

2013



UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA CATARINA

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA



Secretaria de Gestão de Pessoas
Departamento de Desenvolvimento de Pessoas
Coordenadoria de Capacitação de Pessoas

**Reitora**

Roselane Neckel

Vice-Reitora

Lúcia Helena Pacheco

Secretária Especial da Secretaria de Gestão de Pessoas

Neiva Aparecida Gasparetto Cornélio

Secretária Especial Adjunta da Secretaria da Gestão de Pessoas

Suzana da Rosa Tolfo

Diretora Desenvolvimento de Pessoas

Bernadete Quadro Duarte

Coordenadora de Capacitação de Pessoas

Elizabeth Terezinha Gomes

Equipe CCP

Ana Luisa da Silveira
Ana Luiza Nunes dos Santos
Clebson Oliveira da Costa
Elizabeth Terezinha Gomes
Fanny Vidigal de Paula
Heliane Paiva Serra
Ildo Mittanck
José Paulo da Cunha
Juliana Blau
Marco Antônio Schneider
Patricia Cristiana Belli
Ruth Koerich Marcondes Hasse

Equipe de Elaboração

Coordenação CCP

Elizabeth Terezinha Gomes

Divisão de Afastamento e Apoio à Capacitação

Patricia Cristiana Belli

Divisão de Capacitação Continuada

Juliana Blau

Coordenadoria de Capacitação de Pessoas UFSC



PAC - Edição 2013

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	8
1 MARCOS INSTITUCIONAIS	12
1.1 DA UFSC	12
1.2 DA CCP	14
2 CENÁRIO OBJETIVOS, METAS E RESULTADOS.....	15
2.1 CENÁRIO.....	15
2.2 OBJETIVO GERAL	16
2.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	16
2.4 ESTRATÉGIAS DE AÇÃO	17
2.5 METAS.....	18
2.6 INDICADORES	19
2.7 RESULTADOS ESPERADOS.....	19
2.8 AVALIAÇÃO.....	20
3 DIRETRIZES GERAIS	22
3.1 BASE LEGAL.....	22
3.1 COMPETÊNCIA.....	24
3.2 ABRANGÊNCIA.....	24
3.3 VIGÊNCIA.....	25
3.4 ORÇAMENTO.....	25
3.5 CONCEITOS.....	26
3.6 GERÊNCIA, ATUAÇÃO E DIVULGAÇÃO	29
3.6.1 <i>Da Equipe Técnica e de Apoio Administrativo.....</i>	29
3.6.2 <i>Do Portal de Capacitação</i>	29
3.6.3 <i>Do Sistema Gestor de Capacitação</i>	30

3.6.4	<i>Do Moodle</i>	30
3.6.5	<i>Das Salas de Aula</i>	31
4	ARQUITETURA DO PLANO	32
4.1	ORIENTAÇÃO ESTRUTURAL.....	32
4.1.1	<i>Do Levantamento de Necessidades de Capacitação</i>	32
4.1.2	<i>Das Linhas de Desenvolvimento</i>	33
4.1.3	<i>Das Linhas de Ação</i>	34
4.1.3.1	Da Capacitação para o Desenvolvimento e Aperfeiçoamento	34
4.1.3.2	Da Capacitação para a Qualificação	35
5	PROCESSO ERAONAL.....	36
5.1	DAS AÇÕES, EVENTOS DE CAPACITAÇÃO E EDUCAÇÃO FORMAL	36
5.1.1	<i>Do Apoio a Eventos de Capacitação</i>	37
5.1.2	<i>Dos Afastamentos</i>	38
5.1.2.1	Dos Afastamentos para Formação.....	38
5.1.2.2	Dos Afastamentos para Evento de Curta Duração no Exterior.....	39
5.1.2.3	Do Horário Especial para Estudante	39
5.1.2.4	Da Licença Capacitação	40
5.1.3	<i>Dos Eventos Coordenados pela CCP</i>	40
5.1.3.1	Das Inscrições	41
5.1.3.2	Da Seleção dos Participantes	42
5.1.3.3	Das Chefias	42
5.1.3.4	Dos Participantes	43
5.1.3.5	Da Certificação	44
5.1.3.6	Dos Coordenadores de Cursos	45
5.1.3.7	Dos Instrutores de Cursos.....	45

5.1.3.8	Das Parcerias	47
5.1.4	<i>Da Linha Político-Didática</i>	48
5.1.4.1	Das Estratégias de Aprendizagem	49
5.1.4.2	Da Avaliação da Aprendizagem	50
5.1.4.3	Do Plano Instrucional	50
5.1.4.4	Das Ações que Propiciam Progressão	50
5.1.4.5	Das Ações que Propiciam o Incentivo à Qualificação.....	51
5.1.5	<i>Da Programação</i>	53
6	DISPOSIÇÕES GERAIS	55
	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	56
	ANEXOS	59
I.	Matriz da Programação das Ações e Eventos de Capacitação para 2013	59
II.	Modelo de Plano Instrucional	78

APRESENTAÇÃO

*Numa sociedade com base no conhecimento, por definição,
é necessário que você seja estudante a vida toda”*

Tom Peters

O Plano Anual de Capacitação (PAC) é um dos instrumentos da Política de Capacitação e Desenvolvimento dos servidores da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), e destina-se a proporcionar os meios para a operacionalização das diretrizes que norteiam o processo de desenvolvimento profissional dos servidores da Universidade, para o ano de 2013. A elaboração do PAC 2013 nasce no bojo de um processo de estruturação da Coordenadoria de Capacitação de Pessoas (CCP), que é instituída em junho de 2012.

A criação da Coordenadoria acontece num momento histórico na UFSC, o qual tem como marcos referenciais a troca da Administração Central, o crescimento exponencial da Universidade e a renovação da sua força de trabalho. Neste contexto, a CCP tem suas diretrizes redimensionadas, marcadas principalmente, por um novo modelo conceitual relacionado ao desenvolvimento das competências organizacionais, no qual as organizações têm buscado mais competitividade, com foco cada vez mais voltado para as pessoas e suas competências.

Neste novo cenário, a Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGESP) e o seu Departamento de Desenvolvimento de Pessoas (DDP) vêm intensificando as ações de capacitação, por meio de sua Coordenadoria

de Capacitação de Pessoas, a qual tem traçado objetivos e metas de inovação e de busca contínua na melhoria da prática de suas ações e papel, frente à comunidade universitária. Para cumprir esse objetivo, a CCP vem buscando suprir as lacunas verificadas no desenvolvimento e na implementação das ações de capacitação existentes, considerando toda a bagagem e experiência acumulada, o aperfeiçoamento da equipe de trabalho e a implementação de um novo modelo de gestão para a capacitação dos servidores da UFSC.

Este novo modelo tem como base principal o alinhamento efetivo ao Decreto nº 5.825, de 29 junho de 2006, que institui linhas de desenvolvimento para o processo de capacitação dos servidores públicos, às novas diretrizes definidas para o período de 2013 a 2015, pela SEGESP, e o desmembramento das ações de capacitação em programas temáticos. Neste sentido, a finalidade do processo de capacitação profissional dos servidores da UFSC deixa de ter uma visão unilateral e passa a ter uma visão sistêmica, na qual o institucional é visto nas partes e o particular no geral, abrangendo as demandas do servidor, o alcance dos objetivos e metas estratégicas da Universidade e, conseqüentemente, a participação comprometida de todos com a função social da Universidade.

As ações de capacitação e desenvolvimento profissional previstas neste plano constituem-se de eventos, cursos presenciais e a distância, bem como de ações de Educação Formal, considerando trilhas de capacitação para a abordagem de diversas áreas, dentro dos Programas Temáticos. Os Programas Temáticos reúnem um conjunto de ações direcionadas ao alcance de um objetivo politicamente declarado a partir de um problema, demanda da Instituição ou proveito de uma oportunidade.

A partir dessa nova concepção o Plano projeta suas ações de capacitação a partir de dois níveis:

- i. **Nível Operacional:** envolve as ações de capacitação, por meio das quais o servidor possa desenvolver e aprimorar ideias, conceitos e habilidades essenciais ao exercício do seu papel funcional;
- ii. **Nível Estratégico:** envolve as ações voltadas para o planejamento, coordenação de equipes de trabalho, liderança e inovação, logística, execução e controle de projetos que atendam às demandas atuais e futuras da Universidade, potencializando os objetivos estratégicos, a missão e a visão institucional.

Foram considerados ainda os seguintes componentes para a elaboração deste Plano:

- i. A política e as diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal previstas pelo Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006;
- ii. As Linhas de Desenvolvimento previstas pelo Decreto nº 5.825, de 29 junho de 2006;
- iii. As políticas institucionais de gestão de pessoas e diretrizes da Secretaria de Gestão de Pessoas;
- iv. Os Marcos Institucionais, os objetivos e as metas da Coordenadoria de Capacitação de Pessoas, previstos no Plano Gestor 2013/2015 (PAG) da CCP;
- v. O Levantamento de Necessidades de Capacitação (LNC);
- vi. As parcerias e apoio das unidades administrativas na composição dos programas temáticos para o desenvolvimento de suas políticas e diretrizes.

Este plano pauta-se e fundamenta-se na gestão democrática, no planejamento estratégico participativo da CCP para o triênio 2013-2015, por meio do PAG e na indissociabilidade entre os conceitos de capacitação e desenvolvimento. Esses conceitos vão desde os conhecimentos, as capacidades e as habilidades dos servidores até o exercício do seu papel de agentes na formulação e execução dos objetivos e metas desta Universidade, visando à melhoria, à eficácia e à qualidade dos serviços prestados à sociedade.

O processo de construção deste Plano se deu de forma compartilhada com a Divisão de Capacitação Continuada (DICC) e Divisão de Afastamentos e Apoio à Capacitação (DAAC), integrantes da CCP, além do DDP e do Gabinete da Reitora, sob a coordenação da SEGESP, em consonância com a política institucional de gestão democrática e participativa. Tem como objetivo principal mostrar a sistematização do planejamento, dos conceitos e diretrizes que o norteiam, bem como a fundamentação legal relativa à capacitação do servidor público.

I MARCOS INSTITUCIONAIS

1.1 DA UFSC

Missão

A UFSC tem por missão “produzir, sistematizar e socializar o saber filosófico, científico, artístico e tecnológico, ampliando e aprofundando a formação do ser humano para o exercício profissional, a reflexão crítica, a solidariedade nacional e internacional, na perspectiva da construção de uma sociedade justa e democrática e na defesa da qualidade da vida”.

Visão

Ser uma universidade de excelência.

Valores

A UFSC deve afirmar-se, cada vez mais, como um centro de excelência acadêmica, no cenário regional, nacional e internacional, contribuindo para a construção de uma sociedade justa e democrática e na defesa da qualidade da vida, com base nos seguintes valores:

Acadêmica e de Qualidade

Uma Instituição com busca contínua de patamares de excelência acadêmica, em todas as suas áreas de atuação, em especial no ensino, pesquisa e extensão.

Ousada

Uma Instituição capaz de identificar e optar por novos caminhos e de criar novas oportunidades, carreiras e práticas em conformidade com uma visão inovadora.

Culta

Uma Instituição criadora e irradiadora de arte e ciência.

Atuante

Uma Instituição capaz de opinar, influenciar e propor soluções para grandes temas, tais como: acesso ao conhecimento e à cidadania, desenvolvimento científico e tecnológico, violência urbana, sustentabilidade ambiental e desigualdade social, entre outros.

Internacionalizada

Uma Instituição capaz de intensificar parcerias e convênios com instituições internacionais, contribuindo para o seu desenvolvimento, o do Brasil e o de outras nações.

Livre

Uma Instituição com servidores docentes e técnico-administrativos e estudantes livres para desenvolver suas convicções e suas vocações no ensino, na pesquisa e na extensão.

Autônoma

Uma Instituição capaz de decidir sobre seus próprios rumos.

Democrática e Plural

Uma Instituição que assegura o reconhecimento pleno de sua diversidade e autodeterminação de seus vários segmentos.

Bem Administrada e Planejada

Uma Instituição com estratégias eficientes e efetivas de gestão e de busca dos recursos para a realização de suas metas.

Saudável

Uma Instituição saudável, ancorada na concepção de que a saúde é construída e vivida pelas pessoas em seu ambiente cotidiano, contribuindo para uma formação integral e maior qualidade de vida

Responsável

Uma Instituição orientada pela responsabilidade ética, social e ambiental.

1.2 DA CCP

Missão

Promover capacitação contínua e de qualidade para o desenvolvimento profissional e pessoal dos servidores da UFSC.

Visão

Ser modelo em excelência e inovação na capacitação de pessoas.

Valores

Espírito de equipe, comprometimento, ética, excelência na prestação de serviços, desenvolvimento pessoal e profissional, qualidade de vida.

