



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

**PLANO DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS  
INTEGRANTES DO PLANO DE CARREIRA DOS  
CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDU-  
CAÇÃO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL  
DA GRANDE DOURADOS**

**2010**

**Pró-reitoria de Administração e Planejamento - PROAP**  
**Coordenadoria de Gestão de Pessoas - COGEP**  
**Divisão de Desenvolvimento e Assistência ao Servidor - DIDAS**  
**Seção de Desempenho e Capacitação - SEDECA**

**BRUNO**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

**Reitor**

Damião Duque de Farias

**Vice-Reitor**

Wedson Desidério Fernandes

**Pró-Reitora de Administração e Planejamento**

Silvana de Abreu

**Coordenadora de Gestão de Pessoas**

Regina Selis Ferri Flores

**Chefe da Divisão de Desenvolvimento e Assistência ao Servidor**

Elisângela Romero Bruno

**Chefe da Seção de Desempenho e Capacitação**

Andréia Maria Kremer

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

## APRESENTAÇÃO

A Coordenadoria de Gestão de Pessoas elaborou o Plano Anual de Capacitação no intuito de elevar os níveis de eficiência no trabalho, o desenvolvimento profissional dos servidores técnico-administrativos em educação e na busca da consolidação da Instituição como uma Universidade reconhecida nacional e internacionalmente pela excelência na produção do conhecimento e sua visão humanista.

A Universidade Federal da Grande Dourados, com quatro anos de existência, em busca de um Ensino Superior gratuito e de qualidade, ao se desmembrar da UFMS, cresce em seu processo de planejamento, gestão e decisão, através da participação dos diversos agentes, internos ou externos.

Considerando que a cada dia surgem novos instrumentos de gestão do trabalho para atender as demandas, que emergem do desenvolvimento da Instituição e das mudanças no Serviço Público federal, o desenvolvimento institucional e individual, a avaliação de resultados, os cursos de capacitação, os mecanismos de valorização e incentivo, os sistemas de gestão e informação de recursos humanos, a comunicação institucional, os espaços de troca e aprendizagem e desenvolvimento nas carreiras são alguns instrumentos, que integrados e articulados, precisam ser criados ou recriados continuamente para alcance pleno de suas metas.

Neste sentido, apresenta-se a presente proposta de capacitação dos servidores técnico-administrativos em educação da Universidade Federal da Grande Dourados – UFGD, para o ano de 2010, cujo objetivo é proporcionar a esses servidores, oportunidades de crescimento pessoal e profissional, contemplando todos os ambientes organizacionais, mediante a realização de cursos que possibilitem reflexão, integração e apropriação de novas competências que serão aplicadas às rotinas de trabalho, indo ao encontro das ações do planejamento estratégico institucional.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

## CONCEITOS

Para todos os efeitos do Plano Anual de Capacitação, aplicam-se os seguintes conceitos:

**Desenvolvimento** – processo continuado que visa ampliar os conhecimentos, capacidades e habilidades dos servidores, com intuito de aprimorar seu desempenho funcional no cumprimento dos objetivos institucionais;

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

**Educação formal** – educação oferecida pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação brasileira, entendidos como educação básica e educação superior;

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

**Qualificação** – processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor em sua carreira;

**Desempenho** – execução de atividades e cumprimento de metas previamente pactuadas entre os ocupantes da carreira e a IFES, com vistas a alcançar os objetivos institucionais;

**Avaliação de desempenho** – instrumento gerencial que permite ao administrador mensurar os resultados obtidos pelo servidor ou pela equipe de trabalho, mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, previamente pactuadas com a equipe de traba-



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

lho, considerando o padrão de qualidade de atendimento ao usuário definido pela IFES, com a finalidade de subsidiar a política de desenvolvimento institucional e do servidor;

**Força de trabalho** - conjunto formado pelas pessoas que, independentemente do seu vínculo de trabalho com a IFES, desenvolvem atividades técnico-administrativas e de gestão;

**Equipe de trabalho** - conjunto da força de trabalho da IFES que realiza atividades afins e complementares;

**Ocupante da carreira** - servidor efetivo pertencente ao quadro da IFES que ocupa cargo do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - PCCTAE;

**Processo de trabalho** – conjunto de ações seqüenciadas que organizam as atividades da força de trabalho e a utilização dos meios de trabalho, visando o cumprimento dos objetivos e metas institucionais;

**Eventos de capacitação** - cursos presenciais e à distância, 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.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

## **OBJETIVO**

Promover ações de formação e capacitação para o desenvolvimento e aprimoramento contínuo dos servidores, que possibilitem a melhoria do desempenho individual e institucional, orientadas pela missão e pelos objetivos estratégicos, ampliando a visão de futuro.

## **JUSTIFICATIVA**

A Universidade Federal da Grande Dourados, Instituição Federal de Ensino Superior, foi criada em 2005, pela Lei nº. 11.153, de 29 de julho de 2005, a partir do desmembramento do *campus* de Dourados, da Universidade Federal do Mato Grosso do Sul. Nesta mesma lei ficou determinado, pelo Art. 5º, que os cargos ocupados e vagos no quadro de pessoal da UFMS, disponibilizados para funcionamento do *Campus* de Dourados e do Núcleo Experimental de Ciências Agrárias, ficariam automaticamente redistribuídos para a Universidade Federal da Grande Dourados.

Na data da criação o quadro de servidores técnico-administrativos era formado por 66 servidores. Em 31 de dezembro de 2009 estava composto por 215 servidores técnico-administrativos em exercício e mais 38 nomeados em diário oficial. Além de uma previsão de contratação de mais 28 técnico-administrativos no ano de 2010. Considerando o total previsto de 281 servidores técnico-administrativos para o ano de 2010, o aumento será de aproximadamente 426% no quadro de servidores da Instituição, em cinco anos de funcionamento.

