



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**RESOLUÇÃO Nº. 82 DE 04 DE JULHO DE 2013**

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**, no uso de suas atribuições legais **RESOLVE**:

Aprovar o PLANO DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO dos integrantes do Plano de Carreira dos Cargos TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS em Educação da UFGD, parte integrante desta Resolução.

**Prof. Dr. Damião Duque de Farias**  
**Presidente**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

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

**2013**

**Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP  
Divisão de Desenvolvimento e Assistência ao Servidor – DIDAS  
Seção de Desempenho e Capacitação – SEDECA**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**Reitor**

Damião Duque de Farias

**Vice-Reitor**

Wedson Desidério Fernandes

**Pró-Reitor de Gestão de Pessoas**

Amilton Luiz Novaes

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

Andreia Maria Kremer



## APRESENTAÇÃO

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas elaborou o Plano Anual de Capacitação 2013 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.

## HISTÓRICO

A Universidade Federal da Grande Dourados, instituição federal de ensino superior, foi criada em 2005 por meio da Lei nº 11.153, de 29 de julho de 2005, através 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.

A Universidade Federal da Grande Dourados, com seis anos de existência em busca de um Ensino Superior gratuito e de qualidade, ao se desmembrar da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, cresce em seu processo de planejamento, gestão e decisão, através da participação dos diversos agentes, quer internos, quer externos à UFGD.

A universidade ampliou seu quadro de servidores quando recebeu a transferência do Hospital Universitário, que inicialmente, foi chamado de Santa Casa de Dourados e tinha como sua Mantenedora a SODOBEM, fundação criada e mantida para captação de fundos e recursos para a criação e administrada por profissionais liberais, comerciantes e entidades filantrópicas da Cidade de Dourados.

A partir de 2004 com a administração Municipal a Santa Casa de Dourados passou a receber o nome de “**Hospital Universitário de Dourados**” e passou a ser administrado pela então criada FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE que manteve o atendimento com capacidade de 177 leitos de internação, serviços ambulatorial e de exames (100% SUS) a



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

toda população de Dourados e também a mais 34 Municípios pertencentes à chamada grande Dourados e outros municípios vizinhos.

No final do ano de 2008 por meio da Lei Municipal n.º 3.118, o Poder Executivo Municipal autorizou a doação da área à UFGD, então em janeiro de 2009 a Universidade assumiu a administração total do hospital que a partir daí passou a denominar-se **Hospital Universitário da UFGD**.

Em 2010, a UFGD realizou concurso público para substituição da mão-de-obra, então contratada pela Fundação Municipal de Saúde, por servidores federais efetivos, reduzindo a rotatividade, trazendo estabilidade ao quadro funcional com servidores qualificados, agregando qualidade aos serviços prestados.

No final do ano de 2010, o Hospital Universitário da UFGD incorporou os serviços de Ginecologia e Obstetrícia da cidade de Dourados e região, que anteriormente eram realizados pelo Hospital da Mulher, após diversos investimentos em reforma e adaptação de sua estrutura, aquisição de equipamentos e contratação de profissionais.

A UFGD, diante de novos desafios de expansão e tendo em vista que a cada dia surgem novos instrumentos de gestão do trabalho para atender às demandas que emergem do desenvolvimento da instituição e das mudanças no serviço público federal, tem tornado possível o desenvolvimento institucional e individual, através da avaliação de resultados, de cursos de capacitação, de mecanismos de valorização e incentivo, de sistemas de gestão e informação de recursos humanos. A comunicação institucional, os espaços de troca e aprendizagem e desenvolvimento nas carreiras são alguns dos instrumentos, que integrados e articulados, precisam ser criados ou recriados continuamente.

Neste sentido, nossa proposta referente à capacitação dos integrantes da carreira dos cargos técnico-administrativos em educação da Universidade Federal da Grande Dourados – UFGD, para o ano de 2013, tem por objetivo proporcionar aos nossos servidores, oportunidades de crescimento pessoal e profissional, contemplando todos os ambientes organizacionais, através da realização de cursos, possibilitando reflexão, integração e apropriação de novas competências a serem aplicadas às rotinas de trabalho, indo ao encontro das ações do planejamento estratégico institucional.



