



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO Nº 05/2016

Autoriza a implementação do Plano de Capacitação e Qualificação, para os exercícios 2016-2017, desta Universidade.

O Conselho Universitário da Universidade Federal da Paraíba, no uso de suas atribuições, de conformidade com a legislação em vigor, tendo em vista a deliberação adotada em plenário, em reunião ocorrida no dia 29 de abril de 2016 (Processo nº 23074.002997/2016-61),

CONSIDERANDO a importância da implementação do Plano de Capacitação e Qualificação dos servidores para a melhoria dos serviços prestados por esta Universidade;

CONSIDERANDO a necessidade da UFPB em adequar sua prestação de serviços à sua expansão e ao seu Plano de Desenvolvimento Institucional;

CONSIDERANDO a necessidade da modernização dos processos administrativos visando uma maior eficiência dos serviços aos usuários,

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar a implantação do Plano de Capacitação e Qualificação dos Servidores da UFPB – Exercício 2016-2017, conforme Anexo I desta Resolução.

§1º O Plano de Capacitação e Qualificação dos Servidores, se constitui num dos instrumentos da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal (Art. 5º do Dec. 5.707/2006), e esta vinculado ao Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos cargos Técnico-Administrativos em Educação (Lei nº11.091/2005 e Decreto nº 5.825/2006).

§2º O desenvolvimento dos servidores é “um 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” (Art. 3º. do Decreto 5.825/2006). O Plano de Capacitação e Qualificação, deve contribuir para o desenvolvimento do servidor, como profissional e cidadão, capacitá-lo para o desenvolvimento das ações de gestão pública e para o exercício das atividades articuladas com a função social da Universidade.

§3º O processo de elaboração do Plano para o exercício 2016-2017 da UFPB envolveu as seguintes etapas:

- a) Avaliação do Plano de Capacitação e Qualificação – Exercícios 2014-2015;
- b) Realização do Levantamento de Necessidades de Capacitação em todas as unidades administrativas e Acadêmicas da UFPB;
- c) Análise das Diretrizes institucionais, objetivos e metas do PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data da sua assinatura.

Conselho Universitário da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa, 03 de maio de 2016.

Margareth de Fátima Formiga Melo Diniz
Presidente

ANEXO I à Resolução nº 05/2016 do Conselho Universitário



PROGEP

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS – CDP
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL – DECP
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA
COORDENAÇÃO GERAL DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**PLANO DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO
DOS SERVIDORES DA UFPB -
EXERCÍCIOS 2016 - 2017**

JOÃO PESSOA – 2016

PLANO DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS SERVIDORES DA UFPB - EXERCÍCIOS 2016 - 2017

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP
Pró-Reitor Francisco Ramalho de Albuquerque
Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa – PRPG
Pró-Reitor Isac Almeida de Medeiros

Equipe Gestora

Hárrisson Emanuel Grigório da Silva – Coordenador da CDP

Renata Batista Benedito França – Diretora da DECP

Colaboradores

Cleonice Nicolau Meira – DECP
Luciana Maria Tavares Alves- DECP
Jurandi Mendes de Oliveira - DECP
Márcia Sandra Meireles de Melo – DECP
Maria de Fátima França Ramos – DECP
Maria Oliveira de Moraes – DECP
Sueny Gomes Leda Araújo – DECP
Valdete Pereira da Silva – DECP

SUMÁRIO

I – APRESENTAÇÃO	05
II – OBJETIVOS DO PLANO DE CAPACITAÇÃO	07
III – LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES DE CAPACITAÇÃO 2016-2017	08
IV – DIRETRIZES E LINHAS DE DESENVOLVIMENTO	12
V – PROGRAMAS E PROJETOS	14
VI – CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO NOS EVENTOS DE CAPACITAÇÃO	18
VII – METAS E MECANISMOS DE AVALIAÇÃO	18
VIII – PREVISÃO DE INVESTIMENTOS	19
IX – RESULTADOS ESPERADOS	25
REFERÊNCIAS	26

I - APRESENTAÇÃO

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – Progep em sua missão de estabelecer políticas e ações permanentes de Gestão de Pessoas, visando ao desenvolvimento dos servidores; à qualidade de vida, saúde e segurança no trabalho; e ao atendimento à comunidade universitária e à sociedade, com padrões de excelência que contribuam para o desenvolvimento de competências profissionais e institucionais, vem apresentar por meio da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas e da Divisão de Educação e Capacitação Profissional, o Plano de Capacitação e Qualificação dos Servidores da UFPB – Exercícios 2016-2017 que contempla eventos de desenvolvimento nas modalidades de ensino presencial e a distância, com abrangência para os quatro Câmpus institucionais.

O Plano de Capacitação e Qualificação tem como objetivo promover o desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos servidores da Universidade Federal da Paraíba, orientando-os para o aprimoramento dos seus conhecimentos, habilidades e atitudes e contribuindo, conseqüentemente, para o progresso pessoal e institucional, como também cumprir com seu papel no sentido de garantir que haja não só um mecanismo de estratégias e ações para o desenvolvimento pessoal e profissional por meio da aquisição e aprimoramento de um conjunto de habilidades, competências e a superação de hiatos organizacionais que possam existir, colaborando para o cumprimento da missão da instituição.

A elaboração deste documento obedece ao disposto na Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal, instituída pelo Decreto 5.707/2006 e no Plano de Desenvolvimento dos Integrantes da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pelo Decreto 5.825/2006.

A PROGEP, buscando alinhar o nosso modelo de Gestão de Pessoas às diretrizes e finalidades do Decreto 5.707/2006, implantou o Sistema de Gestão por Competências, por meio da Resolução CONSUNI Nº 23/2012.

O artigo 2º do supracitado Decreto define a Gestão por Competências como “a gestão da capacitação orientada para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores, visando ao alcance dos objetivos da instituição”. Essa definição reforça a importância das competências dos servidores para o alcance dos objetivos organizacionais e vincula competência com o desempenho.

Destacando, ainda, o Sistema de Gestão por Competências propõe consolidar-se como uma política de desenvolvimento e autodesenvolvimento para todos servidores, promovendo a conscientização do servidor sobre o seu papel no desenvolvimento das competências institucionais, e para tanto, a instituição deverá desenvolver programas de capacitação por competências orientados para a ação.

Na dimensão da Capacitação por Competências, o Plano de Capacitação e Qualificação dos Servidores da UFPB – Exercícios 2016-2017 está balizado pelas diretrizes estratégicas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional, pela avaliação das ações realizadas no exercício anterior e pelo Levantamento de Necessidades de Capacitação – LNC dos servidores.

Realizado no final do ano de 2015, o Levantamento de Necessidades de Capacitação, contou com a adesão de diversas unidades acadêmicas e administrativas da UFPB, o que resultou em um detalhado relatório das demandas de capacitação por ambiente organizacional em três aspectos: a competência a ser desenvolvida pelo servidor, a ação de capacitação que desenvolverá a competência e o quantitativo de servidores que necessitam realizar a ação.