Tendo em vista que a missão da Instituição é “gerar, sistematizar e socializar conhecimentos, saberes e valores, por meio do ensino, pesquisa e extensão, com excelência, formando profissionais e cidadãos capazes de transformar a sociedade, no sentido de promover justiça social”, a Universidade Federal da Grande Dourados deve promover o desenvolvimento dos servidores, a fim de garantir a consolidação de sua missão como formadora de profissionais e cidadãos capazes de transformar a sociedade.

Em busca de sua missão, a UFGD descreve em seu Plano de Desenvolvimento Institucional, 2008-2012, que a Instituição tem como componentes da sua função social o de-



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

envolvimento pleno e eficaz de seu corpo discente, docente e técnico-administrativo, o preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho no contexto de Ensino em seus diversos níveis, de Pesquisa e de Extensão.

Sendo assim, o Plano de Capacitação visa a implantação de uma política de recursos humanos focada no servidor, enquanto pessoa e profissional, a quem deve ser assegurada condições e meios que contribuam para a sua formação e aprimoramento, o que refletirá diretamente na qualidade do serviço prestado, em sua consecução com presteza e eficiência e na melhoria da relação entre os servidores e as comunidades interna e externa, com impacto positivo na qualidade dos serviços prestados à sociedade.

### CENÁRIO

O quadro de servidores da Universidade Federal da Grande Dourados, em 31 de dezembro de 2009, era formado por 215 técnicos administrativos em educação, divididos em 5 (cinco) níveis de classificação, conforme estabelecido pelo Art.6º da Lei nº11091, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação. O número de servidores técnico-administrativos da UFGD enquadrados em cada nível de classificação pode ser observado no Quadro 1 abaixo.

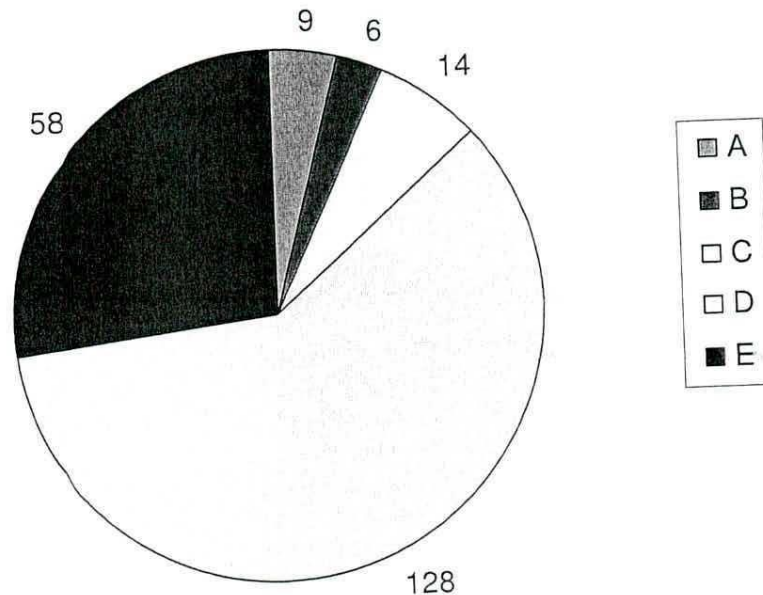
CLASSE	QUANTITATIVO	PERCENTUAL
A	9	4,19%
B	6	2,79%
C	14	6,51%
D	128	59,53%
E	58	26,98%

Diante dos números apresentados é possível perceber que o quadro de servidores da UFGD é formado em sua maioria por servidores dos Níveis de classificação D e E, que exigem escolaridade de nível médio e superior respectivamente. Os servidores dos níveis



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

A, B e C, somam 29 técnicos administrativos. As diferenças entre a quantidade de servidores em cada nível de classificação na Instituição ficam mais evidentes no gráfico abaixo.



Ao analisar a escolaridade dos servidores técnico-administrativos, foi possível identificar a escolaridade dos servidores, em sua maioria, é maior que a exigida para desempenho do cargo, conforme quadro 2 abaixo.

Nível de classificação	Ensino Fundamental	Ensino Médio	Ensino Superior	Pós-Graduação	Mestrado	Doutorado
A	0	8	1	0	0	0
B	0	6	0	0	0	0
C	0	6	4	4	5	0
D	0	21	75	27	7	0
E	0	0	15	36	7	0