## CONCEITOS

Para todos os efeitos do Plano Anual de Capacitação, aplicam-se os seguintes conceitos<sup>1</sup>:

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

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

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

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

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

**Desempenho** – execução de atividades e cumprimento de metas previamente pactuadas entre o ocupante da carreira e a IFE, com vistas ao alcance de objetivos institucionais;

---

<sup>1</sup> Estes conceitos são definidos pelo Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006 e Decreto Nº 5.825, de 29 de junho de 2006.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**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 trabalho, considerando o padrão de qualidade de atendimento ao usuário definido pela IFE, 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 IFE, desenvolvem atividades técnico-administrativas e de gestão;

**Equipe de trabalho** - conjunto da força de trabalho da IFE 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;

**Processo de trabalho** – conjunto de ações sequenciadas 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.

## 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

Tendo em vista que a missão da UFGD é “Gerar, sistematizar e socializar conhecimentos, saberes e valores, por meio do ensino, pesquisa e extensão de 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 UFGD tem como componentes da sua função social o desenvolvimento pleno 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 à implementação de uma política de recursos humanos focada no servidor, enquanto pessoa e profissional, a quem devem ser asseguradas condições e meios que contribuam com a sua formação e seu 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.

## CENÁRIOS

Apresenta-se a seguir o cenário institucional da UFGD e de seu órgão suplementar HU/UFGD ilustrando o quantitativo de servidores, bem como o grau de escolaridade, níveis de capacitação e qualificação.

### 1. Universidade Federal da Grande Dourados

O quadro de servidores da Universidade Federal da Grande Dourados, até 18 de setembro de 2012, era formado por 329 técnicos administrativos em educação, divididos em 5 (cinco) níveis de classificação, conforme estabelecido pelo Art.6º da Lei nº11.091, que





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

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.

**Quadro 1 - Classe – UFGD**

CLASSE	QUANTITATIVO	PERCENTUAL
A	8	2,43 %
B	3	0,91 %
C	14	4,25 %
D	206	62,61 %
E	98	29,80 %

**Quadro 2 – Escolaridade – UFGD**

Nível de classificação	Ensino Fundamental	Técnico	ensino médio	Graduação	Especialização	Mestrado	Doutorado	Total
A	-	-	7	1	-	-	-	8
B	-	-	3	1	-	-	-	4
C	-	-	6	4	4	-	-	14
D	-	3	30	79	75	20	-	207
E	-	-	-	25	60	11	-	96
TOTAL	-	3	46	110	139	31	-	329

Do total de servidores técnico-administrativos, 13,98% dos servidores possuem somente o ensino médio, 33,431% graduação, 42,24% especialização e 9,42% possuem mestrado.

Através desses dados, identifica-se que, a maioria dos servidores lotados na UFGD ocupa cargos de nível médio (207 servidores), contudo 84,05 % desses servidores possuem atualmente nível superior ao exigido para o cargo 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 PCCTAE - Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, correspondem à posição do servidor na Matriz Hierárquica dos Padrões de Vencimento em decorrência da



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

---

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.

**Quadro 3 – Níveis de Capacitação –UFGD**

	A	B	C	D	E
I	-	-	-	51	29
II	3	-	2	74	25
III	1	-	1	54	26
IV	4	3	11	27	18
Total	8	3	14	206	98

Conforme o gráfico apresentado acima identifica-se que 24,33% dos servidores estão no nível de capacitação I, 31,61% estão no nível II, 24,92% estão no nível III e 19,14% estão no último nível.

**2. Hospital Universitário da UFGD**

O HU/UFGD possui atualmente em seu quadro 489 servidores técnicos administrativos ativos, distribuídos por quatro classes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico Administrativos em Educação. Os quadros abaixo ilustram o quantitativo de classe, escolaridade e níveis de capacitação.

