

Programa de Capacitação e Desenvolvimento PCD 2019 - 2021

Aprovado pela Resolução CONSAD nº 282, de 20 de fevereiro de 2019

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Universidade Federal Rural da Amazônia
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Divisão de Capacitação e Desenvolvimento

REITOR

Marcel do Nascimento Botelho

VICE-REITOR

Janae Gonçalves

PRO REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Saulo Luis Pereira Wanzeler

PRÓ REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS

Victor Daniel de Oliveira e Silva

GERENTE DA DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Mário Sérgio Santos Ribeiro

DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Dielly de Castro Silva

Ellen Sousa Gomes

Elson Ribamar da Rocha

Luana Costa Viana

Carla da Silva Santos (Terceirizada)

SUMÁRIO

1. Marco Legal	5
2. Estrutura Organizacional da PROGEP	6
3. Divisão de Capacitação e Desenvolvimento - DCAD	7
4. Metas do PCD	7
5. Objetivos do PCD	8
6. Projetos 2019-2021	8
7. Público Alvo	9
8. Recursos	9
9. Resultados Esperados	10
PROJETO 1 - Plano Anual de Capacitação	11
PROJETO 2 - III Seminário de Gestão Pública	19
PROJETO 3 - Segunda edição do Prêmio Novos Ventos de Boas Práticas em Gestão Pública	27
PROJETO 4 - Banco de Talentos	30
PROJETO 5 - Comissão de Apoio a Capacitação	33
PROJETO 6 - Publicação na area de Gestão Pública	36
PROJETO 7 - Cartilhas de orientação	42
PROJETO 8 - Proqualificar	43
PROJETO 9 - Ações e Campanhas de Valorização	48
PROJETO 10 - Encontro de carreiras	50
PROJETO 11 - Encontro Nacional de Dirigentes de Pessoal	54
PROJETO 12 - Programa de Desenvolvimento de Competências Gerenciais - Progestão	58

1. Marco Legal

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

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

Resolução CONSUN nº 120 de 03 de outubro de 2013	Institui o Plano de Desenvolvimento Institucional 2014 – 2024. Além da formação e capacitação, contempla a Avaliação de Desempenho (AD) como o princípio fundamental da gestão de pessoas, que a partir de indicadores permite-se aferir a qualidade dos serviços prestados pelos servidores à instituição e à sociedade.
Resolução CONSAD nº 244, de 08 de agosto de 2018.	Aprova a regulamentação para pagamento da Gratificação por Encargos de Cursos e Concursos e revoga das Disposições Contrárias
Resolução CONSAD nº 65, de 19 de maio de 2015.	Dispõe sobre Padronização, procedimentos e regulamentação de Incentivo a Qualificação dos TAES da UFRA.
Resolução CONSAD nº 66, de 19 de maio de 2015.	Estabelece normas e fixa critérios de afastamento para capacitação e qualificação de servidores TAES da UFRA.

2. Estrutura Organizacional da PROGEP

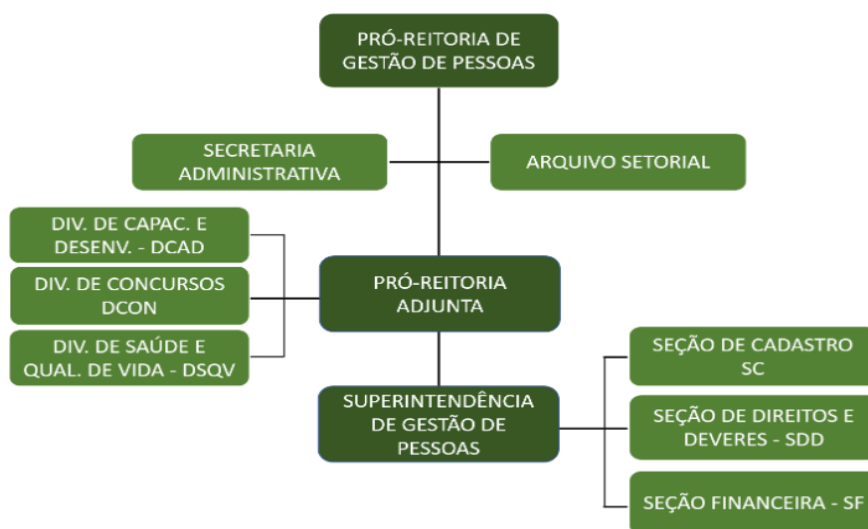
A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP, antes uma Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (SGDP), foi criada através do Ato do Conselho, nº 60 de 28 de junho de 2013.

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

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

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

ORGANOGRAMA DA PROGEP DE ACORDO COM AS ATRIBUIÇÕES ADMINISTRATIVAS



3. Divisão de Capacitação e Desenvolvimento - DCAD

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

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

Visão: Ser reconhecida por todos os servidores da UFRA, como espaço de referência para o autodesenvolvimento e capacitação.

Valores:

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

4. Metas do Programa de Capacitação e Desenvolvimento – 2019-2021

- Planejar e aprovar o PAC a cada ano (2019, 2020 e 2021).
- Executar o Plano Anual de Capacitação (PAC).
- Ofertar 600 vagas dos eventos de capacitação aos servidores da UFRA por ano.
- Fechar turmas a partir de 15 servidores nos eventos de Capacitação.
- Cumprir o cronograma de execução previsto para os projetos aprovados.
- Obter 80% de avaliação satisfatória na Avaliação de Reação dos cursos de capacitação por parte dos servidores capacitados.
- Implementar 3 (três) projetos de Avaliação de Impacto dentro do Plano Anual de Capacitação de 2019-2021
- Realizar no mínimo 10 % dos cursos previstos no Plano Anual de Capacitação na modalidade EAD.
- Publicar 01 (um) edital de chamada para formação do Banco de Talentos Externos e Internos.
- Fomentar parcerias internas e externas para a promoção da capacitação e qualificação.
- Realizar o III Seminário de Gestão Pública.

- Descentralizar as ações de capacitação do Campus Belém.
- Realizar a II Publicação Digital em Gestão Pública

5. Objetivos do Programa de Capacitação e Desenvolvimento (PCD) 2019-2021

5.1 Geral

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

5.2 Específicos

- Apoiar ações de capacitação voltadas ao desenvolvimento de competências específicas;
- Valorizar e reconhecer a produção técnica e científica dos servidores;
- Promover ações que contribuam na qualificação profissional do servidor;
- Desenvolver ações de capacitação em acordo com os objetivos estratégicos da UFRA;
- Promover e apoiar ações de inclusão do servidor, dentro de uma visão sistêmica contribuindo para o sentimento de pertencimento institucional;

6. Projetos 2019-2021

1. Plano Anual de Capacitação
2. III Seminário de Gestão Pública
3. Segunda edição do Prêmio Novos Ventos de Boas Práticas em Gestão Pública
4. Banco de Talentos
5. Comissão de Apoio a Capacitação
6. Publicação na area de Gestão Pública
7. Cartilhas de orientação
8. Proqualificar
9. Ações e Campanhas de Valorização

10. Encontro de carreiras
11. Encontro Nacional de Dirigentes de Pessoal
12. Programa de Desenvolvimento de Competências Gerenciais - Progestão

7. Público Alvo

Servidores públicos federais pertencentes ao quadro da UFRA e em exercício na Instituição.

8. Recursos

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

8.1 Humanos

- 1 Coordenador
- 1 Pedagogo
- 1 Técnico em TI
- 2 Assistentes Administrativos
- 1 Estagiário em Pedagogia
- 1 Estagiário de Administração

8.2 Financeiros

Orçamento disponibilizado pelo Ministério do Planejamento – Ação 4572

8.3 Físicos e Logísticos

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

8.4 Tecnológicos

- 1 Data-show

- 3 Televisores
- 16 Computadores
- 1 Notebook
- 2 Impressoras

9. Resultados Esperados

- Definir os processos de trabalhos
- Melhoria nos índices de Avaliação institucional
- Aumento da participação de servidores nos eventos de capacitação/qualificação
- Maior número de servidores capacitados
- Maior número de servidores qualificados em educação formal (graduação e tecnológica) e em pós-graduação (lato e stricto sensu)

PROJETO 1

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO 2019 - 2021

1 – Apresentação

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

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

À Instituição, cabe a avaliação dos resultados obtidos, reafirmando o pressuposto de que a melhoria dos serviços prestados a sociedade está diretamente vinculada ao desenvolvimento das competências dos seus recursos humanos. De forma continuada ao que vem sendo estabelecido desde 2015, o PAC 2019-2021 foi elaborado de forma a atender ao Planejamento Estratégico (PLAIN) da UFRA. Sobre isto, vale destacar o que o PLAIN da UFRA afirma: “A política de recursos humanos visa melhorar a qualidade de vida dos servidores, oferecendo condições para o crescimento profissional e contribuir para o desenvolvimento sustentável da Universidade, mediante a criação de um ambiente orientado para promover a criatividade e a inovação dos talentos da UFRA”. (UFRA, 2014, p.17).