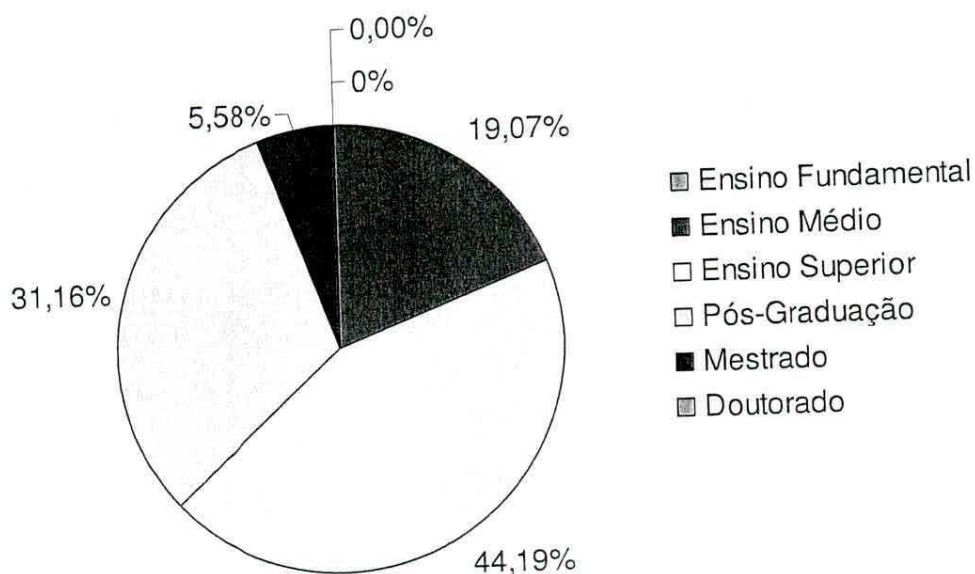
Do total de servidores técnico-administrativos, 19,07% dos servidores possuem somente o ensino médio, 44,19% ensino superior, 31,16% pós-graduação e 5,58% possuem mestrado. Mediante desses dados, identifica-se que a Instituição possui em seu quadro, a maioria de servidores lotados em cargos de ensino médio, 59,53%, porém o percentual efetivo de servidores com escolaridade de ensino médio é bem abaixo do que os de ensino





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

superior ou pós-graduação, refletindo o nível de qualificação dos servidores técnicos administrativos da Instituição.

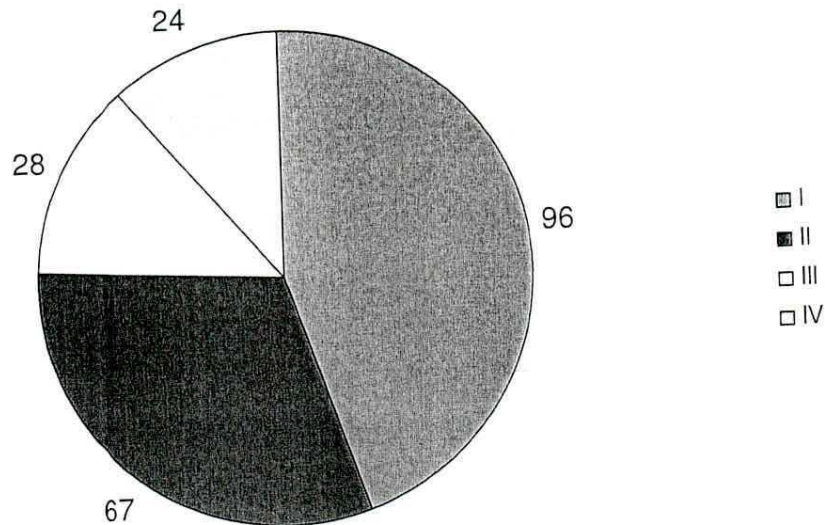


Os servidores ainda estão classificados em 4 (quatro) níveis de capacitação, conforme determinado no Art. 6º da Lei nº 11.091. Os níveis de capacitação, segundo o PCC-TAE, correspondem à posição do servidor na Matriz Hierárquica dos Padrões de Vencimento em decorrência da capacitação profissional para o exercício das atividades do cargo ocupado, realizada após o ingresso no órgão. O quadro da UFGD está dividido nos níveis de capacitação, conforme quantitativo abaixo.

	A	B	C	D	E
I	0	0	1	73	22
II	4	0	2	32	29
III	2	3	3	13	7
IV	3	3	8	10	0



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**



Conforme o gráfico apresentado acima, se identifica que 44,65% dos servidores estão no nível de capacitação I e 31,16% estão no nível II.

### **Incentivo a Qualificação**

O Incentivo à Qualificação é devido ao servidor que comprovar educação formal em nível superior ao exigido para ingresso no cargo de que é titular.

Segundo a legislação vigente, o Incentivo à Qualificação é devido ao servidor após ingresso no cargo, observando-se a relação entre a área de conhecimento do título e o ambiente organizacional de atuação. Assim, o título em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de atuação do servidor ensejará maior percentual na fixação do Incentivo à Qualificação do que em área de conhecimento de relação indireta. Os percentuais do Incentivo não são acumuláveis e serão incorporados aos respectivos proventos de aposentadoria e pensão.

A tabela a seguir demonstra os percentuais de Incentivo, considerando o nível de classificação e a escolaridade formal superior prevista para o exercício do cargo.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

Nível de Classificação	Nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo	Percentuais de Incentivo	
		Área de conhecimento com relação direta	Área de conhecimento com relação indireta
<b>A</b>	Ensino fundamental completo	10%	-
	Ensino médio completo	15%	-
	Ensino médio profissionalizante ou ensino médio com curso técnico completo ou título de educação formal de maior grau	20%	10%
<b>B</b>	Ensino fundamental completo	5%	-
	Ensino médio completo	10%	-
	Ensino médio profissionalizante ou ensino médio com curso técnico completo	15%	10%
	Curso de graduação completo	20%	15%
<b>C</b>	Ensino fundamental completo	5%	-
	Ensino médio completo	8%	-
	Ensino médio com curso técnico completo	10%	5%
	Curso de graduação completo	15%	10%
	Especialização, superior ou igual a 360h	27%	20%
<b>D</b>	Ensino médio completo	8%	-
	Curso de graduação completo	10%	5%
	Especialização, superior ou igual a 360h	27%	20%
	Mestrado ou título de educação formal de maior grau	52%	35%
<b>E</b>	Especialização, superior ou igual a 360h	27%	20%
	Mestrado	52%	35%
	Doutorado	75%	50%

Fonte: Anexo I, Lei nº 5.824, de 29 de junho de 2006.