**Quadro 4 – Classe – HU/UFGD**

CLASSE	QUANTITATIVO	PERCENTUAL
A	0	0 %
B	10	2,04 %
C	29	5,93 %
D	273	56,03 %
E	176	36 %



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

**Quadro 5 – Escolaridade – HU/UFGD**

Nível de classificação	Ensino Fundamental	Técnico	ensino médio	Graduação	Especialização	Mestrado	Doutorado	Total
A	-	-	-	-	-	-	-	0
B	-	-	-	10	-	-	-	10
C	12	12	-	4	1	-	-	29
D	-	144	18	58	52	1	-	273
E	-	-	-	77	80	18	2	177
TOTAL	12	156	18	149	133	19	2	489

O quadro de servidores do HU/UFGD soma hoje 489 funcionários efetivos sendo que 3,68 % possuem apenas o Ensino Médio, 31,9% Curso Técnico, 30,47% possuem Graduação, 27,91 % Especialização, 3,88% Mestrado e 0,40% Doutorado.

Desse modo, observamos que a maioria dos servidores lotados no Hospital Universitário/UFGD, cerca de 273 servidores, ocupam cargos de nível médio, sendo que 40,65 % desse total possuem nível superior ao exigido para o cargo.

O quadro do HU/UFGD está dividido nos níveis de capacitação, conforme quantitativo apresentado no Quadro 6.

**Quadro 6 – Níveis de Capacitação – HU/UFGD**

	A	B	C	D	E
I	0	3	17	107	110
II	0	5	12	165	63
III	0	0	0	0	2
IV	0	0	0	1	1

A quantidade de servidores em cada nível de classificação na instituição fica mais evidente ao agruparmos os servidores da carreira técnico-administrativa da UFGD e HU. Os quadros abaixo ilustram de forma totalizada o quantitativo de servidores das duas instituições, bem como o nível de escolaridade e capacitação dos servidores.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

**Panorama Geral:**

**Quadro 7- Geral – Quantitativo de Servidores por escolaridade – UFGD e HU**

Nível de classificação	Ensino Fundamental		Técnico		Ensino Médio		Graduação		Especialização		Mestrado		Doutorado		Total
	UFGD	HU	UFGD	HU	UFGD	HU	UFGD	HU	UFGD	HU	UFGD	HU	UFGD	HU	
A	-	-	-	-	7	-	1	-	-	-	-	-	-	-	8
B	-	-	-	-	3	-	1	10	-	-	-	-	-	-	14
C	-	12	-	12	6	-	4	4	4	1	-	-	-	-	43
D	-	-	3	144	30	18	79	58	75	52	20	1	-	-	480
E	-	-	-	-	-	-	25	77	60	80	11	18	0	2	273
<b>TOTAL</b>	-	<b>12</b>	<b>3</b>	<b>156</b>	<b>46</b>	<b>18</b>	<b>110</b>	<b>149</b>	<b>139</b>	<b>133</b>	<b>31</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>818</b>

Observamos no quadro acima que 58,67% ocupam cargos de nível médio, contudo, 285 servidores aproximadamente 59,37 do total de servidores de nível “D” possuem nível de escolaridade superior ao exigido para o cargo.

**Quadro 8 – Níveis de Capacitação UFGD e HU**

	A	B	C	D	E	Total
<b>I</b>	-	3	17	158	139	317
<b>II</b>	3	7	14	240	88	352
<b>III</b>	1	-	1	54	28	84
<b>IV</b>	4	3	11	28	19	65

Observamos que 38,75 % dos servidores da Universidade encontram-se no nível I de capacitação.

## INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

Segundo a legislação vigente, 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, após ingresso no cargo, observa-se a relação entre a área de conhecimento do título e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

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.

**Tabela 1 – Incentiva à Qualificação**

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
A	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	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%
C	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%
D	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%
E	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  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

**Quadro 9– Incentivos à Qualificação UFGD e HU**

UFGD							Hospital Universitário - HU						
	A	B	C	D	E	Total		A	B	C	D	E	Total
5%	-	-	--	2	-	2	5%	-	-	-	5	-	5
8%	-	-	6	2	-	8	8%	-	-	-	-	-	-
10%	-	3	2	71	-	76	10%	-	-	11	50	-	61
15%	7	1	2	-	-	10	15%	-	-	3	-	-	3
20%	1	-	-	4	-	5	20%	-	10	-	3	-	13
27%	-	-	4	72	61	137	27%	-	-	2	52	64	118
35%	-	-	-	2	2	4	35%	-	-	-	1	-	1
52%	-	-	-	18	9	27	52%	-	-	-	-	18	18
75%	-	-	-	-	-	-	75%	-	-	-	-	2	2
<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>14</b>	<b>171</b>	<b>72</b>	<b>269</b>	<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>111</b>	<b>84</b>	<b>221</b>

Através da análise dos incentivos à qualificação, concedidos aos servidores Técnico-administrativos, é possível identificar que dos 295 servidores da UFGD, 78,98% já possuem incentivo, enquanto no HU tem-se o quantitativo de 43,43% de servidores recebendo incentivo.