É importante ressaltar a inserção da DCAD/PROGEP/UFRA no Comitê de Trabalho das Escolas de Governo do Estado do Pará (COTEGEP) como um marco no planejamento e oferta de ações de capacitação. O COTEGEP tem como objetivo viabilizar, com maior eficácia e agilidade, a participação e o acesso do funcionalismo público a ações, programas e projetos de formação, desenvolvimento e qualificação profissional, além de intermediar o acesso à estrutura física e instrutoria a programas realizados por seus integrantes. Em 2018, as parcerias estabelecidas por meio do COTEGEP permitiram a disponibilidade de 53 vagas em cursos de capacitação e 42 servidores capacitados, inclusive servidores dos campus de Parauapebas e

Paragominas. Destacamos os cursos organizados em parceria com o Instituto Federal do Pará (IFPA) como Siape Folha e o Siape Cadastro realizados no laboratório de informática da DCAD. As parcerias têm se revelado excelentes oportunidades para que os servidores das instituições envolvidas tenham acesso a um maior número de capacitações, otimizando o uso dos espaços, recursos e facilitadores dos bancos de talentos das instituições participantes do COTEGEP. (DCAD, 2018)

2 - Organização

O planejamento, monitoramento e a avaliação das ações referentes ao PAC 2019-2021 da UFRA, estão sob a responsabilidade da Divisão de Capacitação e Desenvolvimento – DCAD/PROGEP.

3 - Período de Realização dos Cursos de Capacitação

O período de realização dos cursos de capacitação será de fevereiro/2019 a dezembro/2021. Estas atividades serão organizadas em 3 ciclos, a saber:

1º Ciclo – atividades previstas para ocorrer em 2019.

2º Ciclo – atividades previstas para ocorrer em 2020.

3º Ciclo – atividades previstas para ocorrer em 2021.

4 - Mapeamento e Levantamento de Demandas

O PAC 2019-2021 será consolidado a partir de levantamento realizado nas Unidades da UFRA, incluindo os campi fora da sede, a respeito das demandas de capacitação. Além disso, serão também consideradas as sugestões dos servidores que realizaram cursos de capacitação na DCAD no período de 2017 a 2018. Tais sugestões foram recolhidas por meio do formulário de “avaliação de reação” aplicado ao final de cada evento de capacitação realizado no referido período.

No formulário de avaliação de reação foram sugeridos cursos de natureza diversa predominando os cursos citados a seguir: cursos com temáticas inclusivas; cursos que abordam as relações interpessoais no ambiente laboral; cursos que tratam de sistemas operacionais e aplicativos, curso de Termo de referência, entre outros. Os cursos indicados apontam para um forte interesse em capacitações de caráter comportamental e inclusivo, bem como cursos de enfoque mais técnico como a operacionalização de sistemas utilizados pelos servidores. Isso demonstra um equilíbrio no interesse dos servidores tanto por formações de natureza mais ampla como de preparação técnica. (UFRA, 2018).

As ações de capacitação tem o seu planejamento influenciado por demandas de setores estratégicos da UFRA como o Núcleo Amazônico de Acessibilidade, Inclusão e Tecnologia (ACESSAR) e a Comissão Permanente de Processo Administrativo (CPPAD). Para exemplificar o que já vem sendo feito desde o PCD 2017-2018 vale destacar que em 2018 a DCAD ofertou em parceria com o ACESSAR 14 cursos com temáticas inclusivas. Estes cursos capacitaram 127 servidores, sem contar o número de servidores externos e de alunos que participaram de alguns destes cursos. Outra parceria relevante em 2018 foi a da DCAD com a CPPAD/UFRA que possibilitou a oferta de 3 cursos de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) nos municípios de Belém, Capitão Poço e Capanema com aproximadamente 40 servidores capacitados. Portanto, faz-se importante continuar com as parcerias e ampliar para outras Unidades da UFRA.

5 - Metodologia

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

Com o objetivo de clarear o entendimento por parte do servidor da UFRA, as ações de capacitação promovidas pelo PAC 2019-2021 foram definidas de acordo com as linhas de Desenvolvimento e serão realizadas conforme disponibilidade orçamentária seguindo o cronograma anual. Dentro de cada grupo, a DCAD/PROGEP estabeleceu um objetivo estratégico que busca alinhar as demandas institucionais e cumprir o direcionamento dado no Programa de Capacitação e Desenvolvimento 2019-2021

I - 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;

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

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

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

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

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

Serão realizados cursos a distância a fim de possibilitar o maior acesso de servidores da UFRA às ações de capacitação. Os cursos EAD possibilitam aos servidores flexibilidade de horário e atingem também os servidores de campi fora da sede.

6 - Divulgação

Serão utilizadas as seguintes estratégias de divulgação das ações de capacitação:

- Portal de notícias da PROGEP;
- Convites direcionados por mala direta aos servidores;
- Mural de entrada da DCAD;
- Evento de lançamento do PAC 2019-2021;
- Informativo Semestral;
- Atualização de informações em Rede Social própria;
- Cartazes de divulgação em murais de aviso;
- Registro de ações de capacitação realizadas fora do PAC

7 - Inscrição

As inscrições para as ações de capacitação deverão ser realizadas por meio do Sistema SIGRH, disponível na página <https://sigrh.ufra.edu.br>, em conformidade com o cronograma proposto pela DCAD, podendo sofrer alterações.

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

- Número de vagas disponíveis, mínimo 12 máximo 30;
- Servidor público federal efetivo pertencente ao quadro da UFRA;
- Estar no efetivo exercício do cargo;
- Solicitar inscrição via SIGRH com a devida homologação da chefia imediata, sendo vedada a inscrição via telefone.
- Para fins de progressão, o evento pretendido deverá ser compatível com carga horária, cargo e ambiente organizacional; e
- Estar inserido no público-alvo definido para o evento.

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

8 - Seleção

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

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

Além do e-mail automático do SIGRH, o servidor selecionado receberá por e-mail a “Confirmação de Seleção” em seu endereço eletrônico institucional. Anexo a esse comunicado, será encaminhado ao servidor o Termo de Compromisso e o Termo de Desistência a fim de que ele ateste a sua ciência em participar do curso ou que informe sua desistência, se for o caso.

Uma vez inscrito, o servidor que se achar impossibilitado de participar, deverá comunicar o fato à Divisão de Capacitação e Desenvolvimento – DCAD, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis do início do evento de capacitação.

O servidor que desistir da vaga em alguma das ações de capacitação deverá comunicar à DCAD com antecedência mínima de cinco (05) dias, a fim de possibilitar o máximo aproveitamento das vagas disponibilizadas. Em caso de não cumprimento da referida

orientação, o servidor ficará impossibilitado de participar de outras ações de capacitação por um período de 6 meses, salvo mediante justificativa emitida por sua chefia imediata e devidamente comprovada.

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

9 - Avaliação

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

9.1 Avaliação de Aprendizagem

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

9.2 Avaliação de Reação

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

9.3 Avaliação de Impacto

A DCAD, durante os anos de 2019-2021, tem como proposta a realização de Avaliação de Impacto em um percentual de 10% dos inscritos. Os servidores serão selecionados ao final de cada curso, cabendo a DCAD, o agendamento e o encaminhamento dos formulários para coleta de dados junto ao participante e a chefia.

10 - Certificação

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

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

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

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

11 - Turmas Exclusivas

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

Os processos devem ser devidamente instruídos com o levantamento dos servidores que tem necessidade de capacitação e justificativa institucional para a demanda.

12 - Capacitação Externa

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

Em caso de necessidade de afastamento para participação em ação de capacitação fora do PAC 2019-2021, o servidor deverá solicitar autorização prévia da chefia imediata e encaminhar solicitação à DCAD, conforme estabelecido na Resolução nº 66 de 19 de maio de 2015.

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

Vale ressaltar que as capacitações externas quando ensejarem custos com pagamento de taxa de inscrição, deslocamento (diária e passagens), deverão ser rigorosamente fundamentadas. Deverão ser priorizadas as ações de capacitação externa promovidas pelas Escolas de Governo da União, do Estado e dos Municípios.

Em casos de necessidade de capacitação externa para mais de um (02) servidores e com mesma temática, a unidade de lotação do servidor deverá verificar a possibilidade de realização de proposta de realização de curso/treinamento promovido diretamente pela UFRA.

13 - Registro e Progressão por Capacitação

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

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

Para requerer o incentivo à progressão por capacitação, o servidor técnico-administrativo deverá abrir um processo online, via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC, através de requerimento, em formulário próprio da instituição e encaminhá-lo à PROGEP. O referido formulário encontra-se disponível em: http://www.progep.ufra.edu.br/index.php?option=com_content&view=article&id=139&Itemid=290

Projeto 2

III Seminário de Gestão Pública

1 - Apresentação

O projeto tem como proposta a realização do III SEMINÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA da Universidade Federal Rural da Amazônia/UFRA. O mesmo faz parte do Programa de Capacitação e Desenvolvimento dos servidores da UFRA e se consolida como um importante evento integração e reflexão no que tange a gestão pública nas IFES.

2 - Organização

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

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

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

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

d) Logística e Financeira: Responsável pela alocação de estrutura física, material, transportes, tecnológico, dentre outros necessários para a realização do seminário e pelo controle orçamentário, formalização e acompanhamento dos processos de pagamento.