II CENÁRIO, OBJETIVOS, METAS E RESULTADOS

2.1 CENÁRIO

A UFSC conta hoje com mais de 5.100 servidores entre docentes e técnico-administrativos, distribuídos nos *Campi* de Araranguá, Joinville, Curitibanos e Florianópolis, sendo que 547 destes servidores estão exercendo as funções de dirigentes, gerentes e assessores. Do total dos 5.100 servidores, cerca de 16% possui até três anos de efetivo exercício e deste mesmo total cerca de 3.5% estão nos *Campi*.

A CCP tem tido um olhar especial na capacitação desses novos servidores para que possam atuar nas diferentes atividades administrativas, gerenciais e docentes, bem como estar integrados ao seu ambiente de trabalho. Ao mesmo tempo, tem se preocupado com a atualização dos servidores com mais tempo de serviço, considerando a harmonização com os novos contextos que suscitam um diferente paradigma tecnológico associado à competitividade organizacional.

Nessa mesma perspectiva, a Coordenadoria de Capacitação de Pessoas tem se preocupado com os três *Campi* que geograficamente tem dificuldades de acesso à capacitação em tempo real. Para tanto, a CCP amplia a sua matriz de cursos, oportunizando a disseminação do conhecimento e democratização da capacitação de forma mais efetiva em 2013, por meio da capacitação a distância.

2.2 OBJETIVO GERAL

Este Plano tem como objetivo geral:

Fundamentar as atividades de planejamento, organização e coordenação dos eventos de capacitação que proporcionam ao quadro funcional da UFSC a aquisição e o aperfeiçoamento de competências individuais e coletivas, visando valor competitivo à instituição e valor social ao indivíduo.

2.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Os objetivos específicos do PAC visam garantir:

- i. A capacitação continuada, contribuindo com o desenvolvimento institucional, por meio do aprimoramento das habilidades gerenciais, organizacionais, técnicas e interpessoais dos servidores;
- ii. O alinhamento das diretrizes e dos procedimentos pedagógicos para as ações de capacitação com a abordagem andragógica de ensino e aprendizagem;
- iii. Um modelo de planejamento por meio de programas temáticos, de modo a assegurar o acesso dos servidores aos eventos de capacitação desenvolvidos numa abordagem sistêmica da aprendizagem profissional;
- iv. A ampliação da oferta de cursos de capacitação por meio da educação a distância;
- v. A coesão entre os cursos oferecidos pela CCP e as políticas e diretrizes das unidades administrativas e acadêmicas da UFSC.

2.4 ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

No âmbito geral, as estratégias de ação para a execução do Plano estão alinhadas à Política e às Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional (Decreto nº 5.707 de 23/02/2006), ao Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (Decreto nº 5.825 de 29/06/2006) e às diretrizes institucionais, instaurando-se na esfera interna da Instituição em quatro eixos de atenção:

Básico - abrange a difusão de conhecimentos de caráter geral requerido para todos os servidores da UFSC, independente do cargo ou função que exerçam. Tratam-se, preferencialmente, de temas relacionados à estrutura e funcionamento da Universidade, legislação, relações interpessoais, atendimento ao público, bem como ao desenvolvimento de competências permanentes – visão sistêmica, gestão, inovação, comunicação integrada e energização.

Específico - abrange conhecimentos específicos, informações e habilidades que são pré-requisitos para o funcionamento dos sistemas produtivos característicos de cada área de atuação, contemplando sistemas, instrumentos e temas que tenham ligação direta com as atividades exercidas;

Gestão - refere-se ao desenvolvimento de competências para a gestão de processos e pessoas, essencialmente, temas direcionados ao desenvolvimento dos papéis e funções gerenciais, bem como a formulação de estruturas e o desenvolvimento de modelos e conceitos;

Estratégico - refere-se à promoção de oportunidades de aprendizagem em áreas estratégicas, por meio de ações de capacitação, proporcionando o

aprofundamento de discussões e pesquisas que desencadeiem respostas e/ou encaminhamentos de soluções para as áreas mais críticas.

2.5 METAS

É esperado para o final de 2013:

- i. A ampliação do número de servidores capacitados em 100% com relação a 2012;
- ii. A implementação de um cadastro automático de todos os servidores no sistema gestor de capacitação;
- iii. A ampliação da modalidade de parcerias internas e externas para o fortalecimento dos programas temáticos de capacitação;
- iv. A ampliação de 100% da oferta de cursos na modalidade a distância, com relação a 2012;
- v. A vinculação de 100% dos eventos de capacitação aos programas temáticos e às linhas de desenvolvimento (Decreto 5.825/2006);
- vi. A execução de 100% das atividades programadas.
- vii. Atender a um maior número de solicitação de pagamentos em eventos e cursos de curta duração, no País e no exterior, e de cursos de Especialização e de Aperfeiçoamento, respeitadas as necessidades e interesses da Instituição.
- viii. Aumentar o índice de servidores com formação em nível de graduação e de pós-graduação e, conseqüentemente, elevar o nível de qualificação do corpo técnico-administrativo e docente da UFSC, considerando-se as áreas demandadas no Plano de Capacitação.

- ix. Aumentar o índice de servidores da UFSC que dominam, pelo menos, um segundo idioma.

2.6 INDICADORES

Os indicadores representam as ferramentas de medição dos resultados indicados pelas metas para atingir os objetivos. Os indicadores abaixo serão acompanhados durante o processo de execução do plano e mensurados ao final de sua vigência. O cálculo será feito com base na evolução dos mesmos, com o objetivo de assegurar o aperfeiçoamento da capacitação.

- Número de servidores capacitados em 2013;
- Cadastro automático implantado;
- Número de parcerias conquistadas em 2013;
- Número de cursos realizados na modalidade a distância em 2013;
- Eventos de capacitação vinculados aos programas e linhas de desenvolvimento;
- Eventos de capacitação programados executados;
- Quantidade de servidores capacitados por meio de ações de apoio à capacitação;
- Quantidade de novos processos de afastamento, licença para capacitação e horário especial para educação formal;
- Quantidade de bolsas concedidas para os cursos extracurriculares de línguas estrangeiras.

2.7 RESULTADOS ESPERADOS

Espera-se com a proposta deste plano:

- i. Desenvolvimento, capacitação e qualificação da força de trabalho da UFSC, em nível pessoal, gerencial e técnico, conforme as metas estabelecidas;
- ii. Maior comprometimento dos servidores com as metas institucionais, a partir das trilhas dos programas temáticos que trabalham os eixos da institucionalidade das políticas de gestão da Administração Central;
- iii. Transparência e clareza quanto às ações de capacitação;
- iv. Visão integrada e atualizada das diversas atividades desenvolvidas pela CCP, no âmbito da UFSC;
- v. Padrões éticos de comportamento valorizados;
- vi. Extensão da capacitação a todos os servidores na formação contínua;
- vii. Aumento da produtividade;
- viii. Melhoria do clima organizacional;
- ix. Aumento da motivação pessoal;
- x. Otimização da eficiência;
- xi. Ascensão do saber.

2.8 AVALIAÇÃO

Ao final do exercício 2013 a CCP procederá à avaliação do plano, com base em três níveis de avaliação: de reação, de aprendizagem e das estratégias de ação.

Avaliação de reação caracteriza-se pela mensuração do grau de satisfação dos participantes quanto ao evento de aprendizagem. A avaliação será feita por meio de aplicação de instrumento próprio ao final de cada evento. Na avaliação da aprendizagem, é usado instrumento

didático-pedagógico pelo instrutor a fim de avaliar a apropriação do conteúdo programático.

As estratégias de ação serão avaliadas com base nos relatórios das Unidades que compõem a CCP e nos registros das ações empreendidas, com base na evolução dos indicadores estabelecidos para a medição dos resultados indicados pelas metas para atingir os objetivos. As lacunas apresentadas e os indicativos da demanda de desdobramentos das ações de capacitação fundamentarão o ponto básico para elaboração do plano subsequente, agregando novas demandas, decorrentes da evolução dos eixos de atenção definidos nas estratégias de ação: Básico, Específico, Gestão e Estratégico.

III DIRETRIZES GERAIS

3.1 BASE LEGAL

O Plano Anual de Capacitação foi construído em conformidade com as exigências da legislação vigente sobre a gestão e desenvolvimento de pessoas da administração pública federal e dos atos normativos da UFSC, conforme tabela a seguir:

LEGISLAÇÃO	DISPOSIÇÕES
Lei nº 8.112, de 11 de novembro de 1990.	Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, Autarquias e das Fundações Públicas Federais.
Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.	Estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – PCCTAE, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação.
Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012.	Altera remuneração do Plano de Cargos Técnico-Administrativos em Educação.
Decreto nº 1.387, 07 de dezembro de 1995.	Dispõe sobre o afastamento do país de servidores civis da Administração Pública Federal, e dá outras providências.
Decreto nº 5.707, de 23/02/2006.	Política e Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional. Regulamenta, também, dispositivos da Lei nº 8.112, de 11/12/1990.
Decreto nº 5.824, de 29/06/2006.	Procedimentos para concessão do Incentivo à Qualificação e para efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do PCCTAE.
Decreto nº 5.825, de 29/06/2006.	Diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento do PCCTAE.
Resolução nº 16/CUn/1996, de 27 de agosto de 1996.	Dispõe sobre as normas de afastamento e acompanhamento de servidores técnico-administrativos para formação.

Resolução nº 11/CUn/1997, de 29 de julho de 1997.	Dispõe sobre afastamentos de curta, média e longa duração de docentes.
Resolução Normativa nº 002/CC/2009 de 04/09/2009 e Resolução Normativa nº 004/CC/2007 de 18/05/2007	Pagamento de ministrantes – normas no âmbito da UFSC.
Portaria nº 9, de 29 de junho de 2006 (MEC).	Define 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 027/DDPP/2007	Estabelece critérios para a seleção de ministrantes.
Portaria nº 284/DDPP/2007, de 02 de maio de 2007.	Disciplina o pagamento de eventos de curta duração, de cursos de capacitação profissional, cursos de formação em nível de aperfeiçoamento e de especialização para os servidores técnico-administrativos e docentes desta Instituição.
Portaria nº 308/DDPP/2007, de 15 de maio de 2007.	Estabelece critérios para a participação dos servidores técnico-administrativos e docentes, efetivos, da UFSC, nos cursos extracurriculares de língua estrangeira, oferecidos pelo Departamento de Língua e Literatura Estrangeira (DLLE) do Centro de Comunicação e Expressão (CCE), com 50% de desconto do valor da taxa de matrícula.
Portaria Normativa nº 017/GR/2008, de 22 de julho de 2008.	Institui as normas de funcionamento dos cursos de capacitação profissional oferecidos pelo Departamento de Desenvolvimento de Potencialização de Pessoas da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Humano e Social (DDPP/PRDHS), destinados aos servidores docentes e técnico-administrativos da Universidade.
Portaria Normativa nº 023/GR/2009, de 16 de abril de 2009.	Estabelece as normas para a emissão de certificados aos alunos dos cursos extracurriculares de línguas estrangeiras, oferecidos pelo Departamento de Língua e Literatura Estrangeiras do Centro de Comunicação e Expressão, devidamente incluídos no Sistema de Registros de Ações de Extensão da Universidade.

3.1 COMPETÊNCIA

Em consonância, especialmente, com o preconizado nos Decretos nºs 5.707/2006, 5.824/2006, 5.825/2006, Portaria nº 9/MEC/2006 e Resolução nº 1/MEC/2010, este Plano de Capacitação tem competência, principalmente, para atender três ordens de necessidades:

- i. Exercer a competência normativa em matéria de normas, procedimentos, políticas e diretrizes que regulam as ações de capacitação, garantindo a coerência entre o diagnóstico da realidade, a definição de objetivos e metas, e os resultados esperados com a operacionalização do Plano.
- ii. Ser instrumento de consulta e de amparo legal para as ações de capacitação no âmbito da UFSC.
- iii. Ser instrumento de consulta e de amparo legal à progressão na carreira, no âmbito da Divisão de Análise Funcional e Desenvolvimento na Carreira (DAFDC/DDP).

3.2 ABRANGÊNCIA

A área de abrangência deste Plano compreende a gestão das ações de capacitação oferecidas pela CCP no âmbito da Universidade Federal de Santa Catarina. Os eventos disponíveis neste Plano destinam-se aos integrantes dos seguintes quadros de pessoal:

- i. Servidores técnico-administrativos;
- ii. Servidores docentes;

3.3 VIGÊNCIA

Este Plano de Capacitação é referente ao exercício de 2013.

3.4 ORÇAMENTO

Para Execução dos Programas de Capacitação apresentados neste Plano é previsto um investimento de:

- R\$163.053,98, referente ao pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, regulamentada pela Lei nº 6.114/2007 e internamente pela Resolução nº 002/CC/2009. Deste valor, R\$120.823,20, correspondem à atividade de Instrutoria, R\$39.677,86, correspondem à atividade de Tutoria, R\$2.301,50, corresponde à Elaboração de Material Didático e R\$251,42, corresponde à Elaboração de Material Multimídia.