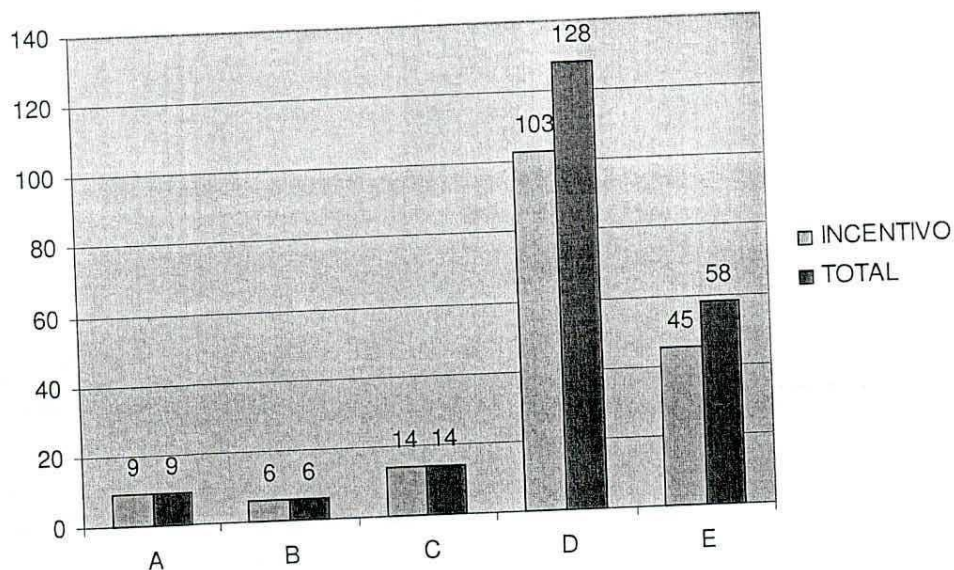
Na Universidade Federal da Grande Dourados, os incentivos à qualificação concedidos, tendo em vista os níveis de classificação e os percentuais estabelecidos pela Lei nº 5.824, de 29 de junho de 2006, estão apresentados na tabela abaixo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

	A	B	C	D	E	Total
5%				2		2
8%			7	3		10
10%		5	2	64		71
15%	8	1	1	1		11
20%	1					1
27%			4	28	38	70
35%					1	1
52%				5	6	11
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>14</b>	<b>103</b>	<b>45</b>	<b>177</b>

Através da análise dos incentivos à qualificação concedidos aos servidores Técnico-administrativos, é possível identificar que dos 215 servidores, 82,32% já possuem incentivo. Sendo que 100% dos servidores de Nível A, B e C, já são beneficiados pelo incentivo a qualificação.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

**METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO NA ELABORAÇÃO DA PROGRAMAÇÃO DOS CURSOS**

- 1ª Etapa: Levantamento das Necessidades de Treinamento do Técnico Administrativo, junto aos servidores e chefias;
- 2ª Etapa: Consolidação dos dados colhidos elencados da 1ª etapa;
- 3ª Etapa: Elaboração do plano de capacitação de acordo com as necessidades identificadas;
- 4ª Etapa: Previsão de Gastos;
- 5ª Etapa: Definição dos Instrutores;
- 6ª Etapa: Aprovação do Plano Anual de Capacitação.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

**LINHAS DE DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

O Programa de Capacitação será realizado em consonância com as diretrizes nacionais e de acordo com o Programa de Capacitação aprovado pela Resolução nº84, de 11 de julho de 2007, do Conselho Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados e segue as seguintes linhas de desenvolvimento:

- I. Iniciação ao Serviço Público;**
- II. Geral;**
- III. Educação formal;**
- IV. Gestão;**
- V. Interambientes;**
- VI. Específica;**
- VII. Eventos de capacitação.**

**I. Iniciação ao Serviço Público**

A iniciação ao Serviço Público é uma atividade obrigatória para todos os servidores que ingressaram na Carreira Técnico-administrativo.

As atividades de Iniciação ao Serviço Público serão desenvolvidas em duas etapas: a primeira, sob a responsabilidade da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, destina-se ao desenvolvimento de ações que visam ao desenvolvimento do pensamento crítico do servidor acerca do papel do Estado, dos Serviços Públicos, da Instituição, e de seu papel enquanto profissional e de sua cidadania, bem como a sua integração no Serviço Público e na Instituição.

A segunda, sob responsabilidade da chefia imediata, trata do detalhamento das atividades atribuídas ao servidor, suas características e requisitos, bem como, outras atribuições específicas inerentes ao cargo e ambiente de trabalho.

A programação das atividades de capacitação dependerá os cargos e quantitativos a serem autorizados pelo MEC para realização de concurso público.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

**II. Desenvolvimento Profissional Geral**

O desenvolvimento profissional geral compreende toda atividade de capacitação e qualificação, visando à melhoria da qualidade de serviços prestados e da produtividade dentro do respectivo ambiente de trabalho, possibilitando o cumprimento dos objetivos institucionais e o desenvolvimento das potencialidades do servidor, por meio da conscientização sobre seu papel social e sobre a importância dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais.

<b>CURSO</b>	<b>PÚBLICO ALVO</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>VAGAS</b>
Informática BR Office	Servidores que utilizem ferramentas de informática no desenvolvimento de suas funções.	Promover e incentivar o desenvolvimento dos servidores da Universidade Federal da Grande Dourados formando usuários habilitados nas principais ferramentas de informática.	22 Vagas
Língua Portuguesa	Servidores que utilizem com maior frequência a comunicação oral e escrita em suas atividades.	Melhorar a execução e desenvolvimento dos processos de trabalho no que se refere ao atendimento aos usuários da Instituição através do aperfeiçoamento na comunicação oral e escrita.	40 Vagas

Além destes cursos, serão oferecidos cursos específicos para desenvolvimento dos servidores, de curta duração e conforme a demanda que vier a surgir.