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

3 - Contextualização

Desde 1968, quando as universidades públicas brasileiras passaram por um processo de modernização, sempre que há espaços de discussão, a reforma universitária é um dos objetos centrais de análise. No entanto, o momento atual apresenta diferenças substantivas àquele do final década de 1960. Para Santos (1999), a universidade, em particular a pública, defronta-se com a necessidade de romper com o atual modelo que a enrijece, mas aponta que são difíceis as condições para enfrentar esse desafio, que requer transformações profundas e não ações parcelares.

O Congresso de Gestão Pública, promovido pelo Conselho Nacional de Secretários de Estado da Administração – CONSAD, um dos fóruns mais relevantes sobre o tema, em 2015 esteve em sua 8ª edição e consolidou-se como um espaço qualificado de discussão e, principalmente, de compartilhamento de experiências sobre gestão pública.

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

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

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

Seguindo a premissa do que está estabelecido dentro do Programa de Capacitação e Desenvolvimento 2019 – 2021, a PROGEP/DCAD visa contribuir, através da capacitação e da qualificação, com a melhoria dos serviços prestados à sociedade. Essa vinculada diretamente ao desenvolvimento das competências dos seus recursos humanos.

Neste sentido, ressaltamos que eventos como o Seminário de gestão pública contribuem para que os valores da UFRA, presentes no PLAIN, sejam ressaltados, debatidos e incentivados não somente entre a comunidade ufraniana (alunos, docentes, técnicos), mas também alcancem a população amazônica de forma geral. Entre estes valores podemos ressaltar:

- A indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão ao oportunizar a troca de conhecimentos;
- A Interdisciplinaridade ao debater o tema da gestão pública a partir da contribuição de diferentes campos de saber;
- A Transparência ao viabilizar que projetos e ações dos atores sociais da UFRA sejam divulgados à sociedade;
- A Responsabilidade social e ambiental ao debater temas caros ao bem-estar social;
- A Dignidade e inclusão ao abrir espaço para as discussões, debates e a publicação de trabalhos científicos que versam sobre o tema;
- A ética e a cidadania ao contribuir para o fomento de princípios morais ao cidadão amazônica, bem como para assegurar a a liberdade, direitos e responsabilidades individuais comunitárias.
- A Cooperação ao trabalhar para o bem comum da sociedade local, regional, nacional e internacional;

Em 2016, o I Seminário de Gestão Pública teve como tema: “Gestão e Aperfeiçoamento de Processos” e contou com a participação de 125 pessoas, entre servidores da UFRA e externos. Desses, 63% avaliaram o evento como sendo muito bom e excelente, sendo pontuado a estrutura física, a falta de submissão de trabalhos científicos e o horário das programações como principais problemas, assim como destacaram a qualidade das palestras e a organização como pontos positivos do mesmo.

Em 2018, foi realizado o II Seminário de Gestão Pública que fez parte do PCD dos servidores da UFRA e teve como tema: “Inovação e Gestão de Pessoas”. O evento ocorreu de 07 a 09 de novembro de 2018 na UFRA – Campus Belém. O público-alvo foram os servidores e gestores da UFRA, bem como os servidores de outras IFES interessados em contribuir para o desenvolvimento institucional das IFES e aperfeiçoamento dos processos onde atuam. O evento teve 361 inscritos e 160 capacitados. As oficinas disponibilizadas no seminário capacitaram 122 pessoas. Entre os trabalhos científicos submetidos 12 foram aprovados.

4 - Período e Local do Evento

O III Seminário de Gestão Pública, acontecerá durante o mês de maio ou junho de 2021, com data a ser definida e terá duração de 3 dias.

Local: UFRA – Campus Tomé-açu

5 - Segmento Contemplado

- Servidores que atuam na operacionalização e gestão das diversas atividades meio e fim da UFRA.
- Servidores de outras IFES que possuem cargos de gerência e coordenação, graduandos, pesquisadores e profissionais interessados em contribuir para o desenvolvimento institucional das IFES e aperfeiçoamento dos processos onde atuam.

6 - Objetivos

Geral

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

Específicos

- Contribuir para o aperfeiçoamento das rotinas administrativas e processos de gestão de pessoas nas IFES participantes;
- Difundir experiências de inovação em gestão de pessoas praticadas pelas IFES;
- Compartilhar boas práticas de inovação e gestão de pessoas no setor público voltado às IFES;
- Valorizar o trabalho dos servidores que atuam na operacionalização e gestão das atividades meio.

7 - Inscrições

As inscrições serão realizadas durante os meses de março a abril de 2020, sendo limitadas a 350 (trezentos e cinquenta vagas), distribuídas da seguinte forma:

Público-Alvo	Vagas
Servidores e alunos da UFRA	200
Servidores públicos externos	75
Comunidade Externa (convidados)	75
Total:	350

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

8 - Submissão de trabalhos

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

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

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

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

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

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

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

Serão selecionados trabalhos tendo por base os seguintes critérios:

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

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

Formato do arquivo:

- doc ou docx.
- Margens: 2,5
- Espaçamento entre linhas: 1,0
- Fonte: Times New Roman

Tamanho da fonte: 12 para o corpo do trabalho e fonte 10 para as citações diretas com mais de três linhas e notas de rodapé.

Para apresentação de Banner e Comunicação oral o resumo com no mínimo de 2 (duas) e máximo de 4 (quatro) laudas deve conter obrigatoriamente:

1. Título;
2. Autores (até quatro componentes);
3. Eixo temático (obrigatoriamente selecionar uma das 3 modalidades)
4. Resumo;
5. Palavras-chave;
6. Introdução
7. Metodologia;
8. Resultados e Discussões;
9. Conclusões;
10. Referências (De acordo com a norma da ABNT NBR 6023/2002).

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

9 - Resultados Esperados

- Identificar procedimentos inovadores de gestão de pessoas, processos decisórios, rotinas administrativas e fluxogramas de trabalho que interferem na efetiva prestação do serviço público por parte das IFES.
- Difusão de experiências exitosas praticadas dentro das IES.

- Disseminação de práticas inovadoras de gestão de pessoas dentro do setor público.
- Valorização do trabalho dos servidores que atuam na operacionalização e gestão das atividades meio.

10 - Indicadores

- Preenchimento de 100 % das vagas disponíveis.

11 - Recursos Envolvidos

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

12 - Divulgação

- Cartazes de Divulgação na UFRA, IFES e demais instituições
- Convites direcionados para servidores
- Elaboração de perfis para divulgação nas Redes sociais
- Elaboração de site para informação e inscrição
- Mala direta
- Outros

Projeto 3

Segunda edição do Prêmio Novos Ventos de Boas Práticas em Gestão Pública

O Prêmio Novos Ventos de Boas Práticas em Gestão Pública (2018, p.1) tem por objetivos: Identificar, reconhecer e estimular práticas inovadoras que, fundamentadas em princípios democráticos, geram avanços na realização do interesse público dentro das Instituições Públicas de Ensino Superior; Incentivar a participação e a troca de experiências entre servidores públicos e integrantes de organizações da sociedade civil e de empresas e profissionais autônomos na realização de projetos inovadores e criativos para a gestão pública no âmbito das Instituições Públicas de Ensino Superior, formando uma rede de boas práticas.

Entende-se por práticas inovadoras de gestão pública um conjunto de ações e procedimentos que consolidam avanços na realização do interesse público implementado em órgãos públicos e em organizações da sociedade civil no âmbito das Instituições Públicas de Ensino Superior.

A primeira edição do Prêmio Novos Ventos de Boas Práticas em Gestão Pública contemplou 17 servidores, sendo 3 servidores em cada uma das categorias e 2 servidores nos prêmios “servidor da UFRA” e “Servidor externo”, respectivamente. As categorias foram: Prêmio “Servidor da Ufra”; Prêmio “Servidor Externo”; Categoria “Transparência Pública”; Categoria “Tecnologias de Informação” Categoria “Gestão de Pessoas”; Categoria “Qualidade na Gestão Pública”; Categoria “Processos e Procedimentos”.

A inscrição da segunda edição do prêmio supracitado será realizada em período a ser definido em edital. Deverá ser preenchido o formulário de inscrição, disponível no site do III Seminário de Gestão Pública, com os dados solicitados de forma a permitir a reprodução e replicação do trabalho mencionando a autoria, para fins não comerciais.

A prática inscrita deverá ter a anuência da instituição, assinada pela autoridade do setor ou órgão, quando necessário. A inscrição é gratuita e a confirmação da inscrição será realizada de forma automática, após o término da inscrição. As práticas inscritas que não atenderem ao disposto no edital a ser publicado serão desclassificadas.

O Prêmio Novos Ventos de Boas Práticas em Gestão Pública terá 04 (quatro) etapas de avaliação, com seus respectivos critérios:

I - Etapa de pré-qualificação, de caráter eliminatório, realizada pela Comissão Organizadora.

II - Etapa de Mérito, de caráter eliminatório e classificatório, realizada pela Comissão Julgadora, consiste na avaliação das práticas de cada categoria e cada modalidade, de acordo com os critérios a seguir:

Ord.	Critério	Definição	Não atende	Atende parcialmente	Atende
1	Abrangência	Contribuição social potencial e abrangência (local, regional, nacional e internacional).	0	10	15
2	Criatividade	Originalidade no contexto e capacidade de inovação na resolução de problemas.	0	10	15
3	Aderência	Relação da prática com o tema do Prêmio e a modalidade, especialmente na sua inter(-)relação com o usuário.	0	10	15
4	Resultados	Evidências de resultados da prática, no que se relaciona ao tema do Prêmio e modalidade.	0	10	15
5	Potencial de Difusão	Compartilhamento de dados, aprendizagens e aplicação em múltiplos ambientes.	0	10	15
6	Apresentação dos Finalistas		Até 25		

III - Etapa de apresentação

- a) As 03 (três) “Boas Práticas” mais bem classificadas em cada categoria serão apresentadas oralmente no encerramento do III Seminário de Gestão Pública, de acordo com a programação que será divulgada pela Comissão Organizadora após a classificação das práticas.