Os dados apontam para um quantitativo geral indicando que dos 789 servidores distribuídos pela Universidade e Hospital Universitário teremos 56,78% do quadro com incentivo por qualificação, conforme quadro abaixo:

**Quadro 10 – Panorama geral**

	A	B	C	D	E	Total
5%	-	-	-	7	-	7
8%	-	-	6	2	-	8
10%	-	3	13	121	-	137
15%	7	1	5	-7	-	13
20%	1	10	-	124	-	18
27%	-	-	6	3	125	255
35%	-	-	-	18	2	5
52%	-	-	-	-	27	45
75%	-	-	-	-	2	2
<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>14</b>	<b>30</b>	<b>282</b>	<b>156</b>	<b>490</b>



## **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.

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

O Plano 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**

As atividades de Iniciação ao Serviço Público serão desenvolvidas em duas etapas: a primeira, sob a responsabilidade da Coordenadoria Especial de Gestão de Pessoas, destina-se ao desenvolvimento de ações que visam ao desenvolvimento do pensamento crítico do



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

---

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 a 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 dos cargos e quantitativos a serem autorizados pelo MEC para realização de concurso público.

## **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.

## **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 exigência 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 cada programa ou curso, para servidores.

Para os servidores estudantes será concedido o horário especial. O horário especial para servidor estudante é um direito que permite ao servidor se matricular em curso regular de educação formal, em qualquer nível, sem prejuízo do cumprimento das metas





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

---

estabelecidas pela unidade administrativa ou acadêmica. Portanto, é instrumento estimulador 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 está 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 Coordenadoria de Gestão de Pessoas, o requerimento geral, formulário próprio da instituição, acompanhado de cópia e original de certificado ou diploma.

#### **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 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.



## **VI. Eventos de capacitação**

Para o ano de 2013 estão programados cursos, seminários e congressos oferecidos pela Universidade Federal da Grande Dourados e, além disso, 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.

Desse modo, foram planejados os seguintes cursos de capacitação para os servidores da UFGD e HU – Hospital Universitário:

### **EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

A modalidade EAD passou nos últimos anos a ter grande importância para suprir a necessidade de ensino e capacitação quebrando a barreira tempo e espaço. Mediada por tecnologias digitais a EAD tornou-se ferramenta fundamental na busca pelo conhecimento. A flexibilidade de tempo e espaço proporcionada pelos meios tecnológicos torna viável o aprendizado de um número cada vez maior de pessoas.

O formato EAD permite ao aluno participar de forma ativa dentro do ambiente virtual, além de propiciar a interação e troca de conhecimentos com todos os participantes do grupo, possibilita o autogerenciamento da aprendizagem. Um dos objetivos dos cursos em EAD é propiciar autonomia ao aluno.

Os cursos acima serão oferecidos na modalidade EAD/AVA/MOODLE - UFGD propiciando aos servidores maior flexibilidade de horário para os estudos e conciliação com suas atividades como servidor. O modelo EAD prevê, necessariamente, algumas aulas presenciais, bem como avaliação presencial.



## APRESENTAÇÃO DOS CURSOS:

### 1. Cursos PROGESP 2013

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas oferecerá em 2013 diversos cursos. Os cursos têm por objetivo contemplar simultaneamente os servidores do HU e UFGD. Desse modo, serão oferecidos 13 cursos que compreendem áreas da saúde e administrativa.

Os cursos foram escolhidos através de consulta prévia utilizando a ferramenta de pesquisa *Survey Monkey*, Comunicação Interna encaminhada às chefias de cada setor e em reunião com as coordenações do Hospital Universitário. Durante aproximadamente dois meses, os servidores puderam escolher e/ou sugerir cursos que julgavam importantes para sua formação.