**III. Educação formal**

Inclui as ações de ensino-aprendizagem, por meio da educação formal, através das quais os ocupantes da carreira adquirem competências que muitas vezes excedem à exi-



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

gência do próprio cargo. Para tanto serão incentivadas ações que visem garantir a formação em nível de Ensino Fundamental, Médio, Superior e de Pós-Graduação dos servidores técnico-administrativos em educação.

Na Universidade Federal da Grande Dourados o servidor será prioritariamente estimulado a cursar sua pós-graduação no âmbito desta IFES, com oferecimento de vagas ou cotas, no percentual de 10% em Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* e oferecimento de Cursos de Pós-Graduação *Strictu Sensu* e/ou vagas especiais em Programas para servidores.

Para os servidores estudantes será concedido o horário especial, sem prejuízo do cumprimento das metas estabelecidas pela Unidade Administrativa ou Acadêmica. Portanto, a UFGD estimuladora do aumento da escolaridade formal do servidor.

O Decreto 5.707/2006 estabelece que após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá solicitar licença remunerada, por até três meses, para participar de ação de capacitação. A concessão da licença, segundo o Art. 10 deste Decreto, condicionada ao planejamento, à oportunidade do afastamento e à relevância do curso para a Instituição. A licença para capacitação poderá ser parcelada, não podendo a menor parcela ser inferior a trinta dias e ela poderá ser utilizada integralmente para a elaboração de dissertação de mestrado ou tese de doutorado, cujo objeto seja compatível com o plano anual de capacitação da Instituição.

Essas ações de educação formal propiciam ao servidor o desenvolvimento profissional e o desenvolvimento na carreira, através do incentivo a qualificação. Para requerer o incentivo à qualificação, o servidor técnico-administrativo deverá encaminhar à Coordenação de Gestão de Pessoas o requerimento geral, formulário próprio da Instituição, acompanhado de cópia e original de certificado ou diploma.

<b>CURSO</b>	<b>VAGAS RESERVADAS</b>	<b>FACULDADE</b>
Especialização em Lingüística	03	FACALE





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

Especialização em Língua Inglesa	03	FACALE
Especialização em Segurança Pública	05	FADIR

#### IV. Gestão

A capacitação para formação de gestores compreende o conjunto de atividades e ações que proporcionem a preparação e atualização do servidor para o desempenho de funções de gestão e coordenação. Os cursos de capacitação para desenvolvimento de gestores serão oferecidos de acordo com a demanda espontânea dos gestores.

#### V. Capacitação Interambientes e

#### VI. Capacitação Específica

A Capacitação Específica compreende o conjunto de atividades e programas que visem à constante capacitação e aperfeiçoamento do servidor em áreas específicas, vinculadas ao seu ambiente de trabalho, cargo, setor e/ou projeto de atuação.

Os projetos de Capacitação Interambientes deverão priorizar o desenvolvimento de ações visando a tornar viáveis atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente e ou unidade organizacional.

CURSO	PÚBLICO ALVO	OBJETIVO	VAGAS
Segurança no trabalho: Segurança em Laboratórios	Ocupantes de cargos de laboratórios das faculdades	Capacitar os servidores técnico-administrativos ocupantes do cargo de técnico de laboratório sobre segurança laboratorial.	37 Vagas
Práticas Agronômicas A-	Servidores da Fazenda Experimental	Capacitar os servidores que trabalham na Fazenda Expe-	20 Vagas



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

		rimental de Ciências Agrárias sobre os temas: defensores agrícolas, mecanização agrícola, irrigação e práticas de pesquisas agropecuárias.	
Noções de Administração Pública I: Direito Constitucional II	Servidores que participaram de outros módulos do curso Noções de Administração Pública I	Capacitar os servidores com conhecimentos que permeiam a administração pública como um todo e que se relacionam com os processos de trabalho no âmbito da universidade.	56 Vagas
Noções de Administração Pública I: Gestão de Processos	Servidores que participaram de outros módulos do curso Noções de Administração Pública I	Capacitar os servidores com conhecimentos que permeiam a administração pública como um todo e que se relacionam com os processos de trabalho no âmbito da universidade.	40 Vagas
Noções de Administração Pública I: Gestão da Qualidade	Servidores que participaram de outros módulos do curso Noções de Administração Pública I	Capacitar os servidores com conhecimentos que permeiam a administração pública como um todo e que se relacionam com os processos de trabalho no âmbito da universidade.	23 Vagas



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

**VII. Eventos de capacitação**

Para o ano de 2010, além dos projetos de capacitação, está programado o Encontro dos Técnicos Administrativos, evento de curta duração, que tem como objetivo proporcionar a discussão de novos assuntos e a integração dos servidores.

<b>EVENTOS</b>	<b>OBJETIVO</b>
III Encontro dos Servidores Técnico-Administrativos da UFGD: Interação	Promover a integração e socialização entre os servidores técnico-administrativos da Instituição

Além dos cursos, seminários e congressos oferecidos pela Universidade Federal da Grande Dourados, estão programados recursos financeiros para custeio de diárias, passagens e inscrições dos nossos servidores em cursos, seminários, encontros, congressos e palestras oferecidos por outras instituições.