IV - Etapa de premiação

- a) Consiste na homologação dos resultados, pela Comissão Organizadora, das práticas vencedoras em cada categoria e em cada modalidade, se houver, em ordem de classificação;
- b) A prática com maior pontuação geral, entre todas as categorias e modalidades, será declarada “Vencedora Geral” da 2ª Edição Prêmio Novos Ventos de Boas Práticas em Gestão Pública da UFRA.

A Comissão Organizadora da 2ª Edição Prêmio Novos Ventos de Boas Práticas em Gestão Pública da UFRA será formada por técnicos, nomeados via Portaria da PROGEP/UFRA, sendo composta por: um representante da PROGEP, dois representantes da Comissão Organizadora do III Seminário de Gestão Pública, 2 representantes dos técnicos no Conselho Superior da UFRA.

A Comissão Julgadora da 2ª Edição Prêmio Novos Ventos de Boas Práticas em Gestão Pública da UFRA será formada por servidores do Comitê de Trabalho das Escolas de Governo do Pará - COTEGEP.

O evento de premiação será realizado na Universidade Federal Rural da Amazônia, em espaço a ser definido e comunicado pela Comissão Organizadora.

Projeto 4

Banco de Talentos

1 – Apresentação

Em 2015 e 2016, durante a realização das ações de capacitação, 31% do banco dos facilitadores selecionados em edital foram aproveitados. As demais ações foram realizadas através de parceria com outras instituições ou servidores de outras IFES convidados pela PROGEP/DCAD. Atribuímos a esse percentual, a especificidade de algumas ações programadas que exigiam conhecimento de outras áreas.

No período que abrange 2012 e 2015 a DCAD contava com 31 facilitadores cadastrados para atuarem nos cursos de capacitação.

Na sequência, 16 facilitadores foram aprovados no Edital 01/2017 para atuarem na DCAD/PROGEP nos anos 2017-2018. Em 2018 aproximadamente 42 facilitadores ministraram cursos na DCAD, sendo 28 oriundos da UFRA e 16 de outras instituições como a UFPA e o IFPA.

As demandas mais específicas são realizadas por meio de contratação de profissionais ou instituições com expertise na área demandada. Os selecionados devem realizar curso de capacitação para facilitadores, na modalidade em EAD, sendo necessário alinhar ao programa, comprovar qualificação técnica nas áreas de conhecimento aos quais serão vinculados. (DCAD, 2017, p. 33)

O edital de 2019 está previsto para ser lançado no primeiro trimestre do ano. O banco de talentos da UFRA poderá realizar o aproveitamento dos facilitadores do banco de dados do Comitê de Trabalho das Escolas de Governo do Estado do Pará - COTEGEP. Este grupo institucional de trabalho objetiva aprimorar a interligação entre órgãos e instituições das esferas públicas federal, estadual e municipal, permitindo a participação, acesso e intercâmbio dos servidores a elas vinculados a ações de capacitação voltadas para o desenvolvimento e a qualificação profissional. Além disso, o COTEGEP viabiliza o acesso à estrutura física e facilitadores dos programas de caráter diversificado realizados pelos seus entes.

2 -Organização

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

Os selecionados deverão ser devidamente capacitados em curso de capacitação realizado para facilitadores, sendo necessário se adequar aos programas, comprovar qualificação técnica nas áreas de conhecimento aos quais serão vinculados.

3 - Objetivo

Selecionar Servidores Públicos Federais para integrar o Cadastro de Facilitador das ações de capacitação e desenvolvimento conforme áreas de interesse do PCD – 2019/2021 de acordo com Edital a ser aprovado pela PROGEP.

4 - Metodologia de Implementação

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

Por considerar a necessidade de constante atualização do seu banco de dados, o prazo para o processo seletivo descrito no edital terá validade de 03 (três) anos, tempo de duração do PCD, sendo facultada a realização de outros processos seletivos de facilitadores de acordo com a necessidade da Administração.

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

5 - Resultados Esperados

- Agilidade no processo de contratação de instrutores para realização no PAC.
- Garantia da participação de profissionais competentes na instrutoria dos cursos de capacitação.
- Reconhecimento e valorização de servidores públicos, em especial da UFRA
- Contribuir para o desenvolvimento de novas competências por parte dos servidores.

6 - Custos Envolvidos

- Realização de Curso EAD “Formação de Facilitadores”, carga horária 40h.

7 - Lista de Ações Propostas

- Elaboração de Edital
- Encaminhar proposta de Edital para homologação da PROGEP
- Organizar o processo de credenciamento na DCAD
- Divulgar o edital no site da PROGEP e da UFRA
- Inscrever, selecionar e divulgar resultados em diversas mídias

Projeto 5

Comissão de Apoio a Capacitação

1 - Apresentação

Trata o presente projeto da institucionalização de comissão intitulada: “Comissão de Apoio a Capacitação”. Com base na avaliação das ações de capacitação realizadas pela PROGEP/DCAD durante 2017 e 2018, percebeu-se a necessidade de envolver cada vez mais os servidores na construção dessas ações, assim como de melhorar a comunicação interna e estabelecer metodologistas de acompanhamento e avaliação durante a vigência do Programa de Capacitação e Desenvolvimento.

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

Neste sentido, a Comissão de Apoio a Capacitação será composta de agentes de capacitação dos diversos setores da UFRA, acadêmica, administrativa, que indicarão seus representantes. O Agente de Capacitação (AG DCAD) é o servidor que atua como elo entre a DCAD e as demais unidades, responsável por acompanhar o desenvolvimento dos servidores durante o processo da capacitação. Além disso, caberá a PROGEP a publicação de uma portaria nomeando tais representantes. Essa ação se faz necessária pela necessidade pontual de liberação dos servidores para participação de reuniões, formações e atividades diversas.

A atual Comissão conta com 7 servidores, por meio da Portaria nº 463 de 27 de fevereiro de 2018. Nesta comissão há um representante de cada um dos campi da UFRA localizados fora da sede e dois servidores da DCAD/PROGEP. Em 2019, a proposta é ampliação da comissão, passando a incluir um representante e um suplente de cada Unidade (Reitoria, Pró-Reitoria, Institutos) do campus Belém, a serem indicados pelas chefias das respectivas Unidades.

2 - Organização

O convite aos servidores será realizado pela PROGEP/DCAD através de memorando circular, sendo encaminhado às unidades acadêmicas e administrativas da Instituição: Reitoria, Pró-reitorias, Institutos, Campi – fora da sede.

3 - Objetivos da Comissão

- Contribuir na divulgação das ações de capacitação
- Contribuir na avaliação de impacto das ações de capacitação
- Indicar servidores para ocupar a função de instrutores/facilitadores, quando solicitado pela DCAD/PROGEP
- Apresentar lacunas e propostas de capacitação
- Participar de ações específicas de capacitação, quando necessário
- Contribuir com estudos de levantamento de demanda
- Participar das oficinas para Agentes de Capacitação;
- Divulgar os Eventos de Aprendizagem oferecidos pela DCAD de interesse da unidade que representa;
- Homologar a inscrição dos servidores dos eventos cadastrados no SIGRH - Módulo Capacitação, em acordo com a chefia do servidor;
- Acompanhar a participação e frequência dos servidores nos eventos de aprendizagem ofertados pela DCAD;
- Elaborar e encaminhar a DCAD relatório semestral de participação dos servidores da unidade em eventos de aprendizagem não-realizados pela DCAD.

4 - Metodologia de Implementação

Após aprovação por parte da PROGEP da minuta de regimento interno, a DCAD dará ampla divulgação nos setores através do site da PROGEP, e-mails, redes sociais e outras mídias.

Serão estabelecidos prazos para indicação dos representantes. Devido as especificidades de cada setor, a participação na Comissão se limitará a dois servidores por setor, sendo um titular e um suplente. Os campi fora de sede poderão indicar dois servidores, sendo um titular e um suplente.




Será realizada uma reunião para apresentação da minuta do regimento, socialização das propostas por parte dos membros e encaminhamentos futuros. Ocorrerão reuniões periódicas para socialização e planejamento de demandas.

5 - Resultados Esperados

- Redução de evasão nos cursos
- Reconhecimento e valorização das competências dos servidores públicos.
- Desenvolvimento de novas competências por parte dos servidores.
- Direcionamento das ações de capacitação.

6 - Cronograma

Comissão de Apoio a Capacitação	02.19	03.19	4.19
	(a)	(b)	(c)

-  (a) Aprovação do Projeto
-  (b) Convocação dos servidores
-  (c) Realização da Primeira reunião

Projeto 6

Publicação na Área de Gestão Pública

1 - Apresentação

O Projeto objetiva a publicação em meio digital de trabalhos científicos na área de gestão pública, selecionadas por meio de edital próprio lançado por ocasião da realização do II¹ e III Seminário de Gestão Pública da UFRA. As publicações devem ser inéditas e escritas por participantes do referido evento, avaliadas por comissão definida por meio de portaria da UFRA.