Cada curso terá um professor responsável pelo conteúdo e 03 tutores que acompanharão os cursistas durante o processo. Assim, faz-se necessário a capacitação dos profissionais que atuarão junto aos cursistas. Para tanto, a PROGESP em parceria com a EAD promoverá uma **Capacitação para os profissionais que atuação nos cursos a distância oferecidos pela PROGESP/UFGD em 2013.**

Serão capacitados aproximadamente 40 professores/tutores em curso com duração de 40 horas com objetivo de prepará-los para o ensino a distância, bem como a utilização das ferramentas necessárias para as aulas no ambiente virtual.

Desse modo, foram elencados os cursos que atenderiam as especificidades tanto do Hospital quanto da Universidade e que serão oferecidos conforme segue:

#### 1. Carreira e Desenvolvimento – 22 horas

##### **Objetivos:**

- Apresentar um histórico da carreira dos técnico-administrativos em educação.
- Identificar as principais formas de desenvolvimento na carreira regidas pelo Plano de Cargos e Carreira dos Técnicos Administrativos em Educação – PCCTAE.
- Apresentar as mudanças ocorridas na carreira com o acordo da greve de 2012.



## **2. Doenças Ocupacionais – 32 horas**

### **Objetivos:**

- Reconhecer a importância da postura no local de trabalho, identificar os mecanismos que podem ocasionar doenças ocupacionais, perceber a necessidade de um ambiente ergonômico que favoreça a saúde do trabalhador.
- Identificar situações que causam stress mental e que podem levar ao adoecimento do servidor.

## **3. Elaboração de Projetos – 32 horas**

### **Objetivos:**

- Estabelecer um diálogo sobre as possibilidades de elaborar um projeto que possa colaborar com a melhoria do seu setor. O curso pretende ser um guia prático baseado em sólida teoria, possibilitando que qualquer servidor público possa realizar projetos dentro da instituição em que atue.

## **4. Epidemiologia e Precauções das infecções relacionadas a assistência à saúde – 30 horas**

### **Objetivos:**

- Interpretar os principais conceitos utilizados em vigilância epidemiológica das infecções relacionada à assistência a saúde (IRAS); metodologia utilizada na vigilância das infecções hospitalares;
- Identificar o valor das medidas de prevenção e controle de infecção relacionada à assistência a saúde (IRAS) tão bem quanto às fontes de agentes infecciosos e seus mecanismos de transmissão;
- Reconhecer a importância das medidas de precauções e os tipos de isolamento.

## **5. Farmacoterapia das disfunções do sistema digestivo e respiratório - 32 horas**

### **Objetivos:**

- O módulo tem por objetivo apresentar algumas enfermidades relacionadas aos sistemas em questão e destacar os grupos terapêuticos empregados em seu tratamento; Apresentar os principais problemas relacionados a estes medicamentos.



**6. Humanização no atendimento SUS - Política Nacional de Humanização– 42 horas**

**Objetivos:**

- Analisar e intervir na consolidação de processos de mudança institucional orientando os servidores para o entendimento da Política Nacional de Humanização como norte para a efetividade da política pública de saúde, potencializando a atenção integral e humanizada através da articulação de ações, saberes, práticas e sujeitos.

**7. Legislação Aplicada ao SUS – 20 horas**

- Identificar os principais diplomas legais que regulamentam o direito à saúde no Brasil, a exemplo da Constituição Federal e da Lei do SUS;
- Compreender o processo histórico de implantação do SUS no Brasil, sua forma de gestão nas diversas esferas governamentais;
- Conhecer o modelo brasileiro de financiamento e gasto da saúde pública;
- Entender o significado e a importância da judicialização da saúde, seus aspectos e suas implicações práticas.

**8. Gestão de Pessoas em IFES – 30 horas**

**Objetivos:**

- Capacitar os servidores no conhecimento e aplicação da lei 8.112/90 como instrumento de gestão de pessoas na esfera da Administração Pública Federal.

**9. Noções Básicas de Segurança em Tecnologia da Informação– 32 horas**

**Objetivos:**

- Os servidores deverão ser capazes de identificar mecanismos de segurança na rede, bem como prevenir-se contra ameaças ao sistema.