No início do ano serão solicitadas através de Comunicação Interna, aos setores, as demandas por congressos e eventos de capacitação e desenvolvimento, a fim de programar a dotação orçamentária para o custeio.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

**DIVULGAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PROJETOS DE CAPACITAÇÃO**

A Coordenação do Plano Anual de Capacitação ficará a cargo da equipe da Divisão de Desenvolvimento e Assistência ao Servidor – DIDAS/COGEP/PROAP, que efetivará e divulgará com a devida antecedência o cronograma mensal das atividades de capacitação a serem desenvolvidas, facilitando o amplo conhecimento e participação de todos os servidores interessados.

A fim de facilitar a divulgação dos cursos e treinamentos implementados, todas as informações referentes às ações de capacitação estarão disponíveis na página da internet da Coordenadoria de Gestão de Pessoas: <http://www.ufgd.edu.br/proap/cogep/cursos-de-capacitacao>.

**RECURSOS**

Para a execução do Plano de capacitação, serão disponibilizados a infraestrutura física e tecnológica das salas de aula, laboratório e auditório da Universidade Federal da Grande Dourados, além de outros espaços apropriados à realização de eventos de capacitação.

O Plano de capacitação 2010 e as ações de desenvolvimento serão custeados com recursos do orçamento da UFGD, além de recursos financeiros oriundos de outras fontes, por meio de acordos de cooperação, patrocínios e parcerias estabelecidas com outras instituições.

**AVALIAÇÃO**

O Processo avaliativo do Plano de Capacitação 2010 contemplará 2 níveis de avaliação: de reação e de aprendizagem. A avaliação de reação caracteriza-se pela mensuração do grau de satisfação dos participantes quanto ao evento de aprendizagem. A avaliação será feita através da aplicação de instrumento próprio ao final do evento.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

A avaliação de aprendizagem será realizada através de avaliações modulares ou ao final do curso, aplicando o conceito de aprovado ou reprovado. Sendo que será aprovado o servidor que obtiver rendimento igual ou superior a 7,0.

### **CERTIFICAÇÃO**

Farão jus ao certificado de conclusão de curso, os participantes que obtiverem média 7 (sete) na avaliação de aprendizagem e que cumprirem o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência no curso ou evento.

### **INSCRIÇÃO EM CURSO DE CAPACITAÇÃO**

A seleção do servidor para participar dos Cursos de Capacitação oferecidos pela Unidade de Capacitação da Coordenadoria de Gestão de Pessoas deverá atender a prioridade de demanda da Universidade e aos seguintes critérios:

- I - maior tempo de serviço na Instituição;
- II - nível de capacitação/qualificação mais baixa;
- III - não-participação em curso/atividade nos últimos dezoito meses;
- IV - não-participação concomitante em duas atividades de capacitação e/ou qualificação.
- V - compatibilidade do curso e/ou atividade pretendido, com o cargo, o nível de escolaridade e as funções desempenhadas pelo servidor no seu ambiente de trabalho, em consonância com os objetivos e metas institucionais;
- VI - previsão dos cursos/atividades solicitados no PDI/PCCTAE e no Plano Anual de Capacitação e Qualificação;
- VII - anuência por escrito da chefia imediata;
- VIII - necessidade detectada por intermédio da Avaliação de Desempenho;
- VIX - prioridade para cursos e/ou atividades oferecidos pela Instituição, para servidores com turmas fechadas;
- X - a expectativa de sua contribuição futura para a Instituição; e



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

XI - preenchimento das vagas remanescentes, conforme banco de dados da Unidade de Capacitação.

XII - O servidor que preencher o maior número de requisitos previstos neste programa terá prioridade para ser selecionado, sendo o tempo de serviço e nível de capacitação/qualificação, respectivamente nesta ordem, os critérios a serem utilizados em caso de empate.

XIII - O servidor não poderá solicitar sua participação em cursos e eventos de capacitações promovidos pela COGEP, se estiver afastado do trabalho, seja por licença para tratamento da própria saúde, licença prêmio, gozo de férias, licença para acompanhamento de familiar doente, estiver respondendo a processo administrativo disciplinar ou outros impedimentos legais e afastamentos”.

XIV - O servidor que estiver freqüentando qualquer curso de capacitação promovido pela COGEP e no decorrer deste se afastar do trabalho por licença para tratamento da própria saúde ou licença para acompanhamento de familiar doente ficará impedido de participar do curso de capacitação enquanto durar o afastamento e no caso de outros afastamentos a situação será analisada pela COGEP”.

XV - O servidor para se inscrever em qualquer curso de capacitação oferecido pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas deverá estar inserido no público-alvo definido para a ação de capacitação, conforme estabelecido no projeto de cada curso de capacitação.

XVI - O não-cumprimento, pelo servidor, do disposto na Resolução COUNI nº84, de 11 de julho de 2007, bem como, a obtenção de rendimento insatisfatório ou freqüência inferior ao mínimo estabelecido pelas Normas da entidade onde se realiza o curso ou atividade de capacitação ou qualificação, implicará na suspensão de sua participação em futuras atividades de capacitação e, no reembolso, à UFGD, dos custos despendidos para a sua inclusão na respectiva atividade.

XVII - Incorrerá nas mesmas sanções descritas anteriormente, o servidor que se inscrever e confirmar sua participação nos cursos e atividades oferecidos pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas e, desistindo, não apresentar à Unidade de Capacitação, a comprovação dos motivos que justifiquem tal decisão.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

**PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

A Programação dos recursos financeiros para 2010, com vistas a atender aos projetos e atividades, pauta-se na análise dos custos verificados no total dos projetos.