O LNC identificou, ainda, as demandas específicas das unidades acadêmicas e administrativas da UFPB que não estavam listadas no elenco de competências sugeridas. Tais demandas corroboram com uma histórica dificuldade da instituição em materializar determinadas ações de capacitação que

demandam um profissional externo que muitas vezes se torna inviável a contratação por se tratar de uma ação para menos de 10 servidores e um investimento muito elevado.

Buscando solucionar tal deficiência, a Progep lança no presente Plano o Programa de Custeio de Inscrições de Servidores em Cursos de Capacitação Externos de Interesse Institucional, que notadamente já foram solicitados através do LNC. Tais demandas serão atendidas por meio do custeio de inscrições dos servidores em eventos de capacitação externos os quais a UFPB considera estratégicos ao alcance dos seus objetivos.

Em outra frente, a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa – PRPG e a Progep redobram os esforços, no sentido de investir no Plano de Qualificação Institucional – PQITEC/UFPB, institucionalizado no Plano de Capacitação e Qualificação dos Servidores – Exercício 2013.

O PQITEC/UFPB tem como objetivo qualificar servidores técnicos administrativos na realização de cursos de pós-graduação, *stricto e lato sensu* na própria instituição ou em outras instituições nacionais e estrangeiras.

O programa atua na prospecção de vagas para servidores nos programas de Pós-Graduação *stricto sensu*, possibilitando a formação de mestres e doutores na própria Instituição, como também apoiará a qualificação dos técnicos-administrativos em instituições nacionais e estrangeiras.

Outra ação do PQITEC-UFPB é o investimento na criação de mestrados na modalidade profissional, nos termos da *PORTARIA NORMATIVA Nº 7, DE 22 DE JUNHO DE 2009 (Brasil, 2009)*, nas áreas de Direito, Administração, Ciências Contábeis, Economia, Enfermagem, Pedagogia e Ciências da Informação. Foram apresentados vários APCNs à CAPES no exercício passado e estamos aguardando a aprovação dos mesmos.

O Plano de Capacitação e Qualificação dos Servidores da UFPB – Exercícios 2016-2017 se constitui em um valioso instrumento de mobilização dos conhecimentos, saberes e atitudes dos servidores no esforço conjunto e exitoso no alcance dos objetivos institucionais de excelência e referência em gestão pública entre as Instituições Federais de Educação Superior Brasileiras.

II – OBJETIVOS DO PLANO DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

2.1 – OBJETIVO GERAL

Desenvolver os servidores docentes e técnico-administrativos em educação por meio de ações de capacitação e qualificação, vinculadas ao planejamento institucional, potencializando o desenvolvimento das competências, individuais e coletivas, bem como do desenvolvimento integral e valorização da qualidade de vida, buscando a excelência na qualidade dos serviços prestados e o alcance das metas institucionais.

2.2 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Os objetivos específicos estão alinhados as Diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional:

- Desenvolver competências individuais necessárias ao desempenho das funções dos servidores, visando ao alcance das competências institucionais;
- Desenvolver ações para a valorização da qualidade de vida e desenvolvimento integral do servidor como profissional e cidadão;
- Promover ações permanentes de qualificação aos servidores nos diversos níveis de educação formal, sobretudo ampliando o número de servidores técnico-administrativos da Universidade Federal da Paraíba qualificados nos níveis de mestrado e doutorado.
- Capacitar os servidores para o exercício da gestão universitária com efetividade;
- Fomentar o desenvolvimento de um perfil de servidor público, orientado pelos princípios e pela identidade institucional, comprometido com a função social da UFPB;
- Desenvolver competências nos servidores dos diversos níveis da gestão acadêmico-administrativa, com ênfase na gestão de processos e na cultura do planejamento;
- Promover ações para educação e inclusão social de pessoas portadoras de necessidades especiais;
- Fomentar ações para o estímulo ao desenvolvimento da produção científica de servidores;
- Fomentar ações de capacitação para difusão das novas tecnologias da informação e comunicação;
- Realizar eventos de capacitação visando à melhoria da comunicação interna e externa da UFPB;
- Desenvolver ações de capacitação e qualificação para fomentar a geração, compartilhamento e institucionalização do conhecimento na UFPB;
- Apoiar a participação de servidores da UFPB em capacitações externas consideradas estratégicas para a instituição.
- Qualificar e capacitar docentes para as novas demandas e tecnologias organizacionais pertinentes.

III – LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES DE CAPACITAÇÃO PARA OS EXERCÍCIOS 2016-2017

O LNC é um importante instrumento de diagnóstico organizacional que busca delimitar aspectos a serem trabalhados no treinamento e desenvolvimento, é, na realidade, um passo fundamental a fim de responder às necessidades de incremento de operatividade dos subsistemas administrativos dependentes da qualidade dos programas de treinamento e desenvolvimento humano.

A ferramenta elaborada pela Divisão de Educação e Capacitação Profissional usou como premissa a capacitação por competência. O formulário de simples preenchimento compreendia uma relação de competências a serem desenvolvidas pelos servidores, por meio de uma determinada ação de capacitação. Os gestores das unidades acadêmicas e administrativas responderam o formulário em conjunto com suas equipes. O Quadro a seguir sintetiza o resultado do levantamento realizado.

QUADRO 1 – SÍNTESE DO LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES DE CAPACITAÇÃO PARA TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS E DOCENTES

COMPETÊNCIA A SER DESENVOLVIDA	PROJETO DE CAPACITAÇÃO	QUANTIDADE DE SERVIDORES A SEREM CAPACITADOS PARA O DESENVOLVIMENTO DESTA COMPETÊNCIA
AO FINAL DO CURSO O SERVIDOR SERÁ CAPAZ DE:		
Identificar relações de interdependência entre estratégia organizacional, aprendizagem, competência e desempenho, reconhecendo a importância e as contribuições da gestão por competências para o aprimoramento das práticas de gestão de pessoas na administração pública.	Sistema de Gestão Por competências	32
Adotar postura assertiva em relação ao desenvolvimento do trabalho do coordenador; aplicando os procedimentos uniformizados estabelecidos no Plano de Carreira dos Cargos Técnicos Administrativo em Educação.	Formação de Coordenadores de Capacitação	29
Depreender a lógica do processo de capacitação profissional dos servidores, aprimorando a prática de facilitar a aprendizagem, pela observação crítica de sua atuação como instrutor.	Formação de Instrutores	40
Gerenciar a equipe através de estratégias de motivação, delegação, integração e acompanhamento, conduzindo-a ao alcance das metas e objetivos.	Curso de Formação de Gestores Acadêmicos e Administrativos	123
Identificar a cultura organizacional como sustentação de um projeto coletivo institucional, estabelecendo relações de trabalho junto à equipe pautadas em valores da igualdade, reciprocidade e imparcialidade com atitudes respeitadas na interação com todos os tipos de pessoas.	Competências Comportamentais e Eficácia no Ambiente Organizacional	29
Aplicar valores, princípios éticos e normas da administração pública, priorizando a integridade e a transparência nas interações pessoais e profissionais.	Ética no Serviço Público	58
Demonstrar conhecimento concernente à estrutura processual, normativa e política que rege o funcionamento da Instituição, identificando seu papel e o seu potencial de contribuição para a qualidade da prestação dos serviços e de crescimento profissional.	Iniciação ao Serviço Público	35
Otimizar as atividades vinculadas ao ambiente de atuação profissional com qualidade e agilidade e respeito aos princípios éticos e legais nos serviços prestados a comunidade, contribuindo para a construção de uma boa imagem do serviço público.	Curso de Qualidade no Atendimento	137