**10. Orçamento e Finanças no setor público – 32 horas**

**Objetivos:**

Capacitar os servidores em seus vários níveis a atuarem em orçamento e finanças públicas na elaboração e execução do orçamento público federal, de acordo com a legislação empregada pela Administração Pública Federal.

**11. Redação Oficial e Nova Ortografia – 38 horas (1º semestre)**

**Objetivos:**

- Desenvolver habilidades para redação de documentos e correspondências institucionais, tais como ofícios, CIs, Parecer, obedecendo as normas gramaticais e a Nova Ortografia.



## **12. Redação Oficial e Nova Ortografia – 38 horas (2º semestre)**

### **Objetivos:**

- Desenvolver habilidades para redação de documentos e correspondências institucionais, tais como ofícios, CIs, Parecer, etc. obedecendo às normas gramaticais e a Nova Ortografia.
- Público-alvo: Servidores da Universidade e Hospital Universitário

## **13. Planilha Eletrônica Intermediária – 40 horas**

**Objetivos:** Propiciar conhecimentos acerca do uso de planilhas utilizando fórmulas e cálculos

**Público-alvo:** Servidores técnico-administrativos que trabalham nos setores administrativos.

**Modalidade:** Presencial

## **14. Planilha Eletrônica Avançado – 30 horas**

**Objetivos:** Propiciar conhecimentos acerca do uso de planilhas com base de dados e planejamento.

**Público-alvo:** Servidores técnico-administrativos que trabalham nos setores administrativos.

**Modalidade:** Presencial

## **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/PROGESP, 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/rtr/cogep/cursos-de-capacitacao>.



## **RECURSOS**

Para a execução do Plano de Capacitação, serão disponibilizadas 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 2013 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 2013 contemplará dois 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.

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 6,0 (seis).

## **CERTIFICAÇÃO**

Fará jus ao certificado de conclusão de curso, os participantes que obtiverem média igual ou superior a 6,0 (seis) na avaliação de aprendizagem e que cumprirem o mínimo de 75% de frequência no módulo ou evento.

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas terá o prazo de 60 (sessenta) dias para emissão dos certificados a partir da data da publicação do resultado final.

Somente serão certificados os cursos em que o participante for aprovado.



## INSCRIÇÃO EM CURSO DE CAPACITAÇÃO

A seleção do servidor para participar dos Cursos de Capacitação oferecidos pela Unidade de Capacitação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas deverá atender à 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 e Gestão por Competências;
- 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
- 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 capacitação, promovidos pela PROGESP, se estiver afastado do trabalho, seja por licença para tratamento da própria saúde, licença prêmio ou licença para acompanhamento de familiar doente se tempo de afastamento ultrapassar a data de início do curso, e ainda,





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

---

- se estiver respondendo a processo administrativo disciplinar ou outros impedimentos legais e afastamentos.
- XIV O servidor que estiver frequentando qualquer curso de capacitação promovido pela PROGESP 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 PROGESP.
- XV O servidor para se inscrever em qualquer curso de capacitação oferecido pela Pró-Reitoria 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 frequência 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 pelo período de 18 meses da data de encerramento da atividade e, no reembolso, à UFGD, dos custos despendidos para a sua inclusão na respectiva atividade.
- XVII O servidor ficará impedido de inscrever-se em cursos oferecidos pela PROGESP pelo período mencionado no item anterior, caso reprove em 02 (dois) ou mais cursos.
- XVIII 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 até no dia anterior ao início do curso.
- XIX O servidor estará isento da suspensão em futuras atividades de capacitação se a sua participação na ação for interrompida em virtude de licença para tratamento de saúde ou por motivo de doença em pessoa da família, nos termos do Art. 83 da Lei 8.112/90.
- XX Nos casos de ausência justificável nas avaliações presenciais, ficará a critério do instrutor a aplicação de nova avaliação de acordo com as normativas deste programa.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