As publicações na área de gestão pública, referente ao II e III seminário, serão dividida em 2 partes: uma que contemple os artigos científicos aprovados e apresentados no Seminário de Gestão Pública da UFRA; outra que inclua os relatos submetidos e aprovados no edital Prêmio Novos Ventos de Boas Práticas em Gestão Pública. A previsão é de que a publicação referente ao II Seminário de Gestão Pública seja realizada em 2019 e a do III Seminário de Gestão Pública seja realizada em 2021.

O II SEMINÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA da UFRA fez parte do PCD 2017/2018 dos servidores da UFRA e teve como tema: “Inovação e Gestão de Pessoas”, ocorreu de 07 a 09 de novembro de 2018 na UFRA – Campus Belém. Entre os trabalhos científicos submetidos ao edital 12 foram aprovados. A primeira edição do Prêmio Novos Ventos de Boas Práticas em Gestão Pública contemplou 17 servidores. Os artigos aprovados, bem como os relatos do referido prêmio tem a previsão de serem publicados em 2019 e o processo de editoração encontra-se em andamento.

2 - Justificativa

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

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

e desenvolvimento de competências dos servidores. Desenvolver servidores é criar possibilidades de desenvolver a instituição, de alcançar objetivos e metas institucionais.

Dessa forma, com o interesse de valorizar os servidores e dar visibilidade a suas produções, esse projeto foi elaborado tendo por objetivos:

I. Fomentar a produção científica e sua divulgação a respeito de temas caros à gestão pública no contexto do ensino superior brasileiro, com foco para a realidade amazônica.

II. Identificar, reconhecer e estimular práticas inovadoras que, fundamentadas em princípios democráticos, geram avanços na realização do interesse público dentro das Instituições Públicas de Ensino Superior;

III. Incentivar a participação e a troca de experiências entre servidores públicos e integrantes de organizações da sociedade civil e de empresas e profissionais autônomos na realização de projetos inovadores e criativos para a gestão pública no âmbito das Instituições Públicas de Ensino Superior, formando uma rede de boas práticas.

- Baixo custo de execução dessa modalidade de publicação;
- Interesse da PROGEP/DCAD em contribuir com a Gestão da UFRA através da organização de estudos que visem o aperfeiçoamento da administração institucional.

3 - Organização

A organização da publicação referente aos artigos científicos defendidos no Seminário de gestão Pública é responsabilidade de uma equipe técnica formada por servidores da Universidade Federal Rural da Amazônia – UFRA, nomeada por meio de portaria emitida pela PROGEP/UFRA.

A coordenação da equipe técnica é atribuição da DCAD/PROGEP (somente para acompanhar as atividades e andamento da produção do livro), que integra a publicação do livro como organizador equivalente aos demais.

As informações referentes aos artigos selecionados ficam disponibilizadas no site do Seminário de Gestão Pública.

A diagramação e a publicação são atribuições da Editora/UFRA em forma impressa ou digital.

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

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

a) Coordenador:

- Publicar Edital de Seleção
- Responder pela condução geral da Publicação;
- Receber os artigos enviados pelos servidores interessados;
- Agendar reuniões com a comissão técnica;
- Divulgar informações oficiais sobre o ~~esse~~ projeto.
- Publicar o Resultado dos artigos selecionados

b) Avaliadores/revisores de conteúdo:

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

c) Revisores de normas de ABNT

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

A organização dos relatos submetidos e aprovados na 2^o edição do Prêmio Novos Ventos de Boas Práticas em Gestão Pública da UFRA será realizada Comissão Organizadora é formada por técnicos, nomeados por Portaria da PROGEP/UFRA, sendo composta por: dois representantes da Comissão Organizadora do III Seminário

de Gestão Pública, cinco representante dos técnicos no Conselho de Administração, um representante da Seção de Direitos e Deveres.

É responsabilidade da Comissão Organizadora:

I - Planejar e realizar as atividades necessárias para o desenvolvimento do Prêmio;

II - Efetuar a pré-qualificação e elegibilidade das práticas inscritas em cada categoria e modalidade;

III - Divulgar a lista das práticas qualificadas e elegíveis, por categoria e modalidade;

IV - Indicar a Comissão Julgadora;

V - Divulgar a lista das práticas classificadas como “Boas Práticas” e finalistas, em cada categoria e

modalidade, para a etapa de apresentação em forma de banner e oral;

VI - Homologar as práticas vencedoras do Prêmio em cada categoria e modalidade e o “Vencedor Geral”;

VIII - Julgar os casos omissos.

4 - Segmento Contemplado

O contingente que poderá submeter trabalhos científicos serão os Servidores técnico-administrativos das IFES, docentes e alunos que apresentarem trabalhos científicos, conforme temas e formatação contidos em edital próprio.

Em relação ao Prêmio Novos Ventos de Boas Práticas em Gestão Pública poderão se inscrever servidores que desenvolverem práticas em parceria com empresas e profissionais autônomos, bem como servidores das IFES que submeterem a edital próprio; Órgãos públicos sediados em outros estados poderão participar, desde que inscritas na categoria “Servidor Público Externo”. Poderão participar também, como coautores, docentes e estudantes da UFRA.

5 - Objetivos

Principal:

- Viabilizar a publicação em meio digital de trabalhos científicos na área de gestão pública, selecionados através de edital a ser publicado em 2020.

Específicos:

- Incentivar servidores a participarem de cursos de qualificação;
- Difundir experiências exitosas praticadas dentro das IFES;
- Compartilhar boas práticas de gestão pública voltadas às IFES;
- Incentivar os servidores a participarem de cursos de qualificação;
- Valorizar o trabalho dos servidores que atuam na operacionalização e gestão das atividades meio;
- Contribuir com a participação dos servidores da UFRA em editais de Pós-graduação.

6 - Temas e Eixos

6.1 Temas da publicação referentes ao Prêmio Novos Ventos de Boas Práticas em Gestão Pública:

- a) Transparência Pública
- b) Tecnologias de Informação
- c) Qualidade na Gestão Pública
- d) Gestão de Pessoas
- e) Processos e Procedimentos

6.2 Eixos da publicação referentes aos artigos científicos do II Seminário de Gestão Pública

a) Eixo 1 - PROCESSOS e PESSOAS: Mapeamento e modelagem de processos; Mecanismos de controle e monitoramento de processos; Responsabilização na Administração Pública: limites e possibilidades; Tecnologias aplicadas ao serviço público; Instrumentos de gestão;

b) Eixo 2 - GESTÃO, PESSOAS e LIDERANÇA: Flexibilização da carga horária e as novas formas de trabalho; Planejamento e dimensionamento de pessoal; Planejamento de carreira; Diagnóstico e plano de ação; Mudança comportamental e reforma administrativa; Mudanças no mundo do trabalho: o novo perfil/papel das organizações, gestores e servidores públicos; Ressignificação da gestão de pessoas no serviço público; Nova Gestão Pública; Teoria do Novo Serviço Público; Gestão estratégica de pessoas no serviço público - Planejamento estratégico em gestão de pessoas para o

serviço público; Gestão e mudança da cultura organizacional orientada para resultados; Gestão por Competências; Formação de dirigentes, desenvolvimento de equipes e habilidades sociais no trabalho, gestão do desempenho, benefícios e remuneração; Aprendizagem organizacional - pessoas, processos e infraestrutura; Gestão de ideias e talentos; Gestão de lideranças e do conhecimento - pessoas, processos e infraestrutura;

c) Eixo 3 - DIVERSIDADE e PESSOAS: Gestão da Diversidade; Gestão Inclusiva e Acessibilidade; Gestão de Programas de Promoção à Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho; Gestão de conflitos – trabalho-família e no ambiente organizacional; Criatividade e Inovação; A influência das redes e movimentos sociais; Ética, conflitos de interesses; Retenção e fixação de pessoal versus expansão e interiorização.

7 - Resultados Esperados

- Difusão de experiências exitosas praticadas dentro das IES.
- Disseminação de boas práticas de gestão dentro do setor público.
- Valorização do trabalho dos servidores que atuam na operacionalização e gestão das atividades meio.

8 - Produtos Finais

- Publicação de artigos e relatos científicos em forma digital.

9 - Indicadores

- Número de adesão dos servidores ao evento.
- Melhoria na avaliação institucional das UFRA.
- Aumento do número de servidores qualificados na UFRA.

10 - Custos Envolvidos

Ord.	Quant.	Prestador Serviço	Valor ²	C.H.	Valor Total
1	5	Coordenação Técnica ³	R\$ 94,71	120hs ⁴	R\$ 11.365,20

² Conforme Portaria nº 4.181/2018-SGP/MPDG – DOU de 17/04/2018 / Base: Maior vencimento básico dos servidores públicos federais.

³ Incluindo Coordenador, Avaliador/revisor de conteúdo, Revisor (ABNT), de acordo com as especificações e atribuições a seguir.

⁴ Considerando 20h para o trabalho de 1 Coordenador, 50h para o trabalho de 2 Avaliadores/revisor e 50h para o trabalho de 2 revisores (ABNT).