Gerenciar as dificuldades interpessoais e conflitos vivenciados no ambiente de trabalho.		
Aplicar a técnica logística na Gestão Patrimonial e de Materiais da Instituição, inter-relacionando os princípios econômicos com as atividades organizacionais, de acordo com a legislação vigente.	Gestão Patrimonial e de Materiais	50
Identificar e relacionar a técnica logística com o sistema de compras e contratações governamentais, de com a legislação vigente.	Gestão de Compras	68
Aplicar os conhecimentos de Boas Práticas de Laboratório e as técnicas corretas, relacionadas à segurança e precisão dos resultados, bem como, utilizar e conservar drogarias e equipamentos, minimizando os desperdícios.	Gestão de Laboratórios	124
Utilizar o sistema automatizado de Bibliotecas, operando-o de modo eficiente e eficaz.	Gestão Integrada de Bibliotecas	10
Atuar no Restaurante Universitário, exercendo atividades de manipulação e fornecimento de alimentação a Comunidade universitária, com segurança.	Manipulação de alimentos - Restaurante Universitário	42
Identificar a estrutura e o funcionamento do processo orçamentário e financeiro, a legislação vigente que o orienta e as ferramentas técnicas gerenciais que favorecem, a atuação profissional dos servidores, contribuindo para a otimização no uso e controle dos recursos públicos.	Planejamento e Gestão Orçamentária e Financeira	45
Conhecer a estrutura e especificidades da Língua Brasileira de Sinais - Libras e utilizá-la nos ambientes da UFPB, estabelecendo comunicação básica com pessoas surdas.	Curso de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	81
Elaborar Trabalhos Científicos para fins de apresentação acadêmica (trabalho de conclusão de curso ou pós-graduação) e fomento à pesquisa e iniciação científica.	Elaboração de Trabalhos Científicos	62
Elaborar projeto de pesquisa para fins de apresentação acadêmica (trabalho de conclusão de curso ou pós-graduação) e fomento à pesquisa e iniciação científica.	Elaboração de Projetos de Pesquisa	94
Demonstrar a capacidade de leitura/interpretação de textos técnico-científicos da língua inglesa para produção de trabalhos acadêmicos.	Curso de Inglês instrumental e proficiência	64
Utilizar o Sistema Integrado de Gestão de Pessoas – SIGRH, operando-o de modo eficiente e eficaz. Utilizar o Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC operando-o de modo eficiente e eficaz. Operar de maneira eficaz e eficiente o sistema SIGAA – Biblioteca de acordo com o seu perfil de acesso.	Sistemas Integrados da UFPB de Gestão de Pessoas – SIGRH, SIPAC, SIGAA	185
Utilizar adequadamente os recursos dos computadores, operando adequadamente os principais softwares aplicativos (editores de textos, planilhas e gerenciadores de apresentação).	Informática Básica (modulado)	47
Aperfeiçoar a capacidade de expressão verbal, escrita e a leitura, tendo como base e finalidade a redação e comunicação institucional.	Linguagem, Redação e Comunicação Institucional	41
Produzir Despachos, expressando ideias de forma clara, precisa, concisa, aplicando-as ao contexto organizacional tornando a redação desses documentos mais eficazes.	Elaboração de Despachos Técnicos	80
Identificar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP; através das normas jurídicas e administrativas aplicáveis à solicitação e concessão de	Sistemas de Concessão de Diárias e Passagens	109

afastamentos com ônus e sem ônus.		
Identificar o processo administrativo Disciplinar à luz da Constituição brasileira e da Lei de Processo Administrativo - Lei nº 9.784/1999.	Processo Administrativo Disciplinar	23
Desenvolver funções em ambientes que requeiram atividades preventivas e técnicas de Higiene e Segurança do Trabalho, no sentido da aplicabilidade e aproveitamento.	Segurança no Trabalho	75
Reconhecer a importância da aposentadoria como um marco significativo na vida do indivíduo, através de atividades que desenvolvam a reflexão e a participação ativa.	Preparação para a Aposentadoria	105
Desenvolver estratégias didático-metodológicas para o uso de tecnologias digitais no processo de ensino e aprendizagem.	Tecnologias Digitais Contemporâneas	132
Desenvolver ações que contribuam para valorização da qualidade de vida e o desenvolvimento integral do servidor como profissional e cidadão, social.	Ações educativas de Promoção à Saúde e Qualidade de Vida	49
Identificar competências individuais necessárias ao desempenho das funções dos servidores, visando ao alcance das competências institucionais.	Atualização para Agentes de Gestão de Pessoas	23
	Educação financeira	36
Agir de forma plena e inovadora nas suas respectivas especialidades e com competências gerais que propiciem aos educandos a aprendizagem com autonomia, auxiliando na reflexão da prática educativa e para uma nova forma de pensar educação.	Curso de Formação e Atualização Docente.	188
Planejar a implementação de uma disciplina no ambiente Moodle, configurando e formatando a sua disciplina.	Novas Tecnologias para Atividade Docente	188
Deverá estar apto a realizar planos de ação didático-pedagógicos e identificar a parte conceitual do planejamento e da didática, utilizando os procedimentos metodológicos do trabalho docente para desenhar situações de aprendizagem que promovam a constituição de competências requeridas pelo mundo do trabalho.	Planejamento Didático-Pedagógico	188
Deverá ser capaz de mediar situações de aprendizagem utilizando alternativas metodológicas focadas em desafios ou problemas acessíveis que se remetem à realidade, à experiência ou a conhecimentos prévios dos estudantes, articulando-os com os conteúdos de determinada área do conhecimento que permitam promover a interação e a troca de ideias.	Metodologia de ensino	188
Deverá utilizar o processo de avaliação nas dimensões diagnóstica, somativa e formativa, elaborando instrumentos avaliativos que atuem como elementos de diagnóstico e regulação do processo de aprendizagem.	Avaliação de aprendizagem	183
Deverá identificar a relação currículo e prática pedagógica, a sua dimensão epistemológica, filosófica e metodológica, dominando os procedimentos para a construção de um currículo tanto a base legal como a conceitual e conteúdos específicos.	Currículo e pratica pedagógica	183

Deverá identificar a base legal que fundamenta o estágio e a sua importância para a formação profissional,	Concepção do estágio supervisionado na formação superior	143
Deverá conduzir atividades que exercitem e aperfeiçoem a interação professor aluno no ensino superior, contribuindo para o estabelecimento de uma convivência saudável pautada no respeito, na colaboração e no diálogo, que contribua para o fortalecimento do vínculo entre professores e alunos e a eficiência e eficácia do processo ensino-aprendizagem.	Relação professor – aluno	132
TOTAL		3421

Além do formulário acima citado, os gestores também receberam um segundo formulário que semelhante ao primeiro solicitava que as unidades acadêmicas e administrativas, caso justificasse a necessidade, descreveriam quais as competências que deveriam ser desenvolvidas pelas suas equipes, mas que não estavam contempladas no primeiro formulário. Vejamos a síntese no Quadro 2.

