



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
GABINETE DO REITOR**

PORTARIA Nº 346 /2008

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA no uso de suas atribuições legais e estatutárias e, considerando o disposto no art. 10, § 1º, da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005,

Considerando que:

o Desenvolvimento do Plano de Aperfeiçoamento e Desenvolvimento – PAD/2007, parte integrante do Programa de Capacitação dos Servidores Técnico-Administrativos desta Universidade, aprovado pela Portaria nº 243/2006, de 26dez2006, foi apenas iniciado devido a escassez de recursos orçamentários e humanos, em especial na Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal/PROGEP, a qual só foi implantada em outubro de 2007;

o quadro de pessoal da UFRB, no momento da elaboração do Plano para 2007, estava ainda em formação, e que o perfil do conjunto de servidores técnico-administrativos vem se modificando constantemente com o ingresso de novos profissionais;

o Programa de dimensionamento das necessidades de pessoal só foi concluído em jun2008, trazendo elementos importantíssimos para o quadro contexto;

faz-se necessário atender as novas demandas de capacitação que surjam a partir no novo contexto, em especial o Projeto REUNI

Resolve:

Art. 1º. Aprovar o PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO/2008 dos servidores lotados na UFRB, o qual será desenvolvido através do Plano de Aperfeiçoamento e Desenvolvimento – 2008, em anexo.

Art. 2º. Validar o aproveitamento dos módulos e/ou cursos que tenham sido promovidos pela PROGEP/CDP no período de janeiro/2007 a julho/2008, desde que conteúdos destes sejam equivalentes aos conteúdos dos módulos que compõem os cursos oferecidos no Plano de Aperfeiçoamento e Desenvolvimento/2008 dos servidores lotados na UFRB e as respectivas cargas horárias sejam iguais ou maiores que as desses.

Art. 3º. Definir que no âmbito desta Universidade a Progressão por Capacitação Profissional, de que trata o art. 10, § 1º, da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, se dará de acordo com o Plano de Aperfeiçoamento e Desenvolvimento/2008, respeitando o art. 2º desta Portaria.

Art. 4º. Estabelecer que a PROGEP deverá coordenar a reformulação e a proposição do Programa de Capacitação dos Servidores Técnico-administrativos da UFRB 2009-2010, apresentando proposta para aprovação no CONSUNI no prazo de máximo de 120 (cento e vinte) dias.

Art. 5º. Intermediar junto às chefias imediatas no sentido de envidarem esforços para a liberação dos servidores propostos pela PROGEP/CDP para participarem dos módulos/cursos intrínsecos ao Programa de Capacitação/2008.

Art. 6º. Garantir uma complementação interna de recurso orçamentário a ser utilizado para a realização do Programa de Capacitação no valor de R\$ 100.000,00 (Cem mil reais), em verba de custeio.

Art. 7º. Esta Portaria revoga a Portaria nº 243/06, de 26 de dezembro de 2006 e entra em vigor na data de sua assinatura.

Cruz das Almas, 14 de Agosto de 2008.


Paulo Gabriel Soledade Nacif
Reitor



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA

PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

Ano II - 2008

2008

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA

Reitor

Paulo Gabriel Soledade Nacif

Vice-Reitor

Silvio Luiz de Oliveira Soglia

Pró-Reitora de Gestão de Pessoal

Maria Inês Almeida de Oliveira Pinto

Elaboração

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal

Jesusa Rita Fidalgo

Maria Inês Almeida de Oliveira Pinto

Neilton Paixão de Jesus

Apresentação

A UFRB foi criada recentemente, através da Lei 11.151, de 29 de julho de 2005, por desmembramento da Escola de Agronomia da Universidade Federal da Bahia. Depreende-se, portanto, que até essa data, a UFRB era uma Unidade de Ensino vinculada à UFBA, com sede em Cruz das Almas e, portanto, distante cerca de 150 km do centro de decisão institucional.

Esse distanciamento físico dificultou, em muito, o crescimento profissional dos seus servidores que pouco usufruíram das parcas iniciativas de capacitação na UFBA.

Com a edição da Lei supracitada, foram redistribuídos para a UFRB, uma nova Universidade, os cargos **ocupados** e **vagos** da antiga Escola e Agronomia, fim de dar suporte ao seu funcionamento. Só que os ocupantes desses cargos redistribuídos tinham apenas noções básicas de como se estrutura e funciona uma Universidade, em seus macroprocessos, processos e procedimentos .