**CRONOGRAMA FINANCEIRO - CURSOS CAPACITAÇÃO 2013**

**Quadro 12 – Cronograma físico-financeiro I**

CURSOS A DISTÂNCIA							
	CURSOS	VAGAS	MÊS	CH	CONTEUDISTA	TUTOR	TOTAL
1	Noções de TI	150	março	32	2.011,20	3.974,40	5.985,60
2	Humanização Apl. SUS	150	abril	42	2.639,70	5.216,40	7.856,10
3	Gestão Pessoas em IFES	150	maio	32	2.011,20	3.974,40	5.985,60
4	Redação Oficial e N. Ort. I	150	junho	38	2.388,30	4.719,60	7.107,90
5	Epidemiologia	150	julho	30	1.885,50	3.726,00	5.611,50
6	Farmacologia	150	julho/agosto	32	2.011,20	3.974,40	5.985,60
7	Doenças Ocupacionais	150	agosto/setembro	32	2.011,20	3.974,40	5.985,60
8	Redação Oficial e N. Ort. II	150	setembro	38	2.388,30	4.719,60	7.107,90
9	Carreira e Desenvolvimento	150	setembro/outubro	22	1.382,70	2.732,40	4.115,10
10	Elaboração de Projetos	150	outubro	32	2.011,20	3.974,40	5.985,60
11	Legislação do SUS	150	novembro	20	1.257,00	2.484,00	3.741,00
12	Orçamento e Finanças	150	dezembro	32	2.011,20	3.974,40	5.985,60
	<b>Total de Horas</b>			<b>382</b>	<b>24.008,70</b>	<b>47.444,40</b>	<b>71.453,10</b>

Valor h/a conteudista: 62,85

Valor h/a tutor : 41,40

	CURSOS PRESENCIAIS	VAGAS	MÊS	CH	INSTRUTORIA
1	Planilha Eletrônica Intermediária	200	Julho/agosto	40	8.280,00
2	Planilha Eletrônica Avançada	120	novembro/	30	4.968,00
	Total	320			<b>13.248,00</b>

Instrutoria em curso de treinamento: R\$ 41,40 – conforme instrução de serviço número: 35 de 05-12-2012 publicado em 06-12-2012 – Boletim /UFGD

OUTROS		
1	Elaboração de Material multimídia para cursos a distância (15 hs)	1.000,00
2	Encargos de Curso e Concurso (capacitação dos tutores e conteudistas 40 horas)	2.514,00
	Total	<b>3.514,00</b>

1. Valor h/a Elaboração material multimídia – R\$ 62,85

2. Valor h/a Conteudista – R\$ 62,85

**VALOR TOTAL: ..... 88.215,00**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

ANEXOS

**Tabela 01 – 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
	I	Exigência mínima do Cargo
A	II	20 horas
	III	40 horas
	IV	60 horas
	I	Exigência mínima do Cargo
B	II	40 horas
	III	60 horas
	IV	90 horas
	I	Exigência mínima do Cargo
C	II	60 horas
	III	90 horas
	IV	120 horas
	I	Exigência mínima do Cargo
D	II	90 horas
	III	120 horas
	IV	150 horas
	I	Exigência mínima do Cargo
E	II	120 horas
	III	150 horas
	IV	Aperfeiçoamento ou curso de capacitação igual ou superior a 180 horas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

**Tabela 02 – Incentivo à Qualificação.**

(Anexo XVII da Lei nº 12.772 de 28 de dezembro de 2012 que altera os percentuais de incentivos constados na Lei 11.091/05)

Nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo (curso reconhecido pelo Ministério da Educação)	Área de conhecimento com relação direta	Área de conhecimento com relação indireta
Ensino fundamental completo	10%	-
Ensino médio completo	15%	-
Ensino médio profissionalizante ou ensino médio com curso técnico completo	20%	10%
Curso de graduação completo	25%	15%
Especialização, com carga horária igual ou superior a 360h	30%	20%
Mestrado	52%	35%
Doutorado	75%	50%

Lei 12.772/12, Art. 41, § 4º - “**A partir de 1º de janeiro de 2013**, o Incentivo à Qualificação de que trata o caput será concedido aos servidores que possuírem certificado, diploma ou titulação que exceda a exigência de escolaridade mínima para ingresso no cargo do qual é titular, **independentemente do nível de classificação em que esteja posicionado**, na forma do Anexo IV”.