Projeto 7

Cartilhas de Orientação

As cartilhas de orientação se configuram como relevantes Tecnologias Educativas (TE) de largo alcance e linguagem acessível. No contexto da educação o domínio do estudo da tecnologia educativa consiste na construção de sistemas de ensino-aprendizagem capazes de provocar mudanças educativas significativas. Desta forma, a TE objetiva analisar os problemas ligados aos ensino-aprendizagem e, por outro lado, elaborar, implantar e avaliar as soluções desses problemas pelo desenvolvimento e exploração de recursos educativos. (LACHANCE, 1978; SILVA, 1993).

Em 2017 foram elaborados 4 materiais didáticos intitulados: “Gestão de Documentos para Arquivos Setoriais Versão 1.0”, “Cerimonial e Organização de Eventos Versão 1.0”, “Termo de Referência Versão 1.0” e “Negociação e Resolução de Conflitos no Ambiente de Trabalho”. Os mesmos foram produtos dos cursos Gestão de Documentos para Arquivos Setoriais, Cerimonial e Organização de Eventos, Termo de Referência e Ações de Qualidade de Vida realizados nas dependências da DCAD/UFRA.

A elaboração dos referidos materiais compõem a Coletânea Orientação ao Servidor a fim de serem distribuídos, enquanto material didático, a todos os servidores da UFRA em formato digital e disponibilizados do site da PROGEP, bem como encaminhados via e-mail. Dessa forma, foram inseridos como ações de capacitação e disseminação de informações do Programa de Capacitação e Desenvolvimento 2017/2018.

Para 2019 o presente PCD visa fomentar a elaboração e divulgação de materiais didáticos junto aos servidores da UFRA a fim de incentivar tanto os facilitadores do banco de talentos (dos quais muitos são servidores da UFRA) a produzirem conhecimento, como também possibilitar que estes conhecimentos sistematizados alcancem os servidores da UFRA promovendo a melhoria dos serviços ofertados no ambiente universitário. Tais ações vão ao encontro do que afirma o PLAIN da UFRA ao afirmar que:

A gestão de pessoas está criando oportunidades para a capacitação e formação do corpo técnico da Universidade. [...] A política de recursos humanos objetiva oferecer condições para o **crescimento profissional** [...] mediante a criação de um ambiente orientado para promover a criatividade e a inovação dos talentos da UFRA. (UFRA, 2014, p.17)

PROJETO 8

Programa de Qualificação dos Servidores

PROQUALIFICAR

1. APRESENTAÇÃO

Aprovado por meio da Resolução CONSUN nº 117, de 20 de agosto de 2014, o Programa objetiva a concessão de auxílio financeiro por meio de bolsa, a servidores técnico-administrativos regularmente matriculados em programas de pós-graduação.

Em reuniões realizadas, ao longo de 2014, foi deliberado que a operacionalização do Programa PROQUALIFICAR se daria por meio de comissão designada pelo Magnífico Reitor com a seguinte composição: Um representante da Divisão de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas (DCAD) e um suplente; um representante da Seção de Direitos e Deveres (SDD) e um suplente; e um representante técnico-administrativo do Conselho Superior de Administração (CONSAD) e um suplente.

Dessa forma, caberia a essa comissão estabelecer e propor revisão dos objetivos, diretrizes e estratégias de desenvolvimento do programa, sempre que necessário de acordo com a legislação vigente; definir os critérios de concessão final dos auxílios; analisar, aprovar ou indeferir as interpelações apresentadas ao PROQUALIFICAR.

A regulamentação e os critérios para operacionalização do Programa foram encaminhados pela Comissão à PROGEP que submeteu ao Conselho Superior de Administração a proposta. O CONSAD/UFRA aprovou a regulamentação do Programa via Resolução N. 133, de 17 de fevereiro de 2017.

Tendo em vista a natureza do Programa, o mesmo está inserido no âmbito das ações previstas no PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO dos Servidores da UFRA (PCD), posto que, os recursos para custeio do PRO-QUALIFICAR são garantidos por meio do Programa de Capacitação e Desenvolvimento da PROGEP/UFRA, Ação 4572 - Capacitação de Servidor em Processo de Qualificação e Requalificação.

A Comissão do Programa PROQUALIFICAR nomeada pela Portaria N. 655 de 06 de março de 2018, após análise do quadro de auxílios concedidos ao longo de dois anos de execução do programa e do quantitativo total de servidores técnico-administrativos que compõem o atual quadro de pessoal da UFRA, propõe ajuste nos critérios de concessão e ampliação do número de servidores a serem beneficiados com o referido auxílio.

2. OBJETIVOS

O Objetivo do programa é promover o desenvolvimento do servidor, visando à melhoria de seu desempenho quanto às suas funções e compromissos para com a Universidade, potencializando sua capacidade reflexiva e crítica, estimulando o exercício pleno de cidadania e o consequente comprometimento com a missão da Instituição no contexto do ensino, da pesquisa, da extensão e da administração.

3. JUSTIFICATIVA

Considerando a necessidade de fomentar e viabilizar o desenvolvimento dos servidores técnico-administrativos da UFRA por meio da qualificação, e da produção e disseminação de conhecimento visando o aperfeiçoamento profissional e institucional, o PROQUALIFICAR, apresenta-se como instrumento de gestão para materialização da Política de Desenvolvimento de Pessoal da UFRA, em atendimento ao Decreto nº 5.707/2006.

Desde a sua implementação, o Programa dispôs de auxílio financeiro ao servidor regularmente matriculado em Programas de Qualificação em nível de Pós-graduação Stricto Sensu, como forma de contribuir de forma mais efetiva para a valorização, formação, desenvolvimento e aperfeiçoamento do quadro técnico-administrativo desta Instituição.

Posto isso, a Comissão do Programa PROQUALIFICAR expõe a necessidade de ampliação do número anual de auxílios concedidos aos servidores, tendo em vista o aumento do número de servidores técnico-administrativos admitidos na UFRA nos últimos dois anos. Destarte, para adequar ao orçamento atual que é destinado a Capacitação de Servidor em Processo de Qualificação e Requalificação – Ação 4572, faz-se necessário ajustes nos critérios de concessão do auxílio.

4. RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS

A Comissão do PROQUALIFICAR tem a responsabilidade de:

- a) preparar o Edital do Programa e encaminhar à PROGEP para publicação;
- b) realizar a seleção entre os candidatos inscritos, conforme os critérios estabelecidos no edital;
- c) encaminhar o resultado da seleção a PROGEP para publicação e encaminhamentos necessários;
- d) Definir os critérios do relatório semestral/anual das atividades realizadas pelo servidor que recebe o auxílio.

A Divisão de Capacitação e Desenvolvimento, unidade vinculada a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, tem a responsabilidade de:

- a) Solicitar o pagamento mensal do auxílio à Pró-Reitoria de Administração e Finanças;
- b) Notificar os servidores quanto ao encaminhamento semestral/anual do comprovante de matrícula junto à Instituição que cursa pós-graduação e o relatório semestral das atividades.

5. RESULTADOS ESPERADOS

- Elevar o índice de qualificação do quadro de técnico-administrativos da UFRA;
- Promover o desenvolvimento do servidor, visando a melhoria do desempenho de suas funções e compromissos com a Instituição;
- Contribuir para melhoria dos indicadores de avaliação institucional.

6. CUSTOS ENVOLVIDOS e CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

A ampliação do quantitativo de auxílios a serem concedidos aos servidores e o detalhamento dos custos do PROQUALIFICAR deverá ser feito em Projeto específico, considerando o análise e impacto orçamentário, e submetido à aprovação do CONSAD/UFRA.

PROJETO 9

Ações e Campanhas de Valorização

1 - Apresentação

A PROGEP/DCAD apoiou ao longo de 2017-2018 diversas ações organizadas por outros setores da UFRA e que foram caracterizadas como ações de capacitação por possuírem em sua proposta a disseminação do conhecimento e a formação dos servidores. Entre as ações desenvolvidas em parceria em 2018 podemos citar:

1. Dia internacional das mulheres - UFRA

TEMA: A força que somos

Período: De 6 a 8 de março de 2018

Local: UFRA Belém e seus Campi

Organizadores: Profa. Ruth Almeida e Adm. Victor Oliveira

Parcerias: PROGEP, PROAES, UFRA Parauapebas, UFRA Tomé-Açu, UFRA Capanema, UFRA Capitão Poço, UFRA Paragominas, Biblioteca, PET Agronomia, RU UFRA.

2. II Encontro de Qualidade de Vida da UFRA,

Organizadores: DSQV/PROGEP.

Parcerias: DCAD, Centro de Valorização da Vida - CVV, Fundacentro, Associação Brasil SGI e NASF-PA.

Data: 23 de agosto de 2018

Local: Bloco de Salas de Aula da UFRA, próximo a DSQV.

3. I FESTBÚFALO

Organizadores: Instituto da Saúde e Produção Animal (ISPA) da Ufra com apoio do Grupo de Estudos em Pecuária Sustentável na Amazônia (GEPsAM).

Data: 01 e 06 de outubro de 2018, em Belém.

Local: Bloco de Salas de Aula da UFRA, próximo a DSQV.