QUADRO 2 – SÍNTESE DAS DEMANDAS ESPECÍFICAS DE CAPACITAÇÃO

PROJETO DE CAPACITAÇÃO SUGERIDO COMPETÊNCIA A SER DESENVOLVIDA	QUANTIDADE DE SERVIDORES A SEREM CAPACITADOS PARA O DESENVOLVIMENTO DESTA COMPETÊNCIA
Editoração eletrônica	6
Atualização em Editoração eletrônica	4
O processo de produção gráfica do livro	5
Mídias sociais para o mercado editorial: planejamento e gestão com foco em resultados	2
Pesquisa iconográfica: como trabalhar com imagens na produção editorial	4
Indesign - atualizações	6
Pagamento e ordenamento de despesas	60
Sistema de hospedagem sipac	60
Aquisição por importação	30
Gestão e fiscalização de contratos	60
Módulo de compras sipac	60
Descentralização, gestão e execução de teds	60
Tesouro gerencial	30
Introdução ao Linux	2
Administração de Sistemas Linux	2
Administração de Sistemas Linux: Redes e Segurança	2
Administração de Sistemas Linux: Serviços para Internet	2
Virtualização de Servidores	2
Planejamento e Gestão Estratégica de TI	2
Gestão de Riscos de TI - NBR 31000 e NBR 27005	2
Ginástica Laboral no CCHSA	60
Primeiros Socorros	60
Descarte de material em Laboratório	40
Utilização e Reaproveitamento Consciente dos Recursos (energia, reagentes, materiais de escritório, embalagens, água, etc)	60
Excel avançado	20

Oratória	20
TOTAL	661

Somos uma instituição com dimensões colossais, possuímos um quadro efetivo de 6.298 servidores, sendo 3.737 Técnico-administrativos em educação, 2.435 Docentes de Magistério Superior e 126 Docentes de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico.

Observa-se então pelo Levantamento de Necessidades de Capacitação, a massiva busca dos seus servidores por capacitação e qualificação profissional o que nos indica que a instituição está no caminho certo na busca do alcance dos seus objetivos e no cumprimento de sua missão.

Ao todo, contabilizamos potencialmente 4.082 servidores com a necessidade de desenvolver ao menos uma competência das que foram sugeridas através do LNC, assim como, os próprios gestores que também indicaram outras, cuja especificidade e importância merecem atenção.

Nessa perspectiva, todos os elementos necessários para que tenhamos exatidão e foco em quais ações devemos concentrar esforços, buscando o melhor para os servidores e para a UFPB, a seguir, apresentamos as diretrizes, linhas de desenvolvimento, programas e projetos, critérios para participação nos eventos de capacitação, metas e mecanismos de avaliação, investimentos e resultados esperados do presente Plano.

IV – DIRETRIZES E LINHAS DE DESENVOLVIMENTO

A capacitação dos servidores é uma das dimensões do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, institucionalizado pela Lei 11.091/2005 e regulamentado pelo Decreto 5.825/2006, destacando-se em seu cerne a estreita relação entre desenvolvimento e capacitação.

Para tanto, estabelecemos doze diretrizes que se materializam em doze linhas de desenvolvimento, alinhadas aos objetivos do Plano e ao Decreto supracitado. Vale salientar, que estas diretrizes observam as orientações de todo arcabouço legal que rege as carreiras que compõem o quadro efetivo da UFPB. São elas:

I. Alinhamento das competências institucionais por meio das competências individuais - O modelo de Gestão por Competências aliado ao processo contínuo de Educação e Capacitação Profissional dos servidores são fundamentais para tornar a área de Gestão de Pessoas estratégica na Administração Institucional. A qualidade das ações nestas temáticas é relevante para sua legitimação e efetividade, o que exige eventos de capacitação interna.

II. Desenvolvimento integral do servidor (profissional e cidadão) – O desenvolvimento de uma visão integral do servidor abrangendo os aspectos profissional, social e de saúde física e psíquica está intrinsecamente vinculado a sua valorização no trabalho, melhoria da qualidade de vida, responsabilidade social e comprometimento. Este compromisso deve permear todas as ações administrativas e principalmente aquelas de Educação e Capacitação.

III. Desenvolvimento permanente de ações de qualificação aos servidores nos diversos níveis de educação profissional (graduação, especialização, mestrado e doutorado) – A educação formal tem como princípio o ensino escolar, estruturado hierárquica e gradualmente em níveis de conhecimentos, oferecido por instituições próprias de ensino formal, públicas ou privadas, preconizando a valorização da qualificação dos servidores, contribuindo para o desenvolvimento de

competências individuais bem como desenvolvimento das competências institucionais, vinculadas aos objetivos organizacionais.

IV. Formação e desenvolvimento gerencial nos diversos níveis de atuação universitária. (para gestores administrativos e acadêmicos) – Preconiza a capacitação para o desenvolvimento de competências do servidor para atuar como gestores administrativos e acadêmicos no desempenho de atividades de gestão, em funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção. Tornando-se pré-requisito para o exercício da gestão, como preconiza o Decreto 5.825/2006.

V. Revitalização da Cultura Institucional – O funcionamento pleno da Instituição depende das relações interpessoais e institucionais estabelecidas por cada servidor, e estas devem ser orientadas por valores e princípios elevados, estando também coerentes com a identidade institucional. A revitalização do comportamento do servidor e da cultura institucional tem na educação e capacitação seu processo chave e busca desenvolver um conjunto de matrizes comportamentais, entre elas, práticas, atitudes, produtividade, motivação ética e gerenciamento de conflitos.

VI. Modernização da Gestão Acadêmico-Administrativa – Modernizar a gestão universitária, tornando-a referência, requer forte integração entre planejamento, em seus diversos níveis; delimitação de processo de trabalho; inovação, possibilitando criar e incorporar novas ideias; e gestão do desempenho institucional, fornecendo as diretrizes para a atuação de setores e servidores.

VII. Inclusão de portadores de necessidades especiais – Visa desenvolver a percepção e habilidades para uso das ferramentas de responsabilidade de inclusão social e de cidadania.