<b>CURSO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>CUSTO</b>
Informática BR Office	160 h/a	R\$ 6.092,80
Língua Portuguesa	150h/a	R\$ 5.712,00
Segurança no trabalho: Segurança em Laboratórios	154 h/a	R\$ 12.836,64
Práticas Agronômicas	120h/a	R\$ 7.581,60
Noções de Administração Pública I: Direito Constitu- cional II	32 h/a	R\$ 1.218,56
Noções de Administração Pública I: Gestão de Pro- cessos	32 h/a	R\$ 1.218,56
Noções de Administração Pública I: Gestão da Quali- dade	32 h/a	R\$ 1.218,56
III Encontro dos Servidores Técnico-Administrativos da UFGD: Interação	12 h/a	Recursos serão obtidos através de patrocínios



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

APRESENTAÇÃO DOS CURSOS (Carga Horária, objetivos e Ementa)

**CURSO:** "INFORMÁTICA BR OFFICE"

**Objetivos:** Promover e incentivar o desenvolvimento dos servidores da Universidade Federal da Grande Dourados formando usuários habilitados nas principais ferramentas de informática.

**Público-Alvo:** Servidores técnico-administrativos da UFGD que utilizem ferramentas de informática no desenvolvimento dos trabalhos cotidianos.

**Ementa:** Introdução ao BR Office -Open Writer - carga horária total: 30 horas; Open Writer Avançado - carga horária total: 20 horas; Planilha eletrônica Calc básico - carga horária total: 30 horas; Planilha eletrônica Calc avançado - carga horária total: 20 horas; Internet - carga horária total: 30 horas; Open Office Impress - carga horária total: 30 horas

**Número de Vagas:** 22

**Carga Horária:** 160h/a

**Período de realização:** Março a Novembro/2010 (08 horas semanais).

**Custo do projeto:** R\$6.092,80

**CURSO:** "LINGUA PORTUGUESA"

**Objetivos:** Melhorar a execução e desenvolvimento dos processos de trabalho no que se refere ao atendimento aos usuários da Instituição através do aperfeiçoamento na comunicação oral e escrita.

**Público-Alvo:** Servidores técnico-administrativos da UFGD que utilizam com maior frequência a comunicação oral e escrita em suas atividades na Instituição.

**Ementa:** Reforma Ortográfica (8 horas), O texto, os gêneros textuais/discursivos e o cotidiano de cada (20 horas), Questões Linguísticas (16 horas), Escrita e reescrita de textos, gêneros que circulam na universidade (106 horas).

**Número de Vagas:** 40

**Carga Horária:** 150 h/a

**Período de realização:** Março a Novembro/2010 (08 horas semanais)

**Custo do evento:** R\$5.712,00





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

**CURSO:** “SEGURANÇA NO TRABALHO: SEGURANÇA EM LABORATÓRIOS”

**Objetivos:** Capacitar os servidores técnico-administrativos ocupantes do cargo de técnico de laboratório sobre segurança laboratorial.

**Público-Alvo:** Servidores técnico-administrativos ocupantes do cargo de técnico de laboratório e que desempenham suas atividades nas Unidades Acadêmicas.

**Ementa:** Princípios para o Trabalho Seguro em Laboratório e Segurança e Manuseio de Produtos Químicos (20 horas – 4 horas prática e 16 horas teórica); Técnicas de Manipulação Básica em Laboratório (20 horas – 14 horas prática e 6 horas teórica); Descarte de Materiais e Tratamento de Resíduos (20 horas – 10 horas prática e 10 horas teórica); Segurança e Manuseio de Agentes Biológicos (20 horas – 4 horas prática e 16 horas teórica); Primeiros Socorros (40 horas – 26 horas teórica e 12 horas prática) e Manejo de Animais e Prevenção de Acidentes com Animais (34 horas – 26 horas teórica e 08 horas prática).

**Número de Vagas:** 37

**Carga Horária:** 154 h/a

**Período de realização:** Março a Novembro/2010 (08 horas semanais)

**Custo do evento:** R\$12.836,64

**EVENTO:** “III ENCONTRO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DA UFGD: INTERAÇÃO”

**Objetivos:** Promover a integração e socialização entre os servidores técnico-administrativos da Instituição.

**Público-Alvo:** Todos os servidores técnico-administrativos da Instituição.

**Número de Vagas:** 300

**Carga Horária:** 12 h/a (04 horas período noturno e 08 horas período diurno).

**Período de realização:** Outubro/2010

**Custo do evento:** a ser definido

**CURSO:** “PRÁTICAS AGRONÔMICAS”



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

**Objetivos:** Capacitar os servidores que trabalham na Fazenda Experimental de Ciências Agrárias sobre os temas: defensivos agrícolas, mecanização agrícola, irrigação e práticas de pesquisas agropecuárias.

**Público-Alvo:** Os servidores que trabalham na Fazenda Experimental de Ciências Agrárias.

**Ementa:** Defensivos Agrícolas: Classificação; Uso de EPI; Tipos de aplicação; Armazenamento de produtos e embalagens. Mecanização agrícola: tipos de implementos; Regulação de implementos; Manutenção e operação de máquinas agrícolas e implementos. Irrigação: Métodos de manejo de irrigação; Medição de vazão de curso d'água; Balanço hídrico para planejamento de projeto de irrigação; Dimensionamento de projetos de irrigação; Avaliação de desempenho de sistema de irrigação. Práticas de pesquisas Agropecuárias: Noções de projetos de pesquisa; metodologia de pesquisa e conceitos práticos.