4. Divulgação dos projetos selecionados na segunda etapa do "Prêmio Novos Ventos de Boas Práticas em Gestão Pública" como parte das comemorações pelo Dia do servidor Público. A etapa final da premiação foi realizada no dia 08 de novembro de 2018 durante o II Seminário de Gestão Pública. O folder abaixo indica o lançamento como parte da programação.

Muitas das ações supracitadas fazem parte do entendimento pela PROGEP, onde deve-se promover atividades, campanhas e projetos que visem a valorização profissional do servidor dentro da UFRA. Dessa forma, durante os anos de 2019 a 2021 a PROGEP/DCAD institucionalizará em seu Programa de Capacitação e Desenvolvimento, algumas ações e campanhas dessa natureza.

2 – Objetivos

Contribuir para o reconhecimento profissional e no fortalecimento de boas práticas junto a comunidade acadêmica.

3 – Organização

Em reunião com setores parceiros, a PROGEP/DCAD participará da organização/parceria dos eventos, podendo contribuir na contratação de palestrantes, inscrição e certificação, organização de espaço, confecção de cartazes e cartões e atividades dentro das possibilidades.

3.1 - Calendário alusivo de ações

Dia Alusivo	Data
Dia da Mulher	8 de março
Dia Nacional da Ética	2 de maio
Aniversário da UFRA	17 de abril
Dia das Mães	12 de maio
Dia Mundial do Meio Ambiente	5 de junho
Dia dos pais	11 de agosto
Dia Nacional de Luta das Pessoas Deficientes	21 de setembro
Dia do Secretariado	30 de setembro
Círio da UFRA	Primeira semana de outubro
Aniversário da PROGEP/DCAD	8 de outubro
Dia do Servidor Público	28 de outubro
Dia do engenheiro	11 de dezembro
Natal	25 de dezembro
Exames Periódicos	A definir
Outubro Rosa	A definir
Novembro Azul	A definir
Natal da UFRA	A definir

PROJETO 10

Encontro de Carreiras

1 – Apresentação

O projeto tem como proposta a realização de Encontro de Carreiras da Universidade Federal Rural da Amazônia/UFRA. O evento faz parte do Programa de Capacitação e Desenvolvimento dos servidores da UFRA.

Neste contexto, a DCAD/PROGEP pretende planejar e realizar, na vigência do presente PCD, eventos de semelhante natureza contemplando os diversos profissionais que integram o quadro funcional da UFRA.

2 - Organização

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

- a) Diretoria Executiva:** Responsável pela condução geral do evento;
- b) Secretaria Geral:** Responsável pela inscrição, credenciamento, reprodução de materiais, acompanhamento e certificação dos participantes;
- c) Conteúdo e Programação:** Responsável pela organização da programação científica e cultural.
- d) Logística:** Responsável pela alocação de estrutura física, material, transportes, tecnológico, dentre outros necessários para a realização do evento.
- e) Financeira:** Responsável pelo controle orçamentário, formalização e acompanhamento dos processos necessários para a realização do evento.
- f) Comunicação:** Responsável pela divulgação interna e externa do evento.

3 - Contextualização

Oltramari (2008) realizou uma revisão de 32 artigos selecionados em periódicos que abordam o tema “carreira” no período de cinco anos (2003 a 2007) apontando uma forte tendência para a auto-gestão da carreira no trabalho contemporâneo. Esta visão

de carreira postula a noção de que trabalhador seria o responsável pela condução da sua carreira. Esta autonomia aponta para a necessidade de que os trabalhadores das mais diferentes áreas tenham acesso à produção de conhecimento e debatam sobre o tema em busca de soluções que garantam serviços de qualidade nas IES nas quais atuam.

O supracitado estudo identificou que de 551 profissionais consultados a maioria dos trabalhadores das instituições públicas apresentaram maior comprometimento organizacional e com a carreira do que os profissionais de instituições privadas. Estes trabalhadores demonstraram permanecer nas instituições privadas pelo denominado comprometimento instrumental, ou seja, permanecem na organização por necessidade financeira. Esta maior permanência e comprometimento no serviço público gera demandas relacionadas à qualificação e ao aperfeiçoamento dos diversos nichos profissionais que atuam no setor público. (OLTRAMARI, 2008).

O estudo também ressaltou os impactos da capacitação em profissionais de uma empresa apontando que a relevância do treinamento foi vista como crucial para uma nova postura frente às mudanças propostas pela empresa. Também foram desenvolvidas habilidades durante os treinamentos tais como comunicação e formação de redes de relacionamento. (OLTRAMARI, 2008). Não somente estes, mas outros avanços trazidos pela capacitação vem ao encontro das necessidades da sociedade onde a rápida evolução de tecnologias e do conhecimento demandam profissionais atualizados e comprometidos com a busca constante de aprendizado.

Neste sentido, destacamos os 4 pilares da educação, a saber: aprender a conhecer aprender a fazer, aprender a viver com os outros e aprender a ser. Estes pilares foram discutidos no Relatório para a Organização da Nações Unidas para a Educação, a ciência e a cultura (UNESCO) da Comissão Internacional sobre Educação para o Século XXI, coordenada por Jacques Delors. Fomentar tais pilares no contexto do serviço público envolve desenvolver a autonomia para aprender de forma crítica, mobilizando os saberes para a resolução de problemas. Além disso, promover eventos de capacitação direcionados a carreiras específicas inclui, além do aprendizado de conhecimentos técnicos e de sua aplicabilidade, o incentivo para um trabalho de equipe que passa pela boa convivência, o respeito à ética profissional e o incentivo para o aperfeiçoamento da noção de responsabilidade pessoal, sensibilidade e espiritualidade.

Neste contexto, a Universidade Federal Rural da Amazônia por meio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, promoveu em 2018 o “I Encontro de Carreira dos Secretários Executivos” - evento integrante do II Seminário de Gestão Pública da UFRA.

Para tanto, enviou ofícios convidando IES públicas que possuem tais profissionais em seu quadro para participar do evento que ocorreu no dia 9 de novembro de 2018, no Auditório do Pavilhão de Sala de Aulas da UFRA. O encontro contou com palestras e rodas de conversa sobre o papel dos secretários executivos no contexto da gestão pública, discutindo sobre a referida carreira desde sua origem e sobre sua realidade atual. O êxito do referido evento gerou a necessidade de que os demais profissionais da UFRA fossem contemplados em eventos futuros contendo propostas que seguem nesta linha. Além disso, a recente entrada de novos servidores na instituição demanda momentos de formação que possibilitem trocas de experiências, reflexões e debates sobre as temáticas que envolvem a sua respectiva atuação profissional.

4 - Período e Local do Evento

O Encontro de Carreiras, terá sua data definida de acordo com as demandas enviadas à DCAD e terá duração de no máximo 24h.

Local: UFRA –Campus Belém

5 – Segmento Contemplado

- Servidores da UFRA.
- Servidores de outras IFES, graduandos, pesquisadores e profissionais da área profissional contemplada no evento e que estejam interessados em colaborar para o desenvolvimento institucional das IFES e aperfeiçoamento dos processos onde atuam.

6 – Objetivos

Geral

Proporcionar espaço de integração entre os servidores e pesquisadores da área profissional contemplada visando a reflexão e discussão de temas referentes ao desenvolvimento, capacitação, desafios, carreira e procedimentos do Serviço Público, assim como, propiciar a troca de experiência profissional entre as instituições.

Específicos

- Analisar a construção do perfil profissional no contexto das IES brasileiras, com destaque para a realidade amazônica.
- Discutir o impacto dos aparatos legais vigentes sobre a atuação profissional.
- Divulgar os recursos atuais que viabilizam otimizar o trabalho desenvolvido.

- Refletir sobre formas de aperfeiçoamento das rotinas administrativas e processos de gestão de pessoas nas IFES participantes;

7 - Inscrições:

As inscrições serão abertas até 2 (dois) meses antes da data do evento. Serão gratuitas e realizadas por meio do site do evento. Pelo menos 60% das vagas disponíveis serão prioritariamente destinadas a servidores da UFRA.

8 - Minuta de programação

Horário	Atividade
8h	Credenciamento
8h30	Abertura
9h	Mesa redonda
10h20	Intervalo
10h40	Palestra
12h Às 14h -	Intervalo
14h	Roda de conversa
16h30	Encerramento

9 - Resultados Esperados

- Reflexão sobre as rotinas administrativas e fluxogramas de trabalho que influenciam na qualidade da prestação de serviços públicos pelas IFES.
- Intercâmbio de experiências adotadas pelas IFES.
- Disseminação de métodos e técnicas inovadoras no contexto da atuação profissional no setor público.
- Incentivo ao trabalho dos servidores que atuam no campo de conhecimento adotado pelo evento.

10 - Indicadores

- Preenchimento de 100 % das vagas disponíveis.

PROJETO 11

Encontro Nacional de Dirigentes de Pessoal e Recursos Humanos das Instituições Federais de Ensino – ENDP 2019

1. Apresentação

Sob coordenação da Comissão Interinstitucional composta por servidores da área de gestão de pessoas da Universidade Federal do Pará – UFPA, Universidade Federal Rural da Amazônia – UFRA, Universidade Federal do Oeste do Pará- UFOPA, Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará – UNIFESSPA e Instituto Federal do Pará – IFPA, será realizado o XXXIX Encontro Nacional de Dirigentes de Pessoal e Recursos Humanos das Instituições Federais de Ensino (ENDP 2019), evento promovido pela Comissão Nacional de Dirigentes de Pessoal (CNDP). O tema do evento será Inovação e Criatividade na Gestão de Pessoas.