Cabe destacar que se trata de um orçamento aproximado, em virtude da possibilidade de implantação de eventos de capacitação não previstos ou da impossibilidade de execução de algum evento já previsto.

Para o pagamento de eventos de capacitação e cursos de Especialização, a Coordenadoria de Capacitação de Pessoas irá dispor em 2013 de um total de R\$ 380.160,00 distribuídos em 12 duodécimos de R\$ 31.680,00.

Para o pagamento das bolsas de cursos extracurriculares de língua estrangeira nos dois semestres do ano de 2013, a CCP utilizará um montante de R\$ 120.000,00, compostos por 400 bolsas de R\$ 300,00 cada.

3.5 CONCEITOS

Este Plano foi elaborado com base nos seguintes conceitos, extraídos do Decreto 5.825, de 26 de junho de 2006 e da nomenclatura utilizada nas ações desenvolvidas pela CCP:

Desenvolvimento - processo continuado que visa ampliar os conhecimentos, as capacidades e habilidades dos servidores, a fim de aprimorar seu desempenho funcional no cumprimento dos objetivos institucionais.

Capacitação - processo permanente e deliberado de aprendizagem, que utiliza ações de aperfeiçoamento e qualificação, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais.

Educação Formal - educação oferecida pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação brasileira, entendidos como educação básica e educação superior.

Aperfeiçoamento - processo de aprendizagem, baseado em ações de ensino aprendizagem, que atualiza, aprofunda conhecimentos e complementa a formação profissional do servidor, com o objetivo de torná-lo apto a desenvolver suas atividades, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas.

Qualificação - processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira.

Ações de Capacitação - são consideradas ações de capacitação, aquelas que contemplam a ampliação dos conhecimentos, das capacidades e das habilidades necessárias ao desempenho do servidor em seu ambiente de trabalho: cursos

presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários, congressos e pós-graduação lato e *stricto sensu* desde que tenham relação com o cargo e ambiente organizacional de lotação do servidor, coadunem com as necessidades institucionais e contribuam para o desempenho e desenvolvimento profissional dos servidores.

Eventos de Capacitação – qualquer ação de capacitação e desenvolvimento sistematizada, que atenda às necessidades dos servidores ou que nela tenham exercício, podendo ser ministrado interna ou externamente.

Programas - são instrumentos de organização da ação de planejamento da gestão visando à concretização dos objetivos pretendidos.

Programas Temáticos - congregam um conjunto de temas afins, visando à concretização de objetivos comuns.

Objetivos - expressam o que deve ser feito e são desdobrados em metas.

Meta - é o caminho ou o passo-a-passo para se chegar a um objetivo. É um marco, um limite, um desafio, algo que se pode realizar, uma etapa a ser atingida dentro de um objetivo, no seu todo ou em parte. Uma ou mais metas podem ser necessárias para se alcançar, por completo, um objetivo. As metas devem ser sempre quantificadas.

Capacitação em Serviço - conjunto de atividades desenvolvidas em local de trabalho sob orientação e acompanhamento de dirigente do setor; treinamento em serviço.

Escolas de Governo – instituições destinadas, precipuamente, à formação e ao desenvolvimento de servidores públicos, incluídas na estrutura da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Grupos Formais de Estudo – atividades planejadas com a finalidade de fomentar estudos de interesse da Instituição, compostas por equipes multidisciplinares da própria Instituição ou de outros órgãos e/ou instituições nacionais e internacionais.

Intercâmbios – troca de experiências profissionais em que o participante absorve e transmite novas competências em outra instituição, por tempo determinado.

Oficina de Trabalho – grupo de trabalho com o objetivo de solucionar questões propostas e que deve apresentar um produto em um prazo determinado.

Seminário, Congresso, Workshop e Assembléados – evento que reúne um conjunto de profissionais, visando a análise e discussão de um determinado tema, possuindo os participantes conhecimento prévio ou interesse em comum sobre o assunto, com duração de pelo menos um dia.

Eventos com ônus para UFSC – quando implicar concessão de passagens e/ou diárias pela UFSC, assegurados ao servidor o vencimento e demais vantagens do cargo ou função.

Eventos com ônus para outro órgão – quando implicar concessão de passagens e/ou diárias por órgão externo à UFSC, assegurados ao servidor o vencimento e demais vantagens do cargo ou função.

Eventos sem ônus – quando não acarretar qualquer despesa para a Instituição, sem direito a remuneração ou quaisquer vantagens do cargo.

Evento com ônus limitado - quando implica direito apenas ao vencimento e demais vantagens do cargo ou função.

Curso Sequencial - é uma formação específica em um dado campo do saber e não em uma área de conhecimento e suas habilitações.

Módulos – subdivisões de um curso em temas afins.

3.6 GERÊNCIA, ATUAÇÃO E DIVULGAÇÃO

As ações de capacitação se desenvolvem, são geridas e divulgadas na esfera da CCP por meio de um processo integrado entre recursos humanos, físicos e tecnológicos. Estes meios dão o suporte administrativo, operacional e pedagógico, buscando eficácia e eficiência nas interações entre a Coordenadoria e a comunidade universitária.

3.6.1 Da Equipe Técnica e de Apoio Administrativo

A CCP é formada por uma equipe multidisciplinar de profissionais que atua de forma articulada com seus objetivos e com suas metas, estabelecendo o fluxo e a inter-relação das ações. A equipe da CCP é hoje responsável pela concepção, tecnologia, produção, *marketing* e avaliação decorrentes de todo o processo de capacitação presencial e a distância. Para atender estas demandas, a equipe busca assegurar seu aperfeiçoamento em diversas frentes que vão desde a pesquisa, grupo de estudos, empreendedorismo e inovação no setor público.

3.6.2 Do Portal de Capacitação

O [Portal da Capacitação](#) foi elaborado para atender as necessidades dos servidores da Universidade com o objetivo de oferecer uma solução integrada das ações realizadas pela Coordenadoria de Capacitação de Pessoas. O Portal conta com o acesso direto ao Sistema Gestor de Capacitação (SGCA), ao *Moodle* (plataforma de educação a distância) e às demais informações referentes ao processo de capacitação e aperfeiçoamento.

A implementação deste Portal tem por finalidade principal tornar-se um canal de serviços entre a CCP e os servidores da Universidade, contendo informações e o suporte funcional necessário à capacitação do servidor, trazendo um conteúdo que vai desde formulários e legislação acerca dos pagamentos e afastamentos, programação e inscrição em cursos oferecidos pela CCP, até ações oferecidas por seus parceiros.

Além disso, o Portal conta com notícias e informações relevantes e oficiais da CCP, visando tornar mais transparente as suas ações e as suas atividades, com o propósito de atender aos princípios da transparência previstos na Constituição Federal, nos Estatutos e Regimento da UFSC e na Lei de Acesso à Informação, nº 12.527, de 2011.

3.6.3 Do Sistema Gestor de Capacitação

O SGCA, coordenado pela Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação (SeTIC), Divisão de Capacitação Continuada da CCP e Divisão Auxiliar de Pessoal (DAP/HU), gerencia as ações de capacitação destinadas aos servidores técnico-administrativos e docentes da UFSC.

Por meio deste sistema é possível consultar os cursos de capacitação oferecidos pela DICC e DAP/HU, fazer as inscrições para a participação nos cursos, consultar o histórico, solicitar certificados, dentre outras opções.

3.6.4 Do Moodle

O *Moodle* (<http://moodle.org>) é um sistema para gerenciamento de cursos (CMS - Course Management System) ou, também, um ambiente virtual de

ensino e aprendizagem (AVEA). Ele é totalmente baseado em ferramentas da *WEB*, requerendo do usuário um computador conectado à Internet e a disponibilidade de um navegador, a exemplo do Firefox e do Internet Explorer.

Este ambiente é utilizado por toda a comunidade universitária como ferramenta de apoio aos cursos de capacitação presencial e como sala de aula virtual dos cursos a distância.

3.6.5 Das Salas de Aula

As salas de aulas estão localizadas junto à Coordenadoria de Capacitação de Pessoas, no 3º andar do Centro de Cultura e Eventos da UFSC. No total são duas salas de aula, um laboratório de informática (LABORIN) e uma sala para videoconferências.

IV ARQUITETURA DO PLANO

4.1 ORIENTAÇÃO ESTRUTURAL

É papel do Plano, além de seguir a política nacional de desenvolvimento de pessoas, indicar os meios para a implementação de suas diretrizes, bem como orientar taticamente a ação da CCP para a consecução dos objetivos pretendidos. O Plano de Capacitação de 2013 está estruturado a partir do Levantamento de Necessidades de Capacitação e de dois eixos norteadores do seu percurso didático. Estes eixos sistematizam o campo das especificidades da capacitação profissional, baseados nas Linhas de Desenvolvimento e nas Linhas de Ação.

4.1.1 Do Levantamento de Necessidades de Capacitação

O LNC foi a etapa inicial de todo o planejamento do PAC. A partir dele surgiram os programas temáticos e os cursos que os compõem. A análise do LNC teve como orientação as seguintes questões:

- i. As linhas de desenvolvimento, que em seus seis eixos norteadores abrangem as demandas individuais e institucionais;
- ii. A descrição dos cargos existentes na Universidade;
- iii. A coleta de informações das avaliações de reação dos cursos realizados em 2012;
- iv. O planejamento administrativo e acadêmico e as diretrizes e políticas estabelecidas no âmbito das Unidades;

- v. As ações de capacitação que possuam valor estratégico e que possam trazer resultados efetivos ao desempenho do trabalho;
- vi. As demandas de capacitação ligadas ao papel do servidor no seu ambiente organizacional;
- vii. As necessidades de capacitação relevantes para o desenvolvimento dos ambientes organizacionais.

4.1.2 Das Linhas de Desenvolvimento

As Linhas de Desenvolvimento, de acordo com o Decreto nº. 5.825, de 29 de junho de 2006, norteiam os programas de capacitação e aperfeiçoamento das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) para a correta adequação aos seus objetivos específicos. De acordo com o Decreto, as IFES devem implementar o plano anual de capacitação institucional, a partir destas linhas. Este Plano de Capacitação é implementado pelas seguintes linhas de desenvolvimento:

Iniciação ao Serviço Público – ações que visam o desenvolvimento do pensamento crítico do servidor acerca do papel do Estado, dos Serviços Públicos, da Instituição, do seu papel como profissional e como cidadão, bem como a sua integração no serviço público e na Instituição.

Formação Geral - Capacitação dos servidores visando à conscientização sobre seu papel social e sobre a importância dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais.

Educação Formal – ações voltadas para o desenvolvimento integral dos servidores, desde a alfabetização até a pós-graduação.

Gestão – ações voltadas para a preparação dos servidores para atividades de gestão, que deverão constituir-se em pré-requisitos para o exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção.

Inter-relação entre ambientes – ações de capacitação visando tornar viáveis atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente.

Específica – ações de capacitação para o desempenho de atividades específicas vinculadas ao ambiente, ao cargo ou setor, ou a projetos.

4.1.3 Das Linhas de Ação

O Plano Anual de Capacitação será implementado levando-se em consideração as ações de capacitação direcionadas para o ensino não-formal, por meio de ações de capacitação de aperfeiçoamento e desenvolvimento dos servidores, e de ações de capacitação vinculadas à educação formal. As seguintes linhas de ação estruturam este plano: a capacitação dos servidores para o desenvolvimento e aperfeiçoamento e para a qualificação.

4.1.3.1 Da Capacitação para o Desenvolvimento e Aperfeiçoamento

A capacitação para o desenvolvimento e aperfeiçoamento é o processo de aprendizagem baseado em ações de ensino-aprendizagem não-formal, na qual o servidor se atualiza, aprofunda conhecimentos e complementa sua formação

profissional com o objetivo de tornar-se apto a desenvolver suas atividades, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas.

O desenvolvimento e o aperfeiçoamento pressupõem um processo continuado que visa ampliar os conhecimentos, as capacidades e habilidades dos servidores, baseado em ações de ensino-aprendizagem que complementa a formação profissional do servidor.

4.1.3.2 Da Capacitação para a Qualificação

A qualificação pressupõe o processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira.

V PROCESSO OPERACIONAL

O desdobramento das ações de capacitação previstas neste Plano está organizado em dois eixos distintos: participação do servidor em ações e eventos de capacitação e em cursos de Educação Formal que podem ocorrer tanto no âmbito interno como no âmbito externo da UFSC. A operacionalização destes eixos reporta-se ao *modus operandi*, ao modo como as coisas são feitas, abrange os processos de trabalho, trâmites e rotinas empregadas na prática dos serviços, instrumentos e mecanismos de apoio aos sistemas produtivos.