VIII. Estímulo à Atividade Científica – A construção e desenvolvimento do conhecimento científico é objetivo intrínseco da Universidade, sendo a participação de servidores técnico-administrativos neste processo, por meio dos programas de pós-graduação e pesquisa, fator relevante para melhor compreensão da dinâmica entre ensino, pesquisa e extensão e elevação da qualificação do corpo funcional, visando à qualidade dos serviços prestados a comunidade Universitária.

IX. Gestão Estratégica da Informação – Preparar o servidor no sentido de desenvolver ferramentas para atualização e uso das novas tecnologias da informação e da gestão da informação para contribuir de forma eficaz para que as metas da instituição sejam atingidas.

X. Gestão da Comunicação Interna e Institucional – A comunicação nas organizações garante agilidade e flexibilidade no andamento das atividades, e visibilidade às ações desenvolvidas, principalmente quando há estruturas complexas e dispersas territorialmente. Para sua maior efetividade é necessário manter transparência, confiabilidade e clareza nas comunicações escritas e faladas, fortalecendo a imagem institucional e mantendo integrado seu corpo funcional.

XI. Desenvolvimento para Docente – A atualização permanente do servidor docente proporciona melhoria na qualidade das ações de ensino, pesquisa e extensão, sendo focada no desenvolvimento de práticas didáticas e pedagógicas e sua atualização diante das novas tecnologias e modelos educacionais, visando uma prática docente inovadora, dinâmica e reflexiva, de grande importância para a formação dos cidadãos, para que possam contribuir de forma mais capacitada, com a construção de uma sociedade com novos valores calcados na solidariedade, nas relações de inclusão, respeito e humanismo.

XII. Apoio à capacitação do servidor em eventos externos – No vasto elenco de competências a serem desenvolvidas pelos servidores é salutar oferecer oportunidades de capacitação externa, como forma de troca de experiências e busca das melhores práticas. A Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal estabelece tal apoio como uma de suas diretrizes (Inciso II, Art. 3º do Decreto 5.707/2006).

V – PROGRAMAS E PROJETOS

Os programas e projetos vinculados ao Plano de Capacitação e Qualificação dos Servidores – Exercícios 2016-2017 foram definidos tomando como base as Diretrizes e Linhas de Desenvolvimento estabelecidas. Estão previstos 20 Programas e 42 projetos, com os destaques a seguir.

5.1. ESTRATÉGIAS PARA A FORMAÇÃO *LATO SENSU* E *STRICTO SENSU* DE SERVIDORES TÉCNICO ADMINISTRATIVOS NA UFPB, EM INSTITUIÇÕES NACIONAIS E EXTRANGEIRAS

- Diagnóstico situacional das demandas de servidores técnico-administrativos no que diz respeito a realização de cursos de pós-graduação;
- Incentivo a apresentação de APCN (Aplicativo para Propostas de Cursos Novos) para mestrado profissional na UFPB, segundo a Portaria Capes nº 10, de 23 de janeiro de 2013;
- Trabalho junto às Assessorias e Programas de Pós-Graduação e Pesquisa, Diretores de Centros, Chefes de Departamentos e gestores setoriais para o fomento à política de qualificação de servidores técnico-administrativos;
- Submissão à CAPES de propostas de cursos de especialização na modalidade à distância em parceria com a UFPB Virtual;
- Apoio financeiro aos Programas de Pós-Graduação internos que aderirem à criação de mestrado profissional, bem como os de modalidade acadêmica que incluírem em seus processos seletivos, vagas exclusivas para servidores técnico-administrativos;
- O Programa de Pós-Graduação que selecionar servidor técnico administrativo receberá por ano o valor de R\$ 5.000,00 por servidor. Para os exercícios 2016-2017, não haverá limite de vagas para preenchimento;
- A política de afastamento do servidor técnico-administrativo que esteja matriculado em Programa de Pós-Graduação será disciplinada pela Resolução CONSUNI nº 25/2014.
- A qualificação *Stricto Sensu* de servidores técnico-administrativos da UFPB será feita segundo o Regimento Geral dos Programas de Pós-Graduação da UFPB e da RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 1, DE 3 DE ABRIL DE 2001, que estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação.
- A PRPG atuará na perspectiva de construir com outras IES do país as modalidades de MINTER (principalmente com mestrados profissionais) ou DINTER, sobretudo na perspectiva de obtenção de financiamento externo (via agências de fomento, tais como CAPES, FAPs, entre outras).
- A PRPG apoiará a qualificação técnicos administrativos em instituições estrangeiras desde que os cursos de pós-graduação nelas oferecidos e procurados pelos servidores, sejam reconhecidos pelo Ministério da Educação do País de destino.
- Na qualificação de servidores técnico-administrativos, a PRPG atuará na perspectiva de construir parcerias com IES estrangeiras de modo a constituir relações internacionais com universidades que possam contribuir, em conjunto com a UFPB, com a formação de pessoal técnico permanente da UFPB.
- O reconhecimento dos diplomas obtidos em universidades estrangeiras seguirá as normas estabelecidas na UFPB.

5.2. PROGRAMA DE CUSTEIO DE INSCRIÇÃO DE SERVIDORES EM EVENTOS EXTERNOS

Com a finalidade de atender às demandas específicas apresentadas pelos gestores através do Levantamento de Necessidades de Capacitação, a Pró-Reitora de Gestão de Pessoas institucionaliza o Programa de Custeio de Inscrição de Servidores da UFPB em Eventos de Capacitação Externa.

Uma vez que, as demandas específicas apresentadas, em sua maioria, possuem um quantitativo insuficiente de servidores para abertura de uma turma, assim como a natureza de algumas das ações exigem um investimento muito alto para a contratação de instrutores que não são do quadro efetivo da UFPB, muitos dos quais nem residem na Paraíba, o Programa de Custeio torna-se uma alternativa viável para o atendimento destas ações consideradas estratégicas para a instituição.

O Programa consiste, num primeiro momento, no custeio de inscrições dos servidores da UFPB em eventos de capacitação externas, com prioridade nas demandas específicas informadas no LNC, observando os seguintes critérios:

- O caráter estratégico do evento para a UFPB;
- A disponibilidade orçamentária até o limite previsto neste Plano de Capacitação;
- O custeio das inscrições nos eventos externos. As diárias e passagens deverão ser de responsabilidade da unidade de lotação do servidor;

5.2. ENCONTRO ACADÊMICO DO SERVIDOR PÚBLICO

Com a finalidade de divulgar e valorizar a produção acadêmica e científica do servidor da UFPB, o Plano de Capacitação prevê a realização do Encontro Acadêmico do Servidor Público – ENASP, visando proporcionar a troca de conhecimentos e experiências, além de prestigiar o trabalho dos nossos servidores e assim estimular cada vez mais a produção científica no âmbito da instituição.