O ENDP, ao longo dos últimos 38 anos, se constituiu no principal evento do sistema federal de ensino oferecido a todos os dirigentes e técnicos de Recursos Humanos das Instituições Federais de Ensino, no qual são debatidos relevantes temas da área de pessoal da atual conjuntura e tem o objetivo principal de provocar o debate e a aproximação entre os dirigentes da área de pessoal das diferentes instituições federais de ensino superior.

2. Coordenação

2.1 Comissão Nacional dos Dirigentes de Pessoal e Recursos Humanos das Instituições Federais de Ensino – CNDP.

Criada na década de 80, esta comissão tem como objetivo integrar e discutir as políticas e assuntos concernentes à área de gestão de pessoas e representar as IFES junto aos órgãos federais superiores. Esta comissão é responsável pela promoção anual do ENDP. Entre os membros podemos citar:

- Maruska Vaz Sansaloni (UFG) **(Presidente)**
- Victor Daniel de Oliveira e Silva (UFRA) **(Representante local na comissão)**

A Comissão Organizadora Local é composta por servidores da área de gestão de pessoas das 5 IFES do Pará: Universidade Federal do Pará – UFPA, Universidade Federal Rural da Amazônia – UFRA, Universidade Federal do Oeste do Pará- UFOPA, Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará – UNIFESSPA e Instituto Federal do Pará – IFPA. Em reunião com todos os membros indicados, definiu-se as atribuições da Comissão Organizadora e de cada subcomissão, bem como os integrantes de cada uma delas.

- Diretoria Executiva
- Logística
- Financeira
- Científica
- Programação
- Captação de Recurso
- Secretaria Geral
- Comunicação
- Artística e Curadoria e Exposição

3. Período de realização

- 20 a 23 de agosto de 2019

4. Logomarca



5. Objetivos

5.1 Geral

O XXXIX ENDP tem como objetivo promover a inovação e a criatividade nas IFES através do estímulo ao pensamento criativo; a geração de ideias entre as equipes de trabalho; discussão de importantes temas relacionadas a valorização do potencial humano; troca de experiências e disseminação de ideias inovadoras e boas práticas nas Instituições Federais de Ensino.

5.2 Específicos

- Esclarecer dúvidas sobre alterações recentes em legislações e procedimentos da área de gestão de pessoas;
- Expor técnicas de soluções de problemas e geração de ideias para equipes de trabalho – Princípios, fundamentos, desafios e tendências;
- Disponibilizar espaços específicos para que os participantes possam dirimir dúvidas sobre o seu ramo de atuação;
- Apresentar práticas que geraram bons resultados nas diversas áreas relacionadas a Gestão de Pessoas;

6. Público-alvo

Dirigentes e técnicos de Gestão de Pessoas e Recursos Humanos das Instituições Federais de Ensino de todo o Brasil, com previsão de 500 a 600 participantes.

7. Metodologia

O evento terá um caráter inovador também a partir do formato e proposta de programação, conforme escrito abaixo:

- Encontros Técnicos de Trabalho (Capacitação e Desenvolvimento; SIASS; Legislação, Administrativo e Financeiro
- I EXPO CONEXOES & PESSOAS
- I E.INOVE – Exposição de Inovação e Valorização de Pessoas no Serviço Público.
- PAINEL CNDP: Espaço destinado para apresentação da Comissão Nacional.
- Painel MEC/MPOG
- HALL (Gestão e Procedimentos; Desenvolvimento; Qualidade de Vida; Normas e Legislação)
- Almoços Temáticos

8. Inscrições

As inscrições para o XXXVI Encontro Nacional de Dirigentes de Pessoal e Recursos Humanos das Instituições Federais de Ensino serão individuais e únicas.

8.1 - Formas de pagamento

Nota de Empenho ou Boleto Bancário.

Para efetivação da inscrição, mesmo que o pagamento seja através de empenho, o boleto deverá, obrigatoriamente, ser gerado. A informação sobre a modalidade de pagamento é preenchida no formulário de inscrição, no campo Forma de Pagamento Inscrição.

9. Previsão Orçamentária e custeio

Considerando a previsão inicial de 500 a 600 inscrições, e contando a variação de valores destas inscrições (R\$ 400,00 e R\$ 450,00), conforme o período de inscrição estipulado no cronograma, estima-se uma receita mínima entre R\$ 200.000,00 a R\$ 225.000,00 e uma receita máxima entre R\$ 240.000,00 a R\$ 270.000,00. Dentre as possibilidades de conquista de outras receitas, existe a previsão de busca de apoios e patrocínios, que estão em fase de acerto. Desta forma, O EVENTO SERÁ AUTOFINANCIADO.

Ao orçamento da UFRA e demais IFES caberá apenas a possibilidade de custeio de algum palestrante ou convidado, ou o necessário para garantir a contratação, a tempo, das empresas demandadas no projeto para a plena realização do evento. Esta dotação será revestida em gratuidade para os servidores da Instituição

PROJETO 12

PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS GERENCIAIS

PROGESTÃO

1 - Apresentação

O Programa de Formação Gerencial 2018 da UFRA é uma ação prevista na Linha de Desenvolvimento “Gestão” prevista no Decreto nº 5825/2006 que instituiu o Plano de Capacitação, a referida Linha visa a “preparação do servidor para o desenvolvimento da atividade de gestão, que deverá se constituir em pré-requisito para o exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção”.

O mesmo é um produto educacional gerado a partir do Projeto de Pesquisa de Mestrado Profissional do Programa de Pós-Graduação Criatividade e Inovação em Metodologias de Ensino Superior (PPGCIMES) da Universidade Federal do Pará (UFPA). Ele é ambientado em um Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA e está voltado para um desenvolvimento profissional interativo, independente e de acordo com a necessidade dos gestores.

2 - Objetivos

- Qualificar servidores em cargo de gestão para o cumprimento de objetivos institucionais;
- Valorizar o trabalho desenvolvido pelos servidores que ocupam cargos de gestão;
- Contribuir com estratégias de gestão, planejamento e resolução de problemas para o desenvolvimento dos setores da UFRA.

3 - Estratégias e Metodologia de implementação

I) A implementação do PRO-GESTÃO envolve 5 etapas descritas abaixo:

- 1 - Definição de Competências a serem desenvolvidas
- 2 - Curadoria e Validação de Conteúdos
- 3 - Elaboração dos Planos de Ensino e Trilhas de Aprendizagem

- 4 - Arquiteutura e design de turma no Moddle
- 5 - Abertura de turmas

II) Estratégias de Gestão e Operacionalização:

- 1 - Apoio da Gestão no processo de definição de competências e capacitação
- 2 - Realização de reunião de apresentação com todos os gestores participantes;
- 3 - Elaboração e Sistematização de Termo de Compromisso de Participação;
- 4 - Divulgação em mídias sociais, sites institucionais, e-mail corporativo;
- 5- Reconhecimento e premiação dos gestores concluintes.

4 - Metodologia

Para atender a realidade dos servidores (técnicos-administrativos e docentes) ocupantes dos cargos de gestão, as ações de capacitação durante os anos de 2019 e 2021, terão as seguintes características:

- 1 – A Problematização ⁵será a base metodológica para cada trilha de aprendizagem;
- 2 – O processo de avaliação do gestor estará vinculado a resolução de problemas e geração de idéias
- 3 - A carga horária máxima de permanência em cada Trilha será de 4h a 8h;
- 4 – O Moddle da DCAD/PROGEP permitirá o acesso remoto de qualquer computador com internet;
- 5– AS Trilhas de Aprendizagem apresentam inúmeras características que se adequam ao perfil de gestores da UFRA:

5 - Público-Alvo

Servidores ocupantes de cargos de gestão e que atuam em níveis estratégicos e táticos.

⁵ A Metodologia da Problematização inicia-se ao incitar o participante a observar a realidade de modo crítico, possibilitando que o mesmo possa relacionar esta realidade com a temática que está estudando, esta observação mais atenta permitirá que o participante perceba por si só os aspectos interessantes, que mais o intrigue.

Imagem 1: Principais características das Trilhas de Aprendizagem



Fonte: Autor adaptado do referencial teórico

REFERÊNCIAS

LACHANCE., I. & MARTON. **Le Domaine de la Technologie Éducative**. Québec: Université Laval, 1978.

OLTRAMARI, A. Carreira: Panorama de Artigos Sobre o Tema. In: **XXXII Encontro da ANPAD**. p. 1-15, Rio de Janeiro, 6 a 10 de setembro de 2008.

SILVA, E. **Tecnologia Educativa em Portugal**: conceito, origens, evolução, áreas de intervenção e investigação. Revista Portuguesa da Educação. N.6, v. 3, p. 37-55, Universidade de Minho, 1993.

UFRA. PROPLADI. **Planejamento Estratégico Institucional da UFRA 2014-2024**. 2014. https://novo.ufra.edu.br/images/PROPLADI_PLAIN_UFRA_2014-2024_CONSUN.pdf

UFRA. PROVIDA 2019-2021 – **Programa de Qualidade de vida dos servidores da UFRA**. Belém, 2018.