5.1 DAS AÇÕES, EVENTOS DE CAPACITAÇÃO E EDUCAÇÃO FORMAL

São consideradas ações de capacitação, aquelas que contemplam a ampliação dos conhecimentos, das capacidades e das habilidades necessárias ao desempenho do servidor em seu ambiente de trabalho. As ações de capacitação desdobram-se em eventos de capacitação que podem ser realizados nas seguintes modalidades: cursos presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, estágios, intercâmbios, grupos formais de estudos, seminários, congressos que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da administração pública federal, além das ações de Educação Formal, que vão desde a Educação Básica até a Superior, incluídos todos os níveis de Pós-Graduação.

Os eventos de capacitação podem ser ministrados interna ou externamente ao ambiente de trabalho, envolvendo a participação do servidor em seminários, simpósios, jornadas, semanas científicas, congressos, encontros, oficinas, palestras, workshops, estágios profissionais, grupos de estudos, atuação como

instrutor/monitor no Programa de Capacitação, cooperação técnica, grupos de trabalho, participação como aluno especial ou regular em cursos de educação formal, participação em projetos institucionais e acadêmicos, aprendizagem em serviço, produção técnica e/ou científica reconhecida, bem como qualquer outra atividade de capacitação.

5.1.1 Do Apoio a Eventos de Capacitação

Por meio da Rubrica nº 1067.4572.26246.0042 – Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação - são pagas taxas de inscrição e matrículas de servidores da UFSC em eventos e cursos de curta duração, no país e no exterior, e em cursos de Aperfeiçoamento e de Especialização, respeitando-se as necessidades institucionais de treinamento e desenvolvimento de pessoal e guardada a devida relação com o cargo ou função exercida pelo servidor.

As solicitações são realizadas por meio de Requerimento disponível no Portal da Capacitação. Após a aprovação, todo o procedimento de pagamento fica a cargo da DAAC, cabendo ao servidor participar do evento, aproveitando ao máximo o conhecimento disponível e multiplicando-o juntos aos colegas quando de seu retorno à Universidade.

Esta atividade está regulamentada pela Portaria nº 284/DDPP/2007, cujos principais critérios de análise são a manifestação das chefias do servidor, análise da CCP quanto à relação entre o evento e o cargo ocupado pelo requerente, a situação fiscal da organização e a disponibilidade de recursos.

Este tipo de ação de capacitação tornou-se importante para o desenvolvimento das competências institucionais da UFSC na medida em que, além da apropriação de conhecimentos, proporciona também a troca de experiências com profissionais de outras instituições em eventos nacionais e internacionais e, ainda, a disseminação dos conhecimentos produzidos nesta Instituição.

5.1.2 Dos Afastamentos

Por meio destas ações, a DAAC busca facilitar o acesso dos servidores docentes e técnico-administrativos da UFSC a ações de Educação Formal e de Capacitação, estimulando-os a estar em um processo de constante desenvolvimento intelectual.

5.1.2.1 Dos Afastamentos para Formação

O Afastamento para Formação é aquele em que o servidor se afasta das suas atividades na Universidade, para participar de Programa de Pós-Graduação no País ou no exterior, sem perda da remuneração do cargo.

Os afastamentos dos servidores técnico-administrativos, que são regidos pela Resolução 016/CUn/1997, são analisados e gerenciados pela DAAC. O principal critério de análise para a concessão destes afastamentos, além dos demais estabelecidas pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e pela Resolução nº 016/CUn/96, é a relação do cargo ocupado pelo servidor com o curso que pretende realizar, sempre se respeitando o interesse da Administração.

Os afastamentos para formação dos servidores docentes, por serem regulados pela Resolução 011/CUn/1997, são gerenciados pela Comissão Permanente de Pessoal

Docente (CPPD). Quando realizados no exterior, são encaminhados pela CPPD à DAAC, para providenciar a publicação do ato no Diário Oficial da União (DOU). Os demais processos de afastamento para formação dos docentes não passam pela CCP.

5.1.2.2 Dos Afastamentos para Evento de Curta Duração no Exterior

Os servidores técnico-administrativos e docentes podem se afastar do País para participar de eventos de curta duração, como Congressos, Seminários, Colóquios, entre outros.

Conforme Resolução 016/CUn/1997, os servidores técnico-administrativos devem solicitar manifestação da chefia imediata e direção da unidade e encaminhar um processo à DAAC, para análise do pleito, para autorização da Secretária de Gestão de Pessoas e da Reitora, e posterior publicação do afastamento no DOU.

O afastamento de docentes para eventos de curta duração no exterior são aqueles com duração máxima de três meses, de acordo com a Resolução 011/CUn/1997. Esse afastamento deve ser autorizado pela chefia imediata, encaminhado à DAAC para autorização da Reitora e publicação no DOU.

5.1.2.3 Do Horário Especial para Estudante

O Horário Especial é uma flexibilização da forma como o servidor estudante cumpre a sua jornada de trabalho, respeitada a duração semanal do trabalho, podendo ser concedido quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o do

setor em que atua, sem prejuízo do exercício do cargo, inclusive aos servidores em estágio probatório.

5.1.2.4 Da Licença Capacitação

O servidor, a cada cinco anos de efetivo exercício, tem direito a licença remunerada não-cumulativa para realizar ação de capacitação por até noventa dias. O Decreto 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, estipula as ações de capacitação passíveis desta licença, bem como outras orientações.

Os eventos de capacitação, de acordo com o Decreto citado, são: “cursos presenciais e a distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários e congresso, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da administração pública federal direta, autárquica e fundacional”. O servidor pode, ainda, utilizar esta licença para finalizar trabalho de conclusão de curso, dissertação e tese.

5.1.3 Dos Eventos Coordenados pela CCP

Os eventos de capacitação desenvolvidos e coordenados pela CCP são sequenciais, organizados por áreas temáticas, nas modalidades presencial, semipresencial e a distância. A programação é feita anualmente, entretanto os cursos não previstos, cuja necessidade se apresentar a partir de novas demandas de trabalho, poderão ser criados e ofertados no decorrer do ano, desde que atendam as diretrizes deste Plano de Capacitação.

Os eventos são delineados por meio do Plano Instrucional, contendo objetivo, ementa, competências a serem desenvolvidas, data de realização, carga horária, público-alvo e atividades. As turmas poderão ser fechadas ou abertas. As turmas fechadas destinam-se a público-alvo específico, solicitado por alguma unidade administrativa ou acadêmica da Universidade. As turmas abertas são oferecidas para os servidores docentes e técnico-administrativos da UFSC lotados nos Campus Florianópolis, Joinville, Curitiba e Araranguá, bem como servidores lotados em outras Instituições Federais, desde que haja vaga remanescente.

Os cursos poderão ainda ser oferecidos na modalidade *in company*, desenvolvidos em parceria com as escolas de governo e outras instituições de ensino superior.

5.1.3.1 Das Inscrições

Os procedimentos de inscrição são válidos apenas para os eventos de capacitação promovidos pela CCP.

- i. As inscrições para os cursos serão feitas, exclusivamente através do Portal da Capacitação, disponível no link <http://sgca.sites.ufsc.br/>;
- ii. Fica vedada a inscrição e a reserva de vagas via telefone, e-mail e comunicação oral;
- iii. O servidor não poderá solicitar a sua participação em cursos e eventos de capacitação se estiver afastado do trabalho para licença médica, licença prêmio, gozo de férias e outros impedimentos legais;

5.1.3.2 Da Desistência e Abandono

Para regularização de situação de desistência e abandono em eventos de capacitação, o servidor deverá seguir as seguintes orientações:

- i. A desistência do servidor na participação de qualquer curso ou evento de capacitação promovido pela CCP, depois de confirmada sua participação, deverá ser comunicada a essa Coordenadoria, pelo próprio servidor ou pela chefia imediata, por escrito, antes da data de realização da atividade.
- ii. O servidor não participará de eventos de capacitação pelo período de 18 meses, nos seguintes casos:
 - a. desistência injustificada após o início do evento;
 - b. frequência injustificada igual ou inferior a 40% da carga horária do evento;
- iii. O servidor estará isento deste impedimento se sua participação na ação for interrompida em virtude de necessidade do serviço, bem como, licença para tratamento de saúde ou por motivo de doença em pessoa da família, nos termos do art. 83 da Lei nº. 8.112/90, desde que formalmente justificada através do SGCA até 30 dias após o término do evento.

5.1.3.2 Da Seleção dos Participantes

Para o preenchimento das vagas serão considerados os critérios estabelecidos pela Portaria Normativa nº 017/GR/2008, de 22 de julho de 2008.

5.1.3.3 Das Chefias

A participação das chefias no processo de desenvolvimento e aperfeiçoamento dos servidores lotados em seus setores é de extrema relevância.

Compete as chefias:

- i. Informar à Coordenadoria de Capacitação de Pessoas as necessidades de capacitação para o pessoal do seu setor;
- ii. Elaborar o planejamento de participação nos cursos, no âmbito de seu setor, assegurando o acesso a todos os servidores nele lotados;
- iii. Compatibilizar o horário de trabalho do servidor com o horário do curso/evento a ser frequentado pelo mesmo, de forma a não prejudicar as atividades do setor e nem a participação do mesmo nos cursos;
- iv. Acompanhar a frequência do servidor no curso ou evento;
- v. A efetivação da inscrição do servidor está condicionada a autorização da chefia, exceto os cursos EaD (Educação à Distância) e os cursados realizados fora do horário de trabalho do servidor;

5.1.3.4 Dos Participantes

Os participantes dos cursos de capacitação são responsáveis por seu próprio processo de aprendizagem.

Dos compromissos:

- i. Observar as normas e os critérios estabelecidos no âmbito de sua unidade de trabalho, nos contidos no Plano de Desenvolvimento do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação e os previstos na legislação pertinente;
- ii. Observar os preceitos deste Plano, bem como as demais normas em vigor referentes aos cursos;
- iii. Compatibilizar a sua carga horária de trabalho com o curso, de forma conciliatória com a sua chefia e as necessidades de sua unidade;
- iv. Fazer a sua inscrição nos cursos e eventos;

- v. Participar do curso, observando a carga horária mínima estabelecida para cada curso;
- vi. Aplicar os conhecimentos obtidos em seu desempenho funcional.

Dos Direitos:

- i. Acessar, gratuitamente, o material instrucional;
- ii. Obter, por meio da tutoria/coordenação, as informações e os esclarecimentos necessários ao adequado desempenho de sua participação no curso;
- iii. Recorrer à Divisão de Capacitação Continuada na eventual ocorrência de prejuízo aos seus direitos de treinando;
- iv. Ter pleno acesso aos serviços da CCP, respeitadas suas necessidades especiais, mediante comunicação à CCP, para que seja providenciado acesso ou material especial.

5.1.3.5 Da Certificação

Os certificados serão emitidos pela CCP ou pela entidade que ministrar o curso. Para efeito de certificação os seguintes critérios deverão ser observados:

- i. Frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária das atividades desenvolvidas pelo curso ou evento;
- ii. Aprovação em processo de avaliação, nos cursos ou eventos que o exigirem, além de outros critérios previstos na Programação, para efeito de habilitação.

Os Certificados de Capacitação, obtidos em observância a este Plano, poderão ser utilizados pelos integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, para sua progressão por capacitação profissional, desde que atendam as condições previstas na legislação pertinente.

5.1.3.6 Dos Coordenadores de Cursos

O Coordenador de Curso é um servidor da equipe da Divisão de Capacitação Continuada que atua nas atividades de coordenação de curso implantado no âmbito da CCP.

São atribuições do Coordenador de Curso:

- i. Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades operacionais e pedagógicas do curso;
- ii. Participar das atividades de capacitação e de atualização desenvolvidas na instituição de ensino;
- iii. Participar de grupos de trabalho para o desenvolvimento de metodologia, elaboração de materiais didáticos para a modalidade a distância e sistema de avaliação do aluno;
- iv. Realizar o planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos de participantes;
- v. Verificar *in loco* o andamento dos cursos.
- vi. Acompanhar e supervisionar as atividades dos instrutores, dos tutores e de outros atores envolvidos no processo de execução e avaliação do curso.

5.1.3.7 Dos Instrutores de Cursos

O Instrutor é o agente provocador, mediador e incentivador do processo ensino-aprendizagem de capacitação profissional. Provoca e favorece a reflexão e a crítica, ao mesmo tempo em que conduz a aprendizagem para a aquisição de novos conhecimentos, aprimoramento da prática funcional e do desenvolvimento pessoal.

Da Participação como Instrutor

Poderão atuar como instrutores dos eventos e ações de capacitação:

- i. Servidores docentes e técnico-administrativos ativos da UFSC que detenham formação e/ou experiência comprovada na área;
- ii. Outros profissionais vinculados a outras instituições públicas federais, que detenham formação e/ou experiência comprovada na área;

Da seleção

A seleção dos instrutores da UFSC efetua-se por meio de análise do *Curriculum Vitae* e entrevistas, segundo os seguintes critérios:

- i. Ser servidor lotado na UFSC e em efetivo exercício do cargo;
- ii. Apresentar formação acadêmica ou técnica compatível com a área de atuação pretendida.