5.3. DEMONSTRATIVO DOS PROGRAMAS E PROJETOS

Para uma melhor visualização das propostas deste Plano de Capacitação e Qualificação, elaboramos um quadro sintético com todos os programas e projetos propostos. O quadro demonstra que cada programa e projeto concebido está diretamente alinhado com os objetivos e as linhas de desenvolvimento traçados para os Exercícios 2016-2017.

QUADRO 3 - QUADRO SINTÉTICO DOS PROGRAMAS E PROJETOS ALINHADOS AOS OBJETIVOS E LINHAS DE DESENVOLVIMENTO

OBJETIVOS	DIRETRIZES/LINHAS DE DESENVOLVIMENTO	PROGRAMAS	PROJETOS
Desenvolver competências individuais necessárias ao desempenho das funções dos servidores, visando ao alcance das competências institucionais;	Alinhamento das competências institucionais por meio das competências individuais.	1. Sistema de Gestão por Competências	P 1.1 Formação/ Atualização dos Agentes de Gestão de Pessoas
		2. Gestão da Capacitação	P 2.1 Formação de Coordenadores de Capacitação
			P 2.2 Formação de Instrutores
Desenvolver ações para a valorização da qualidade de vida desenvolvimento integral do servidor como profissional e cidadão;	Desenvolvimento integral do servidor (profissional e cidadão).	3. Promoção e Atenção à Saúde do Servidor	P 3.1 Preparação para Aposentadoria
			P 3.2 Terapia Comunitária e Cuidando do cuidador
			P 3.3 Ação Saúde – palestras e outras ações educativas
		4. Bem Estar no Trabalho	P 4.1 Oficinas para Qualidade de Vida (temáticas diversas)

		5. Segurança do Trabalho no Ambiente Organizacional	P 5.1 Segurança do Trabalho
		6. Semana do Servidor	P 6.1 IX Semana do Servidor
Promover ações permanentes de qualificação aos servidores nos diversos níveis de educação formal;	Desenvolvimento permanente de ações de qualificação aos servidores nos diversos níveis de educação profissional (graduação, especialização, mestrado e doutorado).		
		7. Pós-Graduação	P 7.1 Mestrado Profissional em Gestão em Organizações Aprendentes P 7.2 Programa de Fomento à Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> (PQITEC) P 7.3 Mestrado Profissional em Políticas Públicas, Gestão e Avaliação
OBJETIVO	LINHAS DE DESENVOLVIMENTO	PROGRAMAS	PROJETOS
Capacitar os servidores para o exercício da gestão universitária com efetividade;	Formação e desenvolvimento gerencial nos diversos níveis de atuação universitária. (para gestores administrativos e acadêmicos).	8. Formação de Gestores Acadêmicos e Administrativos	P 8.1 Curso de Formação de Gestores Acadêmicos e Administrativos
Fomentar o desenvolvimento de um perfil de servidor público, orientado pelos princípios e pela identidade institucional, comprometido com a função social da UFPB;	Revitalização da Cultura Institucional.	9. Revitalização do Comportamento do Servidor	P 9.1 Competências Comportamentais e Eficácia no Ambiente Organizacional P 9.2 Ética no Serviço Público P 9.3 Iniciação ao Serviço Público
		10. Excelência do atendimento	P 10.1 Curso de Qualidade no Atendimento
Desenvolver competências nos servidores dos diversos níveis da gestão acadêmico-administrativa, com ênfase na gestão de processos e na cultura do planejamento;	Modernização da Gestão Acadêmico-Administrativa.	11. Gestão de Processos	P 11.1 Gestão Patrimonial e de Materiais P 11.2 Gestão de Compras P 11.3 Gestão de Laboratórios P 11.4 Gestão Integrada de Bibliotecas P 11.5 Manipulação de alimentos - Restaurante Universitário P 11.6 SPDC P 11.7 Processo Administrativo
		12. Planejamento Institucional e Setorial	P 12.1 Planejamento e Gestão Orçamentária e Financeira

Promover ações para educação e inclusão social de pessoas portadoras de necessidades especiais;	Inclusão de portadores de necessidades especiais.	13. Universidade Cidadã	P 13.1 Curso de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS I e II
Fomentar ações para o estímulo ao desenvolvimento da produção científica de servidores;	Estímulo à Atividade Científica.	14. Estímulo à Produção Científica	P 14.1 Elaboração de Trabalhos Científicos P 14.2 Elaboração de Projetos de Pesquisa P 14.3 Curso de Inglês instrumental e proficiência P 14.4 ENASP (encontro acadêmico do servidor público)
OBJETIVOS	LINHAS DE DESENVOLVIMENTO	PROGRAMAS	PROJETOS
Fomentar ações de capacitação para difusão das novas tecnologias da informação e comunicação;	Gestão Estratégica da Informação.	15. Sistemas Integrados de gestão da UFPB 16. Informática para Servidores 17. Segurança da informação	P 15.1 Sistemas Integrados da UFPB de Gestão de Pessoas – SIGRH, SIPAC, SIGAA P 16.1 Informática Básica e Avançada (modulado) P 17.1 Segurança da informação
Realizar eventos de capacitação visando à melhoria da comunicação interna e externa da UFPB;	Gestão da Comunicação Interna e Institucional.	18. Gestão da comunicação na UFPB	P 18.1 Linguagem, Redação e Comunicação Institucional P 18.2 Elaboração de Pareceres/Despachos Técnicos
Qualificar e capacitar docentes para as novas demandas e tecnologias organizacionais pertinentes.	Desenvolvimento para Docente.	19. Formação e Atualização Docente	P 19.1 Curso de Formação e Atualização Docente (Planejamento Didático-Pedagógico, Metodologia de Ensino, Avaliação de Aprendizagem e Relação Professor-Aluno) P 19.2 Currículo e Prática Pedagógica P 19.3 Concepção do Estágio Supervisionado na Formação Superior P 19.4 Tecnologias Digitais Contemporâneas P 19.5 Novas Tecnologias para Atividade Docente – Moodle

<p>→ Apoiar a participação de servidores da UFPB em capacitações externas consideradas estratégicas para a instituição.</p>	<p>Participação dos Servidores em Eventos Externos</p>	<p>20. Programa de Custeio de Inscrição de Servidores em Eventos Externos</p>
---	---	---

VI – CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO NOS EVENTOS DE CAPACITAÇÃO

Com a finalidade de padronizar os procedimentos das inscrições nos eventos de capacitação, institucionalizamos no presente Plano, os critérios gerais de forma a dar celeridade aos processos de trabalho, garantindo os mecanismos necessários para a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas conduzir a execução do Plano com dinamismo, democracia e transparência.

As ações de capacitação serão sempre ofertadas por meio de Edital da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas. O Edital deverá conter as informações básicas sobre o evento como período, local, objetivos, conteúdos, público alvo, quantitativo de vagas, horário de realização, requisitos e outros que se considerarem necessários à disseminação do evento.