Na fase de tutoria estabelecida pelo Decreto n. 5.642/05 ocorreram algumas ações de capacitação do pessoal, visando a gestão das mudanças e dar uma visão geral da operacionalização dos processos administrativos e acadêmicos.

Findo o período de tutoria, em 01/08/2006, a UFRB começou a funcionar como Instituição autônoma, com a instalação de suas Pró-Reitorias, inclusive a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal/PROGEP.

A PROGEP tinha como prioridades viabilizar a folha de pagamento da Universidade, elaborar o Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação e o Programa de Capacitação, cujo prazo estabelecido em Lei expirava em dezembro de 2006.

Em 26 de dezembro de 2006 foi assinada a Portaria nº 243 instituindo o Programa de Capacitação da UFRB.

Cumprida a exigência legal, restava desenvolver o Programa. No entanto, a PROGEP contava com três servidores, todos envolvidos na operacionalização da folha de pagamento. Somente em 01/10/2007 foi possível a designação do Coordenador de Desenvolvimento de Pessoal e do Chefe do Núcleo de Gestão de Desempenho. Tais designações recaíram sobre servidoras que não trabalhavam na área de pessoal e que, portanto, necessitaram de um período de adaptação e treinamento para iniciar as atribuições da área.

Dessa forma, apenas alguns módulos previstos no Programa de Capacitação foram viabilizados, de modo que é necessária uma reformulação das atividades nele previstas para dar seguimento aos propósitos da Instituição de melhorar a qualidade dos serviços prestados ao cidadão através do o incremento das competências dos seus servidores.

O Programa de Capacitação/2008, a ser executado no período de agosto a dezembro/08 encontra-se discriminado neste documento, contendo a apresentação, a justificativa, os objetivos gerais e específicos, o desenvolvimento, a execução e o público-alvo que se pretende atingir.

Por ser um Programa transitório, vigente por apenas cinco meses, nele não estão previstas ações de Educação Formal, que constará de novo instrumento a ser implantado em 2009.

Justificativa

A melhoria da educação superior é meta a ser alcançada pelas instituições federais de ensino. Para que isso seja possível o Governo Federal tem investido sistematicamente em mecanismos de avaliação (como o Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior - SINAES) e apontando diretrizes de desenvolvimento para a gestão de pessoas, como a Lei nº 11.091/2005, que institui o Plano de Cargos e Carreira dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação - PCCTAE.

O presente Programa tem como público alvo os **servidores técnico-administrativos** que atuam nas diversas áreas da UFRB, formando a equipe responsável pelas atividades meio da Instituição, que tem como finalidade prover as condições para que a Universidade possa desenvolver o ensino, a pesquisa e a extensão buscando cumprir sua missão institucional.

Considerando-se que a performance institucional está vinculada ao desempenho dos servidores, compreende-se a necessidade de investir na capacitação como processo permanente e deliberado de aprendizagem que articule o exercício de atividades dos servidores às funções sociais da Universidade. A crescente a isso, o fato de que a UFRB é uma instituição muito nova, com um quadro de pessoal em formação e uma cultura organizacional sendo ainda construída através da fusão de muitas outras culturas na interação com o contexto sócio-cultural-político-ambiental em que está inserida. Tal quadro ressalta a premência de investimentos no aperfeiçoamento e fortalecimento da equipe.

O programa surge então para atender a necessidade de profissionalização da gestão e dos processos de trabalho na UFRB e também como forma de permitir aos servidores o crescimento na carreira e o desenvolvimento pessoal. Espera-se, com isso, uma instituição mais ágil, dinâmica, com profissionais envolvidos e atuantes, cientes que seus esforços trazem frutos pessoais e, sobretudo, promovem o cumprimento da missão da UFRB perante o Estado da Bahia, e em especial no Recôncavo.

Princípios Norteadores

Levando em consideração as diretrizes constantes do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – PDIC-PCCTAE, o Programa de Capacitação observará os seguintes princípios:

- a) natureza do processo educativo, função social e objetivos do Sistema Federal de Ensino;
- b) desenvolvimento vinculado aos objetivos institucionais;
- c) garantia de programas de capacitação que contemplem a formação específica e a geral;
- d) a cooperação técnica entre as instituições públicas de ensino e de pesquisa; e entre essas e o Ministério da Educação,
- e) a co-responsabilidade pela gestão da carreira e do PDIC-PCCTAE entre os dirigentes das IFE, os dirigentes de órgãos e unidades e as áreas de Gestão de Pessoas.