Da responsabilidade: Caberá aos instrutores/tutores

- i. Cadastrar-se previamente no Portal da Capacitação;
- ii. Estabelecer com sua chefia, o seu horário de trabalho no setor em que atua, para que possa compatibilizá-lo com as atividades de Instrutor junto aos eventos de capacitação, nos termos previstos no §4º do artigo 98 da Lei nº 8.112/90, com a nova redação dada pela Lei nº 11.314, de 03/07/2006, sem prejudicar as atividades normais do cargo que ocupa;

- iii. Apresentar proposta de trabalho e assinar o respectivo Termo de Compromisso;
- iv. Responsabilizar-se pelo material didático utilizado;
- v. Fornecer o material instrucional com antecedência, para reprodução;
- vi. Cumprir o horário assumido junto à coordenação do evento;
- vii. Controlar a frequência do servidor-participante, comunicando a coordenação do evento os casos de abandono;
- viii. Apresentar à DICC, até 5 (cinco) dias após o encerramento das atividades de capacitação das quais foi responsável, lista de frequência, avaliação do ministrante e outros documentos;
- ix. Comparecer às reuniões, quando convocado pela coordenação do evento.

Do Pagamento

O pagamento dos Instrutores obedecerá o previsto no Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007, regulamentado internamente pela Resolução 002/CC/2009.

5.1.3.8 Das Parcerias

Para ampliar ainda mais a sua ação, a CCP poderá estabelecer parcerias com órgãos e instituições externas. Para 2013, a Coordenadoria vem buscando uma parceria com a Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) para a realização de cursos de desenvolvimento gerencial.

Além de ações em âmbito externo, a CCP desenvolve parcerias internas, entre as quais se destacam para o ano de 2013 as realizadas com a Pró-Reitoria de Planejamento, com a Pró-Reitoria de Administração, com o Sistema de Identidade Visual da UFSC, com a Comissão de Ética da UFSC, com o Departamento de Língua e Literatura Estrangeiras (DLLE/CCE), entre outros projetos que tenham como objetivo aproximar diferentes unidades administrativas e acadêmicas, que se utilizam da capacitação e de seus servidores como o principal mecanismo para atingirem seus resultados.

5.1.4 Da Linha Político-Didática

As ações propostas neste plano estão baseadas num movimento proativo, que tem por finalidade, além de resolver as demandas existentes, prognosticar situações problemáticas, inquiridas a partir da realidade da Instituição e do mercado, das políticas e diretrizes representativas da missão e visão institucional.

Para fundamentar esta linha de ação, a CCP tem direcionado o seu fazer político-pedagógico em dois níveis. Primeiramente, institui-se como organização de unidade administrativa como um todo, que pensa numa visão preventiva, inovadora e criativa, direcionada para o futuro, como um modo eficaz de agregar valor às pessoas e à Instituição. Num outro nível, consolida seu fazer pedagógico na organização da sala de aula, incluindo a prática andragógica como eixo articulador do ensino-aprendizagem, procurando preservar a visão de totalidade.

Os cursos oferecidos internamente pela CCP baseiam-se nesse modelo de aprendizagem. A utilização de métodos e de técnicas com enfoque na andragogia asseguram uma aprendizagem baseada na motivação intrínseca, no estímulo à participação, na troca de experiências e em conteúdos adequados ao perfil do trabalhador em educação do Setor Público Federal, aplicáveis à sua realidade, proporcionando resultados para a Instituição. A prática andragógica é o eixo

articulador entre os métodos de ensino, os conteúdos, o ambiente de aprendizagem, as estratégias de aprendizagem, o papel do instrutor e do aluno/participante e a avaliação da aprendizagem.

5.1.4.1 Das Estratégias de Aprendizagem

As estratégias de aprendizagem baseiam-se em metodologias participativas com vistas a proporcionar a produção de conhecimentos, o desenvolvimento de habilidades mentais, operativas e de relacionamento, proporcionando aos participantes um novo olhar quanto aos seus processos pessoais e profissionais.

Para tanto, a CCP propõe no planejamento instrucional de cada curso e/ou evento de capacitação a abordagem de competências de aprendizagem, na qual os conteúdos e as atividades produzem sentidos e significados relacionados com o sujeito da aprendizagem (treinando) e com seu papel de servidor público.

Para assegurar essa relação entre competências de aprendizagem e sujeito da aprendizagem, desenvolve-se durante ou no final do curso uma atividade prática (estudo de caso, simulações, produções textuais, etc), com vistas a possibilitar ao treinando/participante a mobilização dos conteúdos apropriados para resolver uma situação hipotética, próxima à realidade de seu contexto pessoal, social e profissional.

As estratégias de aprendizagem devem ser definidas como sequências de procedimentos ou atividades que o instrutor dos cursos deve escolher, com o propósito de facilitar a aquisição, o armazenamento e/ ou a utilização da informação, com as características desejáveis no aluno/treinando:

- i. Capacidade de observar
- ii. Capacidade de analisar

- iii. Capacidade de teorizar
- iv. Capacidade de sintetizar
- v. Capacidade de aplicar e transferir o aprendizado.

5.1.4.2 Da Avaliação da Aprendizagem

A avaliação da aprendizagem é o instrumento didático-pedagógico aplicado pelo instrutor a fim de avaliar o nível de desenvolvimento das competências definidas no Plano Instrucional. A metodologia desta avaliação será definida a partir da especificidade e natureza dos eventos, bem como dos objetivos e das competências que se deseja atingir. O coordenador e o instrutor do evento definirão a metodologia de avaliação a ser utilizada na turma.

5.1.4.3 Do Plano Instrucional

O Plano Instrucional é o instrumento sistematizado que envolve o planejamento, o desenvolvimento e a utilização de métodos, técnicas, atividades, materiais, eventos e produtos educacionais em situações didáticas específicas, a fim de facilitar o aprendizado a partir dos princípios de aprendizagem e instrução, baseados no modelo andragógico de aprendizagem. Segue modelo do Plano Instrucional em anexo.

5.1.4.4 Das Ações que Propiciam Progressão

Os eventos de capacitação oferecidos pela CCP poderão ser utilizados para progressão por capacitação, desde que atendam aos requisitos legais, a serem verificados pelo servidor, de acordo com o seu cargo, ambiente organizacional e carga horária mínima estabelecida em Lei.

Cabe destacar, porém, que os eventos de capacitação oferecidos pela CCP não se destinam exclusivamente à progressão, mas sim ao desenvolvimento contínuo do servidor nas suas dimensões profissionais e pessoais. Desta forma, alguns destes eventos, por serem planejados para atender às necessidades de capacitação específicas, poderão possuir uma carga horária inferior à exigida em Lei, não podendo, portanto, ser utilizados para a progressão.

5.1.4.5 Das Ações que Propiciam o Incentivo à Qualificação

O Incentivo à Qualificação foi instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, regulamentado pelo Decreto nº 5.824, de 29 de junho de 2006 e, como fruto das negociações ocorridas durante a greve dos servidores públicos federais em educação, no ano de 2012, sofreu um reajuste, conforme estipulado na Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012.

Neste sentido, os servidores que cursarem qualquer nível de educação formal acima das exigências de seu cargo podem requerer ao DDP, após o término do curso o Incentivo à Qualificação, observada a relação direta ou indireta entre o cargo, o incentivo.

Podem perceber este incentivo todos os servidores que realizarem Afastamento ou Horário Especial para cursar nível de escolaridade maior que a exigida para ingresso no seu cargo, respeitadas as disposições legais.

5.1.6 Dos Programas Temáticos

Para gerir a força de trabalho da UFSC, alinhar os novos paradigmas de desenvolvimento de pessoas aos objetivos institucionais e objetivos individuais, a CCP tem buscado novas estratégias metodológicas de

capacitação profissional. Inclui no seu Plano de Capacitação de 2013 a seguinte proposição: estruturar as ações de capacitação dentro de Programas Temáticos. A elaboração de programas temáticos requer minucioso planejamento, incluindo etapas que se integram e linhas que se desenvolvem. Em uma dessas etapas, o diagnóstico possibilita o direcionamento das demais etapas, como o planejamento e a execução.

A etapa de diagnóstico dos programas propostos neste plano de capacitação teve como principal objetivo identificar como os servidores da UFSC vêm sendo capacitados. Identificou-se que essencialmente capacitam-se por ações isoladas, caracterizadas por um aprendizado de conhecimentos estanques. Esta compartimentalização do saber, que está centrada em necessidades pontuais e imediatas, pode não proporcionar a interconexão com os objetivos maiores e mais abrangentes da Instituição. Esse enfoque pode não ter promovido o conhecimento sistêmico e multidisciplinar dos fenômenos e comportamentos organizacionais.

As ações de capacitação, focadas na "formatação" intrinsecamente ligada a um caráter isolado e disciplinar do conhecimento, no qual cada ação fecha-se em si mesma atendem, apenas, as demandas dos cargos e das funções. A proposta de programas temáticos de capacitação trabalha com o caráter sistêmico do conhecimento que, além de se apoiar nas perspectivas dos cargos e das funções exercidas pelos servidores, isto é, naquilo que é necessário e percebido, fundamenta-se nas diretrizes das linhas de desenvolvimento, previstas pelo Decreto 5.825 de junho de 2006.

As linhas de desenvolvimento propõem o caráter sistêmico do conhecimento, distanciam-se de uma visão unilateral, veem o todo nas partes, o integral no parcial, o particular no geral, integrando a correlação

de dependência e sequência entre as perspectivas individual e estratégico-organizacional: do aperfeiçoamento do desempenho pessoal para o profissional e deste para as estratégias institucionais. A capacitação profissional desenvolvida por meio de programas, distribuídos nas linhas de desenvolvimento, possibilita a visualização das competências básicas individuais e institucionais, “ ampliando comunidades de interação que cruzam fronteiras entre seções, departamentos, divisões e organizações”¹ e atuando no sentido de que todos tenham as qualificações necessárias para sustentar os objetivos, as oportunidades e os desafios da Instituição

O conjunto dos programas temáticos deste plano se propõe a otimizar o sistema de capacitação atual da UFSC e está organizado dentro das linhas de desenvolvimento: Iniciação ao Serviço Público, Formação Geral, Educação Formal, Gestão, Inter-relação entre Ambientes e Específica. Os programas temáticos desdobram-se em ações de capacitação (cursos presenciais e a distância, seminários, congressos, palestras, oficinas, etc.).

5.1.5 Da Programação

O Plano Anual de Capacitação da UFSC reforçou seu foco em programas temáticos. Para efeitos de organização, lança a matriz dos programas temáticos que visam à reunião de objetivos comuns e de temas afins oriundos das áreas do conhecimento, possibilitando estratégica e pedagogicamente mobilizar um conjunto de recursos cognitivos (saberes, capacidades, informações, etc.).

¹ NONAKA, I.; TAKEUCHI, H. Criação de conhecimento na empresa. 5. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

Esta matriz da programação possibilitará ao servidor fazer seu plano individual de capacitação. No plano individual de capacitação, o servidor poderá organizar suas necessidades profissionais e da sua unidade de trabalho, projetando o seu desenvolvimento e crescimento a longo prazo.

A matriz da programação segue anexa a este plano.

V CONSIDERAÇÕES FINAIS

O planejamento é parte inicial e vital para a condução de qualquer Unidade de Trabalho. Este Plano Anual de Capacitação foi concebido com a firme intenção de auxiliar a CCP a cumprir a sua missão institucional e alcançar os resultados de excelência pretendidos, apontando uma via segura para consolidar as práticas de gestão da capacitação e dar respostas aos anseios dos servidores da UFSC, por um serviço de capacitação profissional de qualidade, abrangente e efetivo.

O Plano Anual de Capacitação concebido para a UFSC não é um documento definitivo, e pela sua natureza dinâmica coloca todo o quadro de servidores perante o desafio de o receber como instrumento de orientação e planejamento das diferentes ações de capacitação necessárias para o desenvolvimento pessoal e profissional, bem como a oportunidade de sugerir a inclusão de ações não contempladas.

É com muita satisfação que a CCP coloca nas mãos da comunidade universitária este instrumento de informação e consulta. Trata-se de um material produzido a partir da experiência de uma equipe que assumiu o desafio de servir-se do seu profissionalismo, entusiasmo, comprometimento e da sua competência profissional na prática que, para tanto, pôs-se a trabalhar, intensificou os estudos, buscou parcerias, documentou suas reflexões e teve a oportunidade de compartilhá-las.