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas utilizará como meio de divulgação das ações de capacitação, o endereço eletrônico <www.ufpb.br/progep>, notificações através do SIGRH, e-mails, mídias sociais e mídia impressa.

VII – METAS E MECANISMOS DE AVALIAÇÃO

O Plano de Capacitação e Qualificação – Exercícios 2016-2017 prevê uma oferta de 3.250 vagas para a capacitação e/ou qualificação de seus servidores nas várias linhas de desenvolvimento propostas, abrangendo as várias áreas do conhecimento e ambientes organizacionais da instituição e níveis de escolaridade.

Oferece ainda, 950 vagas em atividades educativo-terapêuticas de promoção e atenção à saúde do servidor, buscando oportunizar aos servidores um elenco de atividades que possibilitem a conscientização, sensibilização para uma melhor qualidade de vida e bem estar no trabalho.

O investimento na capacitação e qualificação de servidores demanda a necessidade de estabelecer um processo avaliativo por meio de indicadores e mecanismos que auxiliem a PROGEP na avaliação do nível de eficácia e efetividade dos recursos e das ações empreendidas neste documento. O Plano deve considerar a natureza dinâmica e complexa das relações existentes na instituição, vivenciadas em seu cotidiano e a sua coerência com as diretrizes propostas neste Plano e no Plano de Desenvolvimento Institucional.

Para o Plano de Capacitação e Qualificação – Exercícios 2016-2017 foram definidas algumas metas indicadas a seguir.

- Capacitação e/ou qualificação de **4.200** servidores;
- Execução de **20** Programas de Capacitação / Qualificação Profissional;

- Execução de **42** Projetos de Capacitação / Qualificação Profissional;
- Número médio de **20** servidores atendidos por turma/evento;

VIII – PREVISÃO DE INVESTIMENTOS

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas juntamente com a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa preveem um investimento total no Plano de Capacitação e Qualificação – Exercícios 2016-2017 de R\$ 2.386.413,43 (Dois milhões, trezentos e oitenta e seis mil, quatrocentos e treze reais e quarenta e três centavos).

Adicionalmente, os Centros de Ensino poderão aderir ao programa com uma contrapartida financeira referente a cada servidor técnico-administrativo que ingressar na Pós-Graduação da Instituição.

As Tabelas que se seguem estão subdivididas em duas partes, sendo a primeira, as ações de capacitação e qualificação e a segunda, ações de atenção, promoção e qualidade de vida. As tabelas apresentam uma síntese do valor do investimento previsto para o Plano de Capacitação e Qualificação – Exercícios 2016-2017.

TABELA I – AÇÕES DE CAPACITAÇÃO/QUALIFICAÇÃO PARA O EXERCÍCIO 2016

PROJETO	Nº DA TURMA	Nº ALUNOS	CH DO EVENTO	INVESTIMENTO
Formação de Coordenadores de Capacitação	1	30	20	R\$ 2.798,58
Formação de Instrutores	1	30	30	R\$ 4.636,53
Curso de Formação de Gestores Acadêmicos e Administrativos	1	30	60	R\$ 7.045,74
Competências Comportamentais e Eficácia no Ambiente Organizacional	1	30	120	R\$ 16.521,12
Ética no Serviço Público	1	30	30	R\$ 4.636,53
Ética no Serviço Público	2	30	30	R\$ 4.636,53
Iniciação ao Serviço Público	1	50	168	R\$ 23.309,57
Curso de Qualidade no Atendimento	1	30	30	R\$ 4.636,53
Gestão Patrimonial e de Materiais	1	30	40	R\$ 4.922,16
Gestão de Compras	1	30	40	R\$ 4.922,16
Gestão de Laboratórios	1	30	60	R\$ 7.045,74
Manipulação de alimentos - Restaurante Universitário	1	30	40	R\$ 4.922,16
Planejamento e Gestão Orçamentária e Financeira	1	30	40	R\$ 4.922,16
Curso de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	1	30	60	R\$ 7.045,74
Curso de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	2	30	60	R\$ 7.045,74
Elaboração de Trabalhos Científicos	1	30	40	R\$ 4.922,16
Elaboração de Trabalhos Científicos	2	30	40	R\$ 4.922,16
Elaboração de Projetos de Pesquisa	1	30	40	R\$ 4.922,16
Elaboração de Projetos de Pesquisa	2	30	40	R\$ 4.922,16
Curso de Inglês instrumental e proficiência	1	30	60	R\$ 7.045,74

Curso de Inglês instrumental e proficiência	2	30	60	R\$ 7.045,74
Sistema Integrado da UFPB (SIGRH, SIPAC, SIGAA)	1	20	40	R\$ 4.697,16
Sistema Integrado da UFPB (SIGRH, SIPAC, SIGAA)	2	20	40	R\$ 4.697,16
Sistema Integrado da UFPB (SIGRH, SIPAC, SIGAA)	3	20	40	R\$ 4.697,16
Informática (modulado)	1	20	60	R\$ 6.820,74
Informática (modulado)	2	20	60	R\$ 6.820,74
Segurança da informação	1	20	30	R\$ 3.635,37
Linguagem, Redação e Comunicação Institucional	1	30	80	R\$ 9.169,32
Elaboração de Despachos Técnicos	1	30	40	R\$ 4.922,16
SPDC	1	30	40	R\$ 4.922,16
Processo Administrativo Disciplinar	1	30	40	R\$ 4.922,16
Tecnologias Digitais Contemporâneas	1	30	60	R\$ 7.045,74
Curso de Formação e Atualização Docente.	2	30	60	R\$ 7.045,74
Novas Tecnologias para Atividade Docente	1	30	60	R\$ 8.598,06
Currículo e Prática Pedagógica	1	30	40	R\$ 4.922,16
PROJETO	Nº DA TURMA	Nº ALUNOS	CH DO EVENTO	INVESTIMENTO
Concepção do Estágio Supervisionado na Formação Superior	1	30	40	R\$ 4.922,16
Atualização de AGPs	1	30	120	R\$ 13.416,48
Semana do Servidor	1	300	240	R\$ 29.982,96
ENASP	1	30	200	R\$ 21.910,80
PQITEC*	1	60*		R\$ 300.000,00 *
MPGOA**	1	5**		R\$ 75.000,00 **
MPPGAV***	1	30***		R\$ 300.000,00 ***
Programa de custeio de inscrições dos servidores para eventos externos	1	50		R\$ 125.000,00
SUBTOTAL CAPACITAÇÃO/QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS E DOCENTES		1545	2398	R\$ 1.095.975,34

* Plano de Qualificação dos Servidores Técnico-Administrativos da UFPB – Nº de vagas estimado. De acordo com a demanda, poderá haver acréscimo no número de vagas e recursos financeiros.

** Mestrado Profissional Gestão em Organizações Aprendentes – Nº de vagas estimado.

10 vagas de manutenção de servidores matriculados e 5 vagas para seleção de novos servidores.