**Número de Vagas:** 20

**Carga Horária:** 120 h/a

**Período de Realização:** Julho a Dezembro/2010

**Custo do evento:** R\$7.581,60

**CURSO:** "NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA I: DIREITO CONSTITUCIONAL II"

**Objetivos:** Capacitar os servidores com conhecimentos que permeiam a administração pública como um todo e que se relacionam com os processos de trabalho no âmbito da universidade.

**Público-Alvo:** Os servidores que já participaram de algum módulo do curso de "Noções de Administração Pública I" nos anos de 2007, 2008 e/ou 2009.

**Número de Vagas:** 56

**Carga Horária:** 32 h/a

**Período de Realização:** Abril a Maio/2010

**Custo do evento:** R\$1.218,56

**CURSO:** "NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA I: GESTÃO DE PROCESSOS"



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

**Objetivos:** Capacitar os servidores com conhecimentos que permeiam a administração pública como um todo e que se relacionam com os processos de trabalho no âmbito da universidade.

**Público-Alvo:** Os servidores que já participaram de algum módulo do curso de “Noções de Administração Pública I” nos anos de 2007, 2008 e/ou 2009.

**Número de Vagas:** 40

**Carga Horária:** 32 h/a

**Período de Realização:** Junho a Agosto/2010

**Custo do evento:** R\$1.218,56

**CURSO: “NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA I: GESTÃO DA QUALIDADE”**

**Objetivos:** Capacitar os servidores com conhecimentos que permeiam a administração pública como um todo e que se relacionam com os processos de trabalho no âmbito da universidade.

**Público-Alvo:** Os servidores que já participaram de algum módulo do curso de “Noções de Administração Pública I” nos anos de 2007, 2008 e/ou 2009.

**Número de Vagas:** 23

**Carga Horária:** 32 h/a

**Período de Realização:** Setembro a Outubro/2010

**Custo do evento:** R\$1.218,56



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

CURSO	SEMESTRE		CARGA HORÁRIA
	1º	2º	
Informática BR Office	X	X	160 h/a
Língua Portuguesa	X	X	150h/a
Segurança no trabalho: Segurança em Laboratórios	X	X	154 h/a
Práticas Agronômicas		X	120h/a
Noções de Administração Pública I: Direito Constitucional II	X		32 h/a
Noções de Administração Pública I: Gestão de Processos	X		32 h/a
Noções de Administração Pública I: Gestão da Qualidade		X	32 h/a
III Encontro dos Servidores Técnico-Administrativos da UFGD: Interação		X	12 h/a



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Informática BR Office												
	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total	
Enc. Curso e Concurso	R\$ 304,64	R\$ 913,92	R\$ 1.218,56	R\$ 1.218,56	-	R\$ 913,92	R\$ 609,28	R\$ 609,28	R\$ 304,64	-	R\$ 6.092,80	
Língua Portuguesa												
	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total	
Enc. Curso e Concurso	R\$ 304,64	R\$ 913,92	R\$ 1.218,56	R\$ 1.218,56	-	R\$ 609,28	R\$ 609,28	R\$ 533,12	R\$ 304,64	-	R\$ 5.712,00	
Segurança no trabalho: Segurança em Laboratórios												
	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total	
Enc. Curso e Concurso	R\$ 1.228,08	R\$ 1.228,08	R\$ 1.228,08	R\$ 1.228,08	-	R\$ 1.228,08	R\$ 1.228,08	R\$ 1.228,08	R\$ 1.228,08	-	R\$ 9.824,64	
Coordenação	R\$ 376,50	R\$ 376,50	R\$ 376,50	R\$ 376,50	-	R\$ 376,50	R\$ 376,50	R\$ 376,50	R\$ 376,50	-	R\$ 3.012,00	
											Total	R\$12.836,64
Práticas Agronômicas												
	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total	
Enc. Curso e Concurso	-	-	-	-	R\$ 304,64	R\$ 1.218,56	R\$ 913,92	R\$ 913,92	R\$ 913,92	R\$ 304,64	R\$ 4.569,60	
Coordenação	-	-	-	-	R\$ 200,80	R\$ 803,20	R\$ 602,40	R\$ 602,40	R\$ 602,40	R\$ 200,80	R\$ 3.012,00	
											Total	R\$ 7.581,60
Noções de Administração Pública I: Direito Constitucional II												
	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total	
Enc. Curso e Concurso	-	R\$ 304,64	R\$ 913,92	-	-	-	-	-	-	-	R\$ 1.218,56	
Noções de Administração Pública I: Gestão de Processos												
	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total	
Enc. Curso e Concurso	-	-	-	R\$ 609,28	-	R\$ 609,28	-	-	-	-	R\$ 1.218,56	
Noções de Administração Pública I: Gestão da Qualidade												
	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total	
Enc. Curso e Concurso	-	-	-	-	-	-	R\$ 913,92	R\$ 304,64	-	-	R\$ 1.218,56	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

**ANEXOS**

**TABELA DE PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL**

(Anexo III da Lei nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005, alterada pela lei 11.233, de 22 de dezembro de 2005)

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	NÍVEL DE CAPACITAÇÃO	CARGA HORÁRIA DE CAPACITAÇÃO
A	I	Exigência mínima do Cargo
	II	20 horas
	III	40 horas
	IV	60 horas
B	I	Exigência mínima do Cargo
	II	40 horas
	III	60 horas
	IV	90 horas
C	I	Exigência mínima do Cargo
	II	60 horas
	III	90 horas
	IV	120 horas
D	I	Exigência mínima do Cargo
	II	90 horas
	III	120 horas
	IV	150 horas
E	I	Exigência mínima do Cargo
	II	120 horas
	III	150 horas
	IV	Aperfeiçoamento ou curso de capacitação superior a 180 horas