Os casos omissos neste Plano serão analisados pela Coordenadoria de Capacitação de Pessoas.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. **Lei nº 8.112, 11 de dezembro de 1990**. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br>>. Acesso em 20 de março de 2013.

BRASIL, **Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005**. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br>. Acesso em 20 de março de 2013.

BRASIL. **Decreto nº 5.707, 23 de fevereiro de 2006**. Institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Disponível em: www.planalto.gov.br. Acesso em 20 de março de 2013.

BRASIL, **Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006**. Estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei no 11.091, de 12 de janeiro de 2005. Disponível em: www.planalto.gov.br. Acesso em 20 de março de 2013.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, **Portaria nº 9, de 29 de junho de 2006**. Define, na forma do 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. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br>. Acesso em 20 de março de 2013.

BRASIL. **Decreto nº 1.387, 07 de dezembro de 1995**. Dispõe sobre o afastamento do país de servidores civis da Administração Pública Federal, e dá outras providências. Disponível em: www.planalto.gov.br. Acesso em 20 de março de 2013.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Resolução nº 16/CUn/1996, de 27 de agosto de 1996**. Dispõe sobre as normas de afastamento e acompanhamento de servidores técnico-administrativos para formação. Disponível em: <http://sgca.sites.ufsc.br/>. Acesso em 20 de março de 2013.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Portaria Normativa nº 017/GR/2008, 22 de julho de 2008**. Institui as normas de funcionamento dos cursos de capacitação profissional oferecidos pelo Departamento de Desenvolvimento de Potencialização de Pessoas da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Humano e Social (DDPP/PRDHS), destinados aos servidores docentes e técnico-administrativos da Universidade. Disponível em: <http://sgca.sites.ufsc.br/>. Acesso em 20 de março de 2013.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Portaria Normativa nº 023/GR/2009, 16 de abril de 2009**. Estabelece as normas para a emissão de certificados aos alunos dos cursos extracurriculares de línguas estrangeiras oferecidos pelo Departamento de Língua e Literatura Estrangeiras do Centro de Comunicação e Expressão, devidamente incluídos no Sistema de Registros de Ações de Extensão da Universidade. Disponível em: Disponível em: <http://sgca.sites.ufsc.br/>. Acesso em 20 de março de 2013.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Portaria nº. 284/DDPP/2007, 02 de maio de 2007**. Disciplina o pagamento de eventos de curta duração, de cursos de capacitação profissional, cursos de formação em nível de aperfeiçoamento e de especialização para os servidores técnico-administrativos e docentes desta Instituição. Disponível em: <http://sgca.sites.ufsc.br/>. Acesso em 20 de março de 2013.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Portaria n. 308/DDPP/2007, 15 de maio de 2007.** Estabelece critérios para a participação dos servidores técnico-administrativos e docentes, efetivos, da UFSC, nos cursos extracurriculares de língua estrangeira, oferecidos pelo Departamento de Língua e Literatura Estrangeira (DLLE) do Centro de Comunicação e Expressão (CCE), com 50% de desconto do valor da taxa de matrícula. Disponível em: <http://sgca.sites.ufsc.br/>. Acesso em 20 de março de 2013.

ANEXOS

I. Matriz da Programação das Ações e Eventos de Capacitação para 2013

LINHA DE DESENVOLVIMENTO INICIAÇÃO AO SERVIÇO PÚBLICO								
Visa ao conhecimento da função do estado, das especificidades do serviço público, da missão da IFE e da conduta do servidor público e sua integração no ambiente institucional e de trabalho.								
PROGRAMA 1	PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SERVIÇO PÚBLICO E À UNIVERSIDADE							
OBJETIVO	Proporcionar ao servidor público recém-empossado na UFSC o conhecimento das especificidades do serviço público, da missão da Instituição, da postura do servidor público, visando a sua integração ao ambiente institucional.							
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Oferecer aos novos servidores da UFSC as informações básicas para o início de suas atividades. • Propiciar o desenvolvimento de competências essenciais ao serviço público, aos servidores recém-empossados na UFSC, integrando-os no dever ético e nos valores que permeiam o exercício da função pública e o ambiente institucional. • Recepcionar os novos servidores, enfatizando a importância dos mesmos para a Instituição. 							
METAS	<ul style="list-style-type: none"> • Integrar os servidores empossados na UFSC desde 2011. • Obter em 2013 o atendimento de 90% desse público-alvo. • Manter o quadro dos ingressantes na UFSC 100% capacitados a cada ano. 							
INDICADOR DE RESULTADO	<ul style="list-style-type: none"> • Percentual dos servidores recém-empossados na UFSC atendidos por este Programa. 							
EVENTOS DE CAPACITAÇÃO	TIPO	OBJETIVO	MODALIDADE	CARGA HORÁRIA	Nº DE TURMAS	Nº DE VAGAS POR TURMA	DATAS	PARCEIRO
Integração ao Ambiente Institucional - UFSC	Curso	Integrar os servidores recém-admitidos à Universidade, dando subsídios para que possam	EaD	A definir	06	01: 40 02: 60 03: 60	01: 13/05 a 07/06 02: 17/06 a 12/07	

		representar em suas ações as funções do Estado e a missão da UFSC, bem como apresentar os diversos setores que desenvolvem atividades diretamente relacionadas à vida funcional dos servidores.				04: 60 05: 60 06: 40	03: 22/07 a 16/08 04: 26/08 a 20/09 05: 30/09 a 25/10 06: 04/11 a 29/11	
Ética no Serviço Público	Curso		Semipresencial	20 h	03	40	01: junho 02: agosto 03: outubro	Comissão de Ética da UFSC
A UFSC que queremos: desafios e oportunidades	Palestra	Dar as boas vindas aos novos servidores, salientando a importância dos mesmos para a concretização das metas institucionais, bem como para a efetivação de sua função social.	Presencial	4 h	02	150	01: junho 02: outubro	

LINHA DE DESENVOLVIMENTO FORMAÇÃO GERAL

Visa à oferta de conjunto de informações aos servidores sobre a importância dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais.

PROGRAMA 1	PROGRAMA DE GESTÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS NA UFSC
OBJETIVO	Demonstrar a importância do planejamento estratégico nas organizações públicas, permitindo uma visão abrangente da gestão estratégica como processo participativo de aprendizagem sobre a organização UFSC.
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	<ul style="list-style-type: none"> Fomentar e dar subsídios para o desenvolvimento do planejamento estratégico nos diversos setores da UFSC. Alinhar e otimizar as ações de planejamento setoriais ao planejamento estratégico institucional.
META	<ul style="list-style-type: none"> Capacitar um mínimo de 200 servidores, por meio deste Programa, em 2013.
INDICADOR DE RESULTADO	<ul style="list-style-type: none"> Quantidade de servidores capacitados neste Programa

EVENTOS DE CAPACITAÇÃO	TIPO	OBJETIVO	MODALIDADE	CARGA HORÁRIA	Nº DE TURMAS	Nº DE VAGAS POR TURMA	DATAS	PARCEIRO
Planejamento Estratégico no Setor Público	Curso	Conhecer os conceitos fundamentais do processo de Planejamento Estratégico no Setor Público, entender e analisar criticamente o processo de Planejamento Estratégico e discutir as etapas que envolvem o processo de Planejamento Estratégico nas organizações.	Presencial	20 h	01	40	13/05 a 29/05	
Planejamento Estratégico: UFSC	Curso	Conhecer os conceitos fundamentais do processo de Planejamento Estratégico na UFSC e nos setores da UFSC; entender e analisar criticamente o processo de Planejamento Estratégico e discutir as etapas que envolvem o processo de Planejamento Estratégico na UFSC.	Presencial, com videoconferência	20 h	01	30	09/07 a 12/07	
Oficina de Planejamento Estratégico	Oficina	Construir um processo de Planejamento Estratégico para uma organização real.	Presencial	20 h	01	20	29/07 a 02/08	
Universidade e Gestão Social	Curso	Analisar o processo de gestão estratégica e de mudança em Instituições de Ensino Superior à luz dos pressupostos teóricos da gestão social.	Semipresencial	48 h	01	30	12/08 a 27/08	

Acesso a Informação	Curso	Colaborar para a construção de uma cultura administrativa na UFSC que incorpore o princípio do acesso à informação como um direito do cidadão.	Presencial	4 h	01	22	18/06	
Auditoria e Controle Interno na UFSC	Curso	Propiciar aos participantes o envolvimento nos processos de Controle Interno e Auditoria de modo a otimizar o ambiente de controle na UFSC.	Presencial	A definir	02	A definir	Junho	AUDIN
LINHA DE DESENVOLVIMENTO EDUCAÇÃO FORMAL								
Visa à promoção de ações voltadas para o desenvolvimento integral dos servidores, desde a alfabetização até a pós-graduação								
PROGRAMA 1	PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DO APOIO À CAPACITAÇÃO							
OBJETIVO	Promover a desburocratização das atividades da Divisão de Afastamento e Apoio à Capacitação, de modo a melhorar a qualidade e ampliar o nível de transparência dos serviços oferecidos, bem como criar um ambiente propício à inovação e à mudança.							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Simplificar os procedimentos para a solicitação de afastamentos e pagamentos, e facilitar o acesso dos servidores a informações relevantes acerca dos serviços prestados pela Divisão de Afastamento e Apoio à Capacitação.							
METAS	Realizar 100% das ações de curto e médio prazo listadas abaixo até o final do ano de 2013.							
INDICADORES DE RESULTADOS	Percentual do planejamento de curto e médio prazo realizado.							
AÇÕES VINCULADAS AO PROGRAMA								
Afastamentos para Formação e Eventos	<ul style="list-style-type: none"> - Tramitação dos processos de docentes que não efetivaram os afastamentos - Elaboração de Relatório do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Elaboração do Relatório de Gestão referente ao exercício de 2012 - Tramitação de processos antigos no Sistema de Processos Administrativos (SPA) - Atualização das siglas da CCP no SPA - Alteração das rotinas internas da Seção de Atendimento da CCP 							

	<ul style="list-style-type: none">- Consulta à Procuradoria Federal junto à UFSC quanto aos afastamentos de docentes substitutos e visitantes- Verificação dos afastamentos antigos em aberto no Sistema de Administração de Recursos Humanos- Cobrança de comprovação de afastamentos antigos- Padronização dos controles dos afastamentos de servidores docentes e técnico-administrativos- Revisão dos trâmites dos afastamentos- Proposta de implementação dos processos digitais por meio do SPA- Mapeamento dos processos- Estudos acerca da legislação pertinente- Consultas à Procuradoria Federal junto à UFSC acerca da legislação pertinente- Criação da minuta de revisão da Resolução 011/CUn/1997- Criação da minuta de revisão da Resolução 016/CUn/1997- Elaboração do Programa de Gestão do Conhecimento
Pagamentos de taxa de inscrição em eventos de capacitação e cursos de Especialização	<ul style="list-style-type: none">- Elaboração de Relatório do Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle- Elaboração de Relatório do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão- Elaboração do Relatório de Gestão referente ao exercício de 2012- Tramitação de processos antigos no Sistema de Processos Administrativos- Consulta à Procuradoria Federal junto à UFSC quanto aos pagamentos de importações por cartão de crédito- Atualização das siglas da CCP no SPA- Alteração das rotinas internas da Seção de Atendimento da CCP- Anulação de Notas de Empenho antigas- Cobrança de Notas Fiscais dos anos anteriores- Cobrança de comprovação de pagamentos antigos- Revisão dos trâmites dos pagamentos nacionais- Revisão dos trâmites dos pagamentos internacionais- Proposta de implementação dos processos digitais por meio do SPA- Mapeamento dos processos- Estudos acerca da legislação pertinente- Consultas à Procuradoria Federal junto à UFSC acerca da legislação pertinente