*** Mestrado Profissional em Políticas Públicas, Gestão e Avaliação da Educação Superior – Nº de vagas estimado. 30 vagas de manutenção de servidores matriculados e 30 vagas para seleção de novos servidores.

PROJETO	Nº DA TURMA	Nº ALUNOS	CH DO EVENTO	INVESTIMENTO
Ações dos programas: Promoção e Atenção à Saúde do Servidor; Bem Estar no Trabalho; e Segurança do Trabalho no Ambiente Organizacional				
Ciclo de Palestra e oficina (relações interpessoais no trabalho)	1	20	20	R\$ 2.573,58
Preparação para a aposentadoria	1	20	60	R\$ 6.820,74
Cantoterapia/ Musicoterapia/Dançoterapia	1	30	60	R\$ 7.045,74
Segurança do Trabalho/Elaboração de Mapa de Risco	1	20	40	R\$ 4.697,16
Segurança do Trabalho/Norma Operacional de Saúde do Servidor (NOSS)	1	20	20	R\$ 2.573,58
Oficina de Alimentação Saudável	1	20	20	R\$ 2.573,58
Prevenção de Incêndios/Formação de brigadas	1	20	20	R\$ 2.573,58
Primeiros Socorros	1	20	20	R\$ 2.573,58
Oficinas de danças circulares, dança de salão, dança do ventre e Biodança	1	40	60	R\$ 7.270,74
Oficinas Terapêutico-Educativas (acupuntura, heike, yoga, tai chi chuan, ginástica laboral e ergonomia)	1	30	80	R\$ 9.169,32
Oficinas de Pilates, Bioenergética e Ginástica Íntima	1	20	20	R\$ 2.573,58
Terapia Comunitária e Cuidando do cuidador	1	40	30	R\$ 4.085,37
Ciclo de Palestras (Ação saúde - Temas diversos)	1	120	20	R\$ 4.823,58
Educação Financeira	1	30	20	R\$ 2.798,58
PROJETO	Nº DA TURMA	Nº ALUNOS	CH DO EVENTO	INVESTIMENTO
Ginástica Laboral	1	30	40	R\$ 4.922,16
Ginástica Laboral	2	30	40	R\$ 4.922,16
SUBTOTAL AÇÕES EDUCATIVAS DE PROMOÇÃO À SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA		510	570	R\$ 71.997,03
SUBTOTAL CAPACITAÇÃO/QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS E DOCENTES		1545	2398	R\$ 1.095.975,34
TOTAIS		2055	2968	R\$ 1.167.972,37

TABELA II – AÇÕES DE CAPACITAÇÃO/QUALIFICAÇÃO PARA O EXERCÍCIO 2017

PROJETO	Nº DA TURMA	Nº ALUNOS	CH DO EVENTO	
Curso de Formação de Gestores Acadêmicos e Administrativos	2	30	60	R\$ 7.045,74
Competências Comportamentais e Eficácia no Ambiente Organizacional	2	30	120	R\$ 16.521,12
Ética no Serviço Público	3	30	30	R\$ 4.636,53
Ética no Serviço Público	4	30	30	R\$ 4.636,53

Iniciação ao Serviço Público	2	50	168	R\$	23.309,57
Iniciação ao Serviço Público	3	50	168	R\$	23.309,57
Curso de Qualidade no Atendimento	3	30	30	R\$	4.636,53
Gestão Patrimonial e de Materiais	2	30	40	R\$	4.922,16
Gestão de Compras	2	30	40	R\$	4.922,16
Gestão de Laboratórios	2	30	60	R\$	7.045,74
Gestão Integrada de Bibliotecas	1	30	30	R\$	3.860,37
Manipulação de alimentos - Restaurante Universitário	2	30	40	R\$	4.922,16
Planejamento e Gestão Orçamentária e Financeira	2	30	40	R\$	4.922,16
Curso de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS	3	30	60	R\$	7.045,74
Curso de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	4	30	60	R\$	7.045,74
Elaboração de Trabalhos Científicos	3	30	40	R\$	4.922,16
Elaboração de Trabalhos Científicos	4	30	40	R\$	4.922,16
Elaboração de Projetos de Pesquisa	3	30	40	R\$	4.922,16
Elaboração de Projetos de Pesquisa	4	30	40	R\$	4.922,16
Curso de Inglês instrumental e proficiência	3	30	60	R\$	7.045,74
Curso de Inglês instrumental e proficiência	4	30	60	R\$	7.045,74
Curso de Inglês instrumental e proficiência	5	30	60	R\$	7.045,74
PROJETO	Nº DA TURMA	Nº ALUNOS	CH DO EVENTO	INVESTIMENTO	
Sistema Integrado da UFPB (SIGRH, SIPAC, SIGAA)	4	20	40	R\$	4.697,16
Sistema Integrado da UFPB (SIGRH, SIPAC, SIGAA)	5	20	40	R\$	4.697,16
Sistema Integrado da UFPB (SIGRH, SIPAC, SIGAA)	6	20	40	R\$	4.697,16
Sistema Integrado da UFPB (SIGRH, SIPAC, SIGAA)	7	20	40	R\$	4.697,16
Informática (modulado)	3	20	60	R\$	6.820,74
Informática (modulado)	4	20	60	R\$	6.820,74
Segurança da informação	2	20	30	R\$	3.635,37
Linguagem, Redação e Comunicação Institucional	2	30	80	R\$	9.169,32
Elaboração de Despachos Técnicos	2	30	40	R\$	4.922,16
Elaboração de Despachos Técnicos	3	30	40	R\$	4.922,16
SPDC	2	30	40	R\$	4.922,16
Processo Administrativo Disciplinar	2	30	40	R\$	4.922,16
Tecnologias Digitais Contemporâneas	2	30	60	R\$	7.045,74
Tecnologias Digitais Contemporâneas	3	30	60	R\$	7.045,74
Curso de Formação e Atualização Docente.	2	30	60	R\$	7.045,74

Novas Tecnologias para Atividade Docente	2	30	60	R\$	8.598,06
Novas Tecnologias para Atividade Docente	3	30	60	R\$	8.598,06
Currículo e Prática Pedagógica	2	30	40	R\$	4.922,16
Concepção do Estágio Supervisionado na Formação Superior	2	30	40	R\$	4.922,16
Atualização de AGPs	2	30	120	R\$	13.416,48
Semana do Servidor	1	300	240	R\$	29.982,96
ENASP	1	30	200	R\$	21.910,80
PQITEC*	1	60*		R\$	300.000,00*
MPGOA**	1	5**		R\$	75.000,00**
MPPGAV***	1	30***		R\$	300.000,00***
Programa de custeio de inscrições dos servidores para eventos externos	1	50		R\$	125.000,00
SUBTOTAL CAPACITAÇÃO/QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS E DOCENTES		1705	2806	R\$	1.148.019,03

* Plano de Qualificação dos Servidores Técnico-Administrativos da UFPB – N