Para melhor compreensão do Programa de Capacitação da UFRB, e seus princípios, se faz necessária a compreensão de alguns conceitos:

O termo **capacitação** é compreendido como sendo o “processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais”. Esse processo inclui ações de Aperfeiçoamento, de Desenvolvimento e de Qualificação.

Dessa maneira, define-se como **Aperfeiçoamento** o processo baseado em experiência ou em ações de ensino-aprendizagem não-formal, através das quais o ocupante da carreira aprofunda, completa ou conduz sua formação profissional inicial, atualiza seus conhecimentos e se torna apto a lidar com as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas relacionadas diretamente às atividades que exerce.

O conceito de **Desenvolvimento** refere-se ao crescimento do servidor enquanto sujeito no processo de trabalho e na carreira, através da sua participação no planejamento, avaliação institucional e de desempenho e por intermédio da capacitação necessária ao cumprimento dos objetivos institucionais.

Já a **Qualificação**, que não é foco deste Programa, é o processo baseado na experiência ou em ações de ensino-aprendizagem, por meio da educação formal, através do qual o ocupante da carreira adquire conhecimentos e habilidades que excedem às requeridas para as atividades em que está em exercício, tendo em vista o planejamento institucional e o seu desenvolvimento na carreira.

Nessa perspectiva, são considerados eventos de capacitação os cursos presenciais e à distância, tanto formais quanto não-formais, a aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários e congressos, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Objetivo Geral

Promover o desenvolvimento, aperfeiçoamento e qualificação dos servidores da UFRB, em consonância com a missão, propósitos e diretrizes da Instituição, visando o desenvolvimento integral do servidor enquanto profissional e cidadão e a sua progressão na carreira.

Objetivos Específicos

- a) Capacitar para o exercício de atividades de forma articulada com a função social da Instituição.
- b) Propiciar a oportunidade de movimentação do servidor entre os ambientes organizacionais da Instituição.
- c) Capacitar o servidor para o desenvolvimento de ações de gestão pública.
- d) Possibilitar ao servidor atuar na construção de uma instituição ágil, moderna, eficiente e eficaz no cumprimento dos seus objetivos sociais.

Público-Alvo

Os servidores técnico-administrativos são, prioritariamente, o público-alvo do Programa, mas poderão ser atendidas demandas advindas do corpo docente da UFRB.

Metodologia da Execução

O Programa de Capacitação deverá ser implementado nas seguintes linhas de

desenvolvimento:

- a) Iniciação ao Serviço Público – ações que visam o desenvolvimento do pensamento crítico acerca do papel do Estado, dos Serviços Públicos, da Instituição e do servidor público, enquanto profissional e cidadão, bem como a sua integração no serviço público e na Instituição.
- b) Democratização dos processos – engloba ações que visem disseminar informações sobre missão, visão e diretrizes da Instituição para que os servidores tornem-se aptos a contribuir na formulação das metas por ocasião do desenvolvimento do programa de avaliação de desempenho.
- c) Formação Geral – ações que visam a conscientização sobre o papel social e a importância dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais.
- d) Gestão - ações que visam preparar para atividade de gestão, que deverão se constituir em um pré-requisito para o exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção.
- e) Interambientes – ações de capacitação visando tornar viáveis atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente e/ou unidade organizacional.
- f) Específica - ações de capacitação para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente, ao cargo, ao setor ou a projetos que desenvolve.

Para a execução dessas linhas, o Programa de Capacitação será desenvolvido através de ações de ensino não-formal (aperfeiçoamento e desenvolvimento) que serão apresentados a seguir como Plano de Aperfeiçoamento e Desenvolvimento (PAD).

PLANO DE APERFEIÇOAMENTO E DESENVOLVIMENTO - 2008

1. Objetivo Geral

Promover o desenvolvimento de conhecimentos e habilidades necessárias ao desempenho profissional dos servidores, assim como de valores e atitudes focados no crescimento integral do servidor como agente co-responsável pelo processo de transformação e qualificação Institucional, ampliando sua capacitação para o exercício de suas funções de forma articulada com a função social da Universidade.

2. Estruturação

O Plano de Aperfeiçoamento e Desenvolvimento está estruturado em ações efetivadas através da atuação conjunta da Pró-reitoria de Gestão de Pessoal com as demais unidades e órgãos da UFRB e/ou em parceria com outras instituições, englobando os seguintes tipos de eventos:

- cursos presenciais; e
- seminários, congressos e encontros.