	<ul style="list-style-type: none"> - Criação da minuta de revisão da Portaria 284/DDPP/2007 - Elaboração do Programa de Gestão do Conhecimento 							
LINHA DE DESENVOLVIMENTO GESTÃO								
Visa à preparação do servidor para o desenvolvimento das atividades de gestão, constituindo-se como pré-requisito para o exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção.								
PROGRAMA 1		PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL						
OBJETIVO	Criar condições para o desenvolvimento de uma cultura gerencial focada em resultados.							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar os servidores para o exercício de funções de chefia, através de estímulos ao desenvolvimento de competências gerenciais, com otimização de recursos e espírito público como pressupostos para a gestão. 							
META	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar um mínimo de 50% dos servidores ocupantes de cargos gerenciais, por meio deste Programa, em 2013. 							
INDICADOR DE RESULTADO	<ul style="list-style-type: none"> • Percentual de servidores capacitados por meio deste Programa 							
EVENTOS DE CAPACITAÇÃO	TIPO	OBJETIVO	MODALIDADE	CARGA HORÁRIA	Nº DE TURMAS	Nº DE VAGAS POR TURMA	DATAS	PARCEIRO
Ferramentas de Gestão Estratégica	Curso	Capacitar o participante para o desenvolvimento da Gestão Estratégica em seu local de trabalho com uso da metodologia Balanced Scorecard – BSC, identificando a importância, os elementos constitutivos e os aspectos relevantes para a implementação do planejamento estratégico.	Presencial	A definir	A definir	A definir	A definir	PROPLAN
Processos Gerenciais Voltados à Inovação e à Mudança na UFSC	Curso	Analisar a função do servidor gestor na condução dos processos de inovação e mudança aplicados ao ambiente da Universidade Federal de Santa Catarina diante das demandas	Semipresencial, com 1 (uma) turma por videoconferência	24 h	03	30	01: 15 a 23/05 02: 13 a 21/08 03: 10 a 18/09	

		do ambiente organizacional.	rência					
PROGRAMA 2	PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE LIDERANÇAS							
OBJETIVO	Desenvolver uma cultura organizacional que vise à integração de conhecimentos, habilidades e atitudes na melhoria da qualidade das relações interpessoais e influenciando positivamente a melhoria do desempenho profissional.							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	<ul style="list-style-type: none"> Capacitar os servidores investidos em cargo de chefia para o desenvolvimento de competências de liderança relacionais, visando à melhoria da qualidade de interação com sua equipe de trabalho. 							
META	<ul style="list-style-type: none"> Capacitar um mínimo de 40% dos servidores ocupantes de cargos gerenciais, por meio deste Programa, em 2013. 							
INDICADOR DE RESULTADO	<ul style="list-style-type: none"> Percentual de servidores capacitados por meio deste Programa 							
EVENTOS DE CAPACITAÇÃO	TIPO	OBJETIVO	MODALIDADE	CARGA HORÁRIA	Nº DE TURMAS	Nº DE VAGAS POR TURMA	DATAS	PARCEIRO
Liderança no Desenvolvimento da Cultura de Inovação na UFSC		Fornecer aos alunos uma visão integrada de como pode ocorrer o processo de inovação na UFSC, oportunizando a construção de um ambiente institucional inovador através da busca sistemática de oportunidades estratégicas, utilizando-se para tal da Gestão da inovação, bem como o entendimento do papel do líder nesse processo.	Presencial, com 1 (uma) turma por videoconferência	32 h	03	40	01: 07/05 a 09/07 02: 09/05 a 18/07 03: 03/09 a 05/11	SEGESP
Relações de Poder, Conflitos e Comprometimento no Trabalho		Capacitar os participantes para caracterizar diferentes tipos de conflito e de comprometimento no trabalho e formas de intervir em relação aos mesmos.	Semipresencial	20 h	02	30	01: outubro 02: novembro	SEGESP
Habilidades Interpessoais para	Curso	Proporcionar um espaço para reflexão e prática das habilidades	Presencial	30 h	01	30	2º semestre	

Liderança		interpessoais associadas à gestão efetiva.						
LINHA DE DESENVOLVIMENTO INTER-RELAÇÃO ENTRE AMBIENTES								
Visa à implementação de eventos de capacitação voltados para a preparação do servidor para o desempenho de atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente organizacional.								
PROGRAMA 1		PROGRAMA DE ORIENTAÇÃO PARA A APOSENTADORIA						
OBJETIVO	Proporcionar ao servidor ações voltadas para a reflexão sobre este momento de transição, bem como apresentar alternativas para a implementação de novos projetos de vida na aposentadoria.							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	<ul style="list-style-type: none"> Dar suporte ao servidor para a tomada de decisões referentes à aposentadoria, possibilitando também a reflexão sobre os aspectos positivos vinculados a este momento de transição. 							
META	<ul style="list-style-type: none"> Capacitar um mínimo de 100 de servidores, por meio deste Programa, em 2013. 							
INDICADOR DE RESULTADO	<ul style="list-style-type: none"> Quantidade de servidores capacitados por meio deste Programa. 							
EVENTOS DE CAPACITAÇÃO	TIPO	OBJETIVO	MODALIDADE	CARGA HORÁRIA	Nº DE TURMAS	Nº DE VAGAS POR TURMA	DATAS	PARCEIRO
Aposenta-ção	Curso	Possibilitar ao servidor condições para refletir sobre o processo da aposentadoria enquanto uma nova fase da vida, bem como, acerca do trabalho a ser desenvolvido na UFSC até o momento da aposentadoria.	Presencial	40 h	02	30	01: 22/05 a 17/07 02: setembro a Novembro.	
Oficinas de Arte	Oficina	Oferecer aos servidores, que se encontram próximos da aposentadoria, alternativas de atividades artesanais que possam ser desenvolvidas na nova fase da vida, podendo possibilitar lazer ou colaborar com a geração de renda	Presencial	21 h	02	10	01: 24/04 a 12/06 02: 2º semestre	

		complementar e melhoria na qualidade de vida.						
Previdência Complementar	Painel	Orientar e apresentar os aspectos legais da Previdência Complementar aos servidores da UFSC	Presencial	4 h	01	200	02/05	
PROGRAMA 2	PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO							
OBJETIVO	Desenvolver a capacidade de comunicação, interpretação, argumentação e criação por meio da produção textual, da oralidade e dos sinais, visando promover formas de expressão mais criativa, seja em textos profissionais, acadêmicos, técnicos, jornalísticos ou literário, dando ênfase à importância dos processos de comunicação e expressão para o crescimento profissional e pessoal e para a busca de novos conhecimentos.							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	<ul style="list-style-type: none"> • Possibilitar a aprendizagem de línguas estrangeiras e da língua brasileira de sinais e desenvolver competências para a realização de leituras críticas e para a produção textual em seus diversos gêneros, de acordo com as normas gramaticais da língua portuguesa. 							
METAS	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar 100% das bolsas para pagamento das inscrições nos cursos extracurriculares de língua estrangeira disponibilizadas pela SEGESP. • Capacitar um mínimo de 645 pessoas, por meio deste Programa, em 2013. 							
INDICADORES DE RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> • Percentual de bolsas nos cursos extracurriculares de língua estrangeira efetivamente utilizadas. • Quantidade de servidores capacitados por meio deste Programa. 							
EVENTOS DE CAPACITAÇÃO	TIPO	OBJETIVO	MODALIDADE	CARGA HORÁRIA	Nº DE TURMAS	Nº DE VAGAS POR TURMA	DATAS	PARCEIRO
Extracurricular de Línguas	Curso	Selecionar os servidores da UFSC a serem contemplados com a isenção do pagamento dos cursos extracurriculares de língua estrangeira, oferecidos pelo Departamento de Língua e Literatura Estrangeira (DLLE) do Centro de Comunicação e Expressão (CCE).	Presencial	60 h	Não se aplica	200 vagas por semestre	1º semestre 2º semestre	DLLE

Leitura Crítica e Produção Textual I	Curso	Desenvolver competência discursiva oral e escrita por intermédio da imersão em práticas discursivas de diferentes esferas comunicativas, mobilizando os gêneros que regulam essas práticas.	Semipresencial	54 h	01	30	23/04 a 18/06	
Leitura Crítica e Produção Textual II	Curso	Desenvolver competência discursiva oral e escrita por intermédio da imersão em práticas discursivas de diferentes esferas comunicativas, mobilizando os gêneros que regulam essas práticas.	Semipresencial	54 h	01	30	03/09 a 29/10	
Projeto Cronicar	Livro	Proporcionar ao servidor da UFSC a publicação das crônicas produzidas no curso de Capacitação Leitura Crítica e Produção Textual.	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	
LIBRAS I	Curso	Promover e estimular a habilidade e o uso da Língua Brasileira de Sinais pelos Docentes e Servidores Técnicos Administrativos no contexto da UFSC.	EaD	60 h	02	40	01: 1º semestre 02: 2º semestre	
LIBRAS II	Curso		Presencial	60 h	01	25	A definir	
Acordo Ortográfico e Revisão Gramatical	Curso	Promover o uso adequado e atualizado da Língua Portuguesa no ambiente de trabalho.	EaD	30 h	02	40	01: agosto 02: outubro	
Técnicas de arquivo e tratamento de documentos	Curso		A definir	A definir	A definir	A definir	A definir	

PROGRAMA 3		PROGRAMA DE INFORMÁTICA INTEGRADA AO TRABALHO						
OBJETIVO	Promover a vivência no uso de softwares básicos no ambiente de trabalho, bem como dos sistemas informatizados utilizados na UFSC, através da capacitação dos servidores.							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	<ul style="list-style-type: none"> Otimizar o desenvolvimento das atividades que tem a informática como ferramenta essencial. 							
META	<ul style="list-style-type: none"> Capacitar um mínimo de 14% dos servidores da UFSC, por meio deste Programa, em 2013. 							
INDICADOR DE RESULTADO	<ul style="list-style-type: none"> Percentual de servidores capacitados por meio deste Programa. 							
EVENTOS DE CAPACITAÇÃO	TIPO	OBJETIVO	MODALIDADE	CARGA HORÁRIA	Nº DE TURMAS	Nº DE VAGAS POR TURMA	DATAS	PARCEIRO
Informática Básica	Curso	Fornecer informações básicas necessárias para o uso do computador nas atividades diárias de trabalho.	Presencial	20 h	02	22	01: 20/05 a 10/06 02: 02/09 a 23/09	
Word para o Ambiente de Trabalho	Curso	Tornar o ambiente de trabalho mais produtivo com a utilização dos recursos do Microsoft Word.	EaD	40 h	03	40	01: 06/05 a 01/07 02: 05/08 a 30/09 03: 07/10 a 02/12	
Excel para o Ambiente de Trabalho - Versão 2007	Curso	Utilizar os recursos mais importantes do Excel, visando facilitar a execução de processos de trabalho na respectiva unidade de lotação.	EaD	36 h	01	40	06/05 a 23/06	
Excel para o Ambiente de Trabalho - Versão 2010	Curso	Utilizar os recursos mais importantes do Excel, visando facilitar a execução de processos de trabalho na respectiva unidade de lotação.	EaD	36 h	01	40	09/09 a 27/10	
Power Point	Curso	Propiciar o conhecimento necessário para a utilização adequada dos recursos básicos disponíveis do	Presencial	20 h	02	22	01: 03 a 24/06 02: 07 a 28/10	

		software Power Point.						
Cadastro e Tramitação de Processos, Correspondências e Solicitações Via SPA	Curso	Propiciar a utilização do Sistema de Processos Administrativos para gerar e tramitar correspondências internas e externas à UFSC, processos e solicitações, com vistas a reduzir o uso de papel na Instituição.	Presencial	20 h	02	22	01: 29/04 a 27/05 02: 2º semestre	
Moodle: Funcionalidades Básicas para Cursos de Capacitação	Curso	Orientar sobre as funcionalidades básicas de acesso e utilização do ambiente virtual de aprendizagem Moodle para a participação em cursos de capacitação a distância ou no suporte dos cursos presenciais.	Presencial	4 h	16	22	01: 15/05 02: 28/05 03: 13/06 04: 25/06 05: 11/07 06: 23/07 07: 08/08 08: 20/08 09: 27/08 10: 05/09 11: 17/09 12: 26/09 13: 02/10 14: 17/10 15: 29/10 16: 05/11 17: 19/11 18: 28/11	
PROGRAMA 4	PROGRAMA DE SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO							
OBJETIVO	Desenvolver ações direcionadas a promoção da saúde e bem estar do servidor em seu ambiente de trabalho e à prevenção de riscos inerentes aos diversos setores e às diversas atividades desenvolvidas na UFSC, contribuindo assim para a melhoria da							

	qualidade de vida do servidor e para o atendimento das exigências legais desta área.							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	<ul style="list-style-type: none"> Oferecer um conjunto de informações aos servidores da UFSC, de forma contínua, fomentando o desenvolvimento de hábitos saudáveis e preventivos, de bem-estar e equilíbrio psicossocial dentro e fora do ambiente de trabalho. 							
META	<ul style="list-style-type: none"> Capacitar um mínimo de 200 servidores, por meio deste Programa, em 2013. 							
INDICADOR DE RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> Quantidade de servidores capacitados por meio deste Programa. 							
EVENTOS DE CAPACITAÇÃO	TIPO	OBJETIVO	MODALIDADE	CARGA HORÁRIA	Nº DE TURMAS	Nº DE VAGAS POR TURMA	DATAS	PARCEIRO
Prevenção e Combate a Incêndios		Possibilitar ao servidor identificar e aplicar os princípios da teoria do fogo, reconhecer as classes de incêndio e utilizar extintores portáteis, precavendo e elidindo situações de risco ao patrimônio e à vida.	Presencial	20 h	02	40	01: 06/05 a 16/05 02: a definir	DAS
Estresse e Trabalho	Curso	Auxiliar os servidores na identificação de fatores de risco em saúde mental e medidas de prevenção ao adoecimento psíquico.	Presencial	32 h	02	25	01: 03/05 a 20/05 02: 03/06 a 19/06	DAS
PROGRAMA 5	PROGRAMA DE IDENTIDADE INSTITUCIONAL							
OBJETIVO	Resgatar e consolidar a identidade institucional da UFSC expressas nas suas diversas formas de ser identificada, de modo a promover a integração institucional, a reforçar a credibilidade, a melhorar a imagem institucional e o relacionamento que mantém com seus diversos públicos.							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer a identidade visual da UFSC através de ações que evidenciem os aspectos de padronização da imagem institucional e promovam coerência na veiculação de seus diversos elementos de comunicação. 							
META	<ul style="list-style-type: none"> Capacitar um mínimo de 430 servidores, por meio deste Programa, em 2013. 							
INDICADOR DE RESULTADO	<ul style="list-style-type: none"> Quantidade de servidores capacitados por meio deste Programa. 							
EVENTOS DE CAPACITAÇÃO	TIPO	OBJETIVO	MODALIDADE	CARGA HORÁRIA	Nº DE TURMAS	Nº DE VAGAS POR TURMA	DATAS	PARCEIRO

