capacitação dos servidores da UFRA.

No próximos anos, gostaríamos de ressaltar com esse Programa, sobre todos os aspectos, a importância que os servidores, antigos e novos, possuem para o desenvolvimento da UFRA. Dessa forma, dentro das possibilidades legais e disponibilidade orçamentária, aprendemos que a coletividade do pensamento, o respeito as particularidades, a atenção dada a cada proposta, o interesse em construir, o engajamento e a força de vontade para planejar, organizar, executar e avaliar cada ação, são primordiais para o sucesso de todo o Programa.

Além disso, deixamos um espaço para irmos muito além do que está posto, onde os gestores possam avaliar a sua equipe e os servidores possam se autoavaliar e reconhecerem a importância de fortalecermos um processo contínuo de aprendizagem. Ao atingirmos esse entendimento, queremos deixar claro que estamos abertos a constantes avaliações, críticas e sugestões. Se não nos dispusermos a melhorar nosso ambiente de trabalho, tornando-o cada vez mais saudável e produtivo, nosso papel nunca surgirá efeito.

Contamos com a participação de todos!

Victor Daniel de Oliveira e Silva

Gerente da DCAD