As ações correspondentes a participação de servidores em cursos presenciais, estão apresentadas no Quadro 01, anexo.

Enquanto que os outros tipos de eventos não estão previamente definidos ou previstos, depende da demanda demonstrada pelos centros e unidades administrativas.

3. Participação

A participação nos cursos presenciais obedecerá aos seguintes critérios:

3.1 – Da Divulgação, Inscrição e Aproveitamento:

- As inscrições para os cursos serão abertas aos servidores técnico-administrativos, considerando-se o interesse institucional, o ambiente organizacional em que atuam, a necessidade de capacitação dos mesmos em relação às atividades que desenvolvem, e a disponibilidade de vagas dentro do contexto do quadro de pessoal.
- A PROGEP/CDP/Núcleo de Gestão de Aprimoramento (NUGAPRI) realizará a divulgação e a orientação para as inscrições.

- Cada servidor poderá inscrever-se para participação em um único módulo ou em um curso completo.
- A inscrição será realizada através de preenchimento de formulário próprio, enviado a PROGEP/NUGAPRI, devendo o servidor receber posteriormente a confirmação da inscrição pelo e-mail ou comunicação interna, contendo a turma, datas, horário e local de realização do curso.
- Caberá ao NUGAPRI informar sobre o aproveitamento dos módulos realizados e a CDP aprovar o aproveitamento.

3.2 – Da Desistência e Abandono

O servidor inscrito em qualquer curso ou seminário que se achar impossibilitado de participar do mesmo deverá comunicar à respectiva chefia, a qual informará o fato à CDP/NUGAPRI, com antecedência mínima de 07(sete) dias relativos ao início do evento. Tal procedimento faz-se necessário para que sejam racionalizados os recursos financeiros e atendida a demanda de outros servidores. No caso do servidor abandonar o curso sem a devida justificativa, a chefia imediata será comunicada pelo NUGAPRI e o servidor ficará impedido de participar de outro curso por 01 ano. Será considerado abandono de curso a ausência do servidor a contar de 03 (três) dias de falta consecutivos ou 25% da carga horária prevista, sem justificativa.

3.3 – Da Certificação

O servidor receberá certificação de capacitação de acordo com a escolha realizada na inscrição. Caso tenha escolhido inscrever-se em um módulo, receberá a certificação de capacitação correspondente a esse módulo. No entanto, se a escolha recair sobre inscrever-se no curso, receberá certificação correspondente aquele curso, caso tenha freqüência e aproveitamento suficientes para aprovação. O certificado de capacitação fica condicionado ao servidor obter aproveitamento igual ou superior a 6,0 (seis) e freqüência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).

3.4 – Da Progressão

A Progressão por Capacitação Profissional dar-se-á, exclusivamente, pela mudança de nível de capacitação mediante o desenvolvimento do servidor na carreira, ou seja, a mudança de nível de capacitação, no mesmo cargo e nível de classificação, decorrente da obtenção pelo servidor de certificação em Programa de capacitação, compatível com o cargo ocupado, o ambiente organizacional e a carga horária mínima exigida, respeitado o interstício de 18 (dezoito) meses, nos termos do art. 10, da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, bem como a tabela constante do Anexo III do mesmo diploma legal.

QUADRO 01 – AÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO E DESENVOLVIMENTO

Ação	Curso	Módulos	CH p/ módulo	CH total
01	Competência Relacional	Qualidade no Atendimento Trabalho em Equipe Ética no Serviço Público Saúde e Qualidade de Vida	24 horas 12 horas 16 horas 12 horas	64 horas
02	Administração - Ferramentas Básicas I	Comunicação e Redação Informática Básica Relações Interpessoais Seminário (Ética no Serviço Público)	60 horas 40 horas 16 horas 04 horas	120 horas
03	Administração - Ferramentas Básicas II	Comunicação e Redação Informática Avançada Relações Interpessoais Estrutura e Funcionamento da UFRB	60 horas 60 horas 16 horas 16 horas	152 horas
04	Administração Pública - Habilidades Administrativas	Conhecendo o Serviço Público Relações Interpessoais Compras e Licitação Planejamento, avaliação e processo do trabalho	40 horas 16 horas 24 horas 40 horas	120 horas
05	Habilidades Gerenciais	Sensibilização Desenvolvimento de Gerentes Operacionais e Supervisores	152 horas	152 horas