A Comunicação em Ambiente Organizacional.	Curso	Capacitar os participantes para desenvolver atividades rotineiras com competência comunicativa.	A definir	A definir	A definir	A definir	A partir de Julho	
Desenvolvendo Competências em Comunicação Organizacional.	Curso	Capacitar os participantes para coordenar a elaboração de planos de comunicação educativa organizacional.	A definir	A definir	A definir	A definir	A partir de Julho	
Redação Oficial – Memorando, Ofício, Carta Oficial e Ata	Curso	Capacitar o servidor da UFSC a usar os princípios da Redação Oficial ao redigir e revisar memorandos, ofícios, cartas oficiais e atas, de modo que esses documentos permitam uma única interpretação sobre o seu conteúdo e sejam estritamente impessoais, ao mesmo tempo em que contribuam para que a UFSC consolide uma cultura administrativa de profissionalização dos servidores públicos, com a consequente melhoria dos serviços prestados à sociedade.	EaD	20 h	04	40	01: 29/04 a 17/05 02: 20/05 a 07/06 03: 09/09 a 27/09 04: 07/10 a 25/10	
Redação Oficial – E-mail, Portaria, Edital, Atestado, Certidão e Requerimento	Curso	Capacitar o servidor da UFSC a usar os princípios da Redação Oficial ao redigir e revisar e-mails, portarias, editais, atestados, certidões e requerimentos, de modo que esses documentos permitam uma única interpretação sobre o seu conteúdo e	EaD	20 h	02	40	01: 10/06 a 28/06 02: 21/10 a 08/11	

		sejam estritamente impessoais, ao mesmo tempo em que contribuam para que a UFSC consolide uma cultura administrativa de profissionalização dos servidores públicos, com a consequente melhoria dos serviços prestados à sociedade.						
Edição e Gerenciamento de Páginas@UFSC, Repositório de conteúdo digital (dspace) e galerias de fotos (gallery2).	Curso	Capacitar o servidor para criar, editar e gerenciar de forma eficaz páginas para a sua unidade, em consonância com o Sistema de Identidade Visual da UFSC. Capacitar o servidor para a adequada utilização do repositório institucional da UFSC (ferramenta Dspace) bem como para gerenciar adequadamente os álbuns fotográficos na galeria e explorar as funções do software Gallery.	EaD	20 h	01	40	27/05 a 07/06	
Emissão de Documentos Oficiais com a Valorização da Identidade Visual da UFSC	Curso	Adquirir ou aperfeiçoar competência para diagramar documentos oficiais e pequenas peças gráficas seguindo princípios de planejamento visual e reforçando o sistema de identidade visual da UFSC.	Presencial	12 h	01	22	Maio	SIV

LINHA DE DESENVOLVIMENTO ESPECÍFICA

Ações de capacitação para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente, ao cargo ou setor, ou a projetos.

PROGRAMA 1

PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

OBJETIVO	Possibilitar o desenvolvimento das competências específicas necessárias para o atendimento das diversas demandas institucionais, culminando no adequado desempenho das competências institucionais.							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	<ul style="list-style-type: none"> Preencher lacunas de competências específicas nos diversos setores da UFSC. 							
META	<ul style="list-style-type: none"> Capacitar um mínimo de 300 servidores, por meio deste Programa, em 2013. 							
INDICADOR DE RESULTADO	<ul style="list-style-type: none"> Quantidade de servidores capacitados por meio deste Programa 							
EVENTOS DE CAPACITAÇÃO	TIPO	OBJETIVO	MODALIDADE	CARGA HORÁRIA	Nº DE TURMAS	Nº DE VAGAS POR TURMA	DATAS	PARCEIRO
Aspectos Gerais do Concurso para o Magistério Superior – Resolução 31/CUn/2013	Curso	Capacitar os servidores do Campus Curitibanos para a correta execução dos concursos públicos culminando na instrução adequada do processo do concurso, visando à eliminação de vícios que possam gerar recursos ou a anulação do concurso.	Semipresencial	20 h	01	30	17/04 a 19/04	SEGESP
Fiscalização de Projetos, Obras e Contratos de Engenharia e Arquitetura	Curso	Fornecer subsídios legais, práticos e teóricos para a fiscalização de contratos de projetos e obras de Engenharia e Arquitetura visando aperfeiçoar a tomada de decisões por parte dos fiscais.	Presencial	20 h	01	30	26/04 a 24/05	
Sistema de Concessão de Diárias e Passagens	Curso	Possibilitar a discussão de questões práticas acerca da legislação aplicada, bem como, propiciar o conhecimento da parte prática do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP.	EaD	A definir	A definir	A definir	Agosto	

Compras e Licitações	Curso	Promover uma visão sistêmica do funcionamento do Departamento de Compras e Licitações, capacitando o servidor para desempenhar adequadamente as funções de “Agente de Compras” do setor/unidade em que está lotado.	Semipresencial	A definir	02	22	01: junho e julho 02: setembro e outubro	PROAD
Agente Patrimonial	Curso	A definir	A definir	A definir	A definir	A definir	A definir	PROAD
CAGR e as Rotinas de Secretaria de Graduação	Curso	Contextualizar os procedimentos, legislação e especificidades da Graduação aos servidores lotados nas secretarias e coordenações dos cursos de Graduações, bem como capacitá-los para a utilização dos recursos oferecidos pelo Controle Acadêmico de Graduação – CAGR, a fim de facilitar a gestão dos processos acadêmicos.	Presencial, com vídeo conferência.	20 h	01	30	Junho	
Planejamento e Gestão de Unidades de Informação - BU	Curso	Sensibilizar os bibliotecários sobre a gestão da qualidade e a questão do planejamento em seus vários níveis, em uma unidade de informação.	Presencial	20 h	01	40	22/05 a 19/06	
Introdução ao Sistema de Controle Acadêmico de Pós-graduação - CAPG - e as Rotinas de Secretarias de Pós-	Curso	Contextualizar os procedimentos, legislação e especificidades da Pós-Graduação stricto sensu aos servidores lotados nas secretarias e coordenações dos Programas de Pós-Graduações, bem como capacitá-los	Presencial	21 h	01	22	29/04 a 14/05	

graduação		para a utilização dos recursos oferecidos pelo Controle Acadêmico de Pós-Graduação – CAPG, a fim de facilitar a gestão dos processos acadêmicos.						
Atualização do Uso do Software Jurídico/Administrativo – Projuris 8	Curso	Habilitar servidores técnico-administrativos e docentes, do CCJ, à utilização do software Projuris, versão 8, destinado à operacionalização dos serviços administrativos jurídicos do EMAJ.	Presencial	20 h	01	15	17/04 a 03/05	
Escrita Criativa	Curso	Dar subsídios para que os servidores transcrevam as narrativas dos colaboradores da Biblioteca Universitárias para o formato de textos literários, de modo a registrar as memórias dos envolvidos na trajetória da Biblioteca Universitária desde a sua criação.	Presencial	21 h	01	10	06/05 a 17/06	
Introdução à Língua de Sinais Americana (ASL)	Curso	Capacitar professores e intérpretes de Libras no uso básico da ASL (produção e compreensão), de modo que possam trabalhar diretamente com professores surdos estrangeiros sem necessidade de mediação de intérpretes além de desenvolver a habilidade dos servidores intérpretes de Libras na tradução e interpretação	Presencial	40 h	01	14	24/04 a 19/06	

		ASL-Libras e ASL-Português, de modo que possam começar a atuar profissionalmente em eventos da UFSC que envolvam professores surdos estrangeiros.						
Lei nº 8.112/90 e Legislação Correlata - aplicação SEGEP	Curso	Capacitar os servidores dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal para o entendimento quanto à legislação de pessoal, objetivando à aplicação dos conhecimentos adquiridos no desenvolvimento das suas atividades e na transmissão aos demais servidores do órgão ou entidade.	Presencial	40 h	01	25	03/06 a 07/06	Programa de Multiplicadores em Gestão de Pessoas
SIAPE Cadastro	Curso	Capacitar os servidores dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal para a utilização do SIAPE Cadastro, identificando suas funcionalidades e operacionalizando os diversos módulos do sistema.	Presencial	40 h	01	25	01/07 a 05/07	Programa de Multiplicadores em Gestão de Pessoas
Inglês Instrumental para Tradutores Intérpretes de Libras e Língua Portuguesa (TILSP)	Curso	Instrumentalizar o aluno a fim de que se torne autônomo no processo de leitura, utilizando estratégias dessa habilidade como ferramentas no processo preparatório da tradução/interpretação.	Semipresencial	60 h	01	07	03/05 a 26/07	

II. Modelo de Plano Instrucional



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
COORDENADORIA DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAS
DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO CONTINUADA

PLANO INSTRUCIONAL

I – IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO DE CAPACITAÇÃO

- 1.1 – Título do Evento:**
- 1.2 – Área de Conhecimento:**
- 1.3 – Modalidade:**
- 1.4 – Turma (s):**
- 1.5 – Carga Horária:**
- 1.6 – Período de Realização (dias):**
- 1.7 – Horário de Realização:**
- 1.8 – Local de Realização:**
- 1.9 – Número de Participantes:**
- 1.10 - Público-Alvo:**
- 1.11 – Pré-Requisito do Público- Alvo:**

II – IDENTIFICAÇÃO DO MINISTRANTE

- 2.1– Nome:**
- 2.2 – Telefone:**
- 2.3 – Endereço Eletrônico:**

III – COORDENADORES DO EVENTO

- 3.1 – Nome:**
- 3.2 – Ramal Telefônico:**
- 3.3– Endereço Eletrônico:**

IV – COMPETÊNCIA A SER DESENVOLVIDA

V – OBJETIVO(S) DO EVENTO (descreva os objetivos do evento de forma articulada com a competência que se busca desenvolver nos participantes)

VI – EMENTA (especifique a ementa a ser desenvolvida durante o evento com vistas ao desenvolvimento da competência definida no item IV)

VII - MÉTODOS E TÉCNICAS (descreva as situações de aprendizagem escolhidas para facilitar o processo de desenvolvimento da competência, tais como, exposição oral dialogada, seminário, leitura dirigida, estudo de caso, discussão em grupo orientada, etc)

VIII – RECURSOS DIDÁTICOS (descreva os recursos que servirão de suporte às situações de aprendizagem descritas no item VII, tais como, computador, *datashow*, *internet*, etc)

IX - ATIVIDADE PRÁTICA (planeje uma situação de aprendizagem, tal como um estudo de caso, com vistas a possibilitar ao participante a mobilização dos conteúdos desenvolvidos durante o evento para resolver uma situação-problema hipotética, próxima à realidade de seu ambiente de trabalho)

X – AVALIAÇÃO DO NÍVEL DE DESENVOLVIMENTO DA COMPETÊNCIA

(descreva os critérios de avaliação a serem observados no desempenho do participante, considerando a atividade prática a ser aplicada)

XI – REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS (indique a bibliografia básica da ementa que será desenvolvida no decorrer do evento, bem como outra que complemente os conteúdos abordados)

XII - PLANEJAMENTO DAS AULAS (especifique o conteúdo e as respectivas situações de aprendizagem a serem desenvolvidas, encontro por encontro)

Aulas Presenciais

DATA	C/H	CONTEÚDO/SITUAÇÃO DE APRENDIZAGEM
1º dia	10 min	Apresentação do evento pelo ministrante (dias, horários, situações de aprendizagem, atividade prática e atividade avaliativa)

Aulas Virtuais

(quando se tratar de eventos semipresenciais ou a distância)

DATA	C/H	CONTEÚDO/SITUAÇÃO DE APRENDIZAGEM

Atividades Extraclasse

(leituras, pesquisa, preparação de apresentação de trabalhos, etc)

DATA	ATIVIDADE(S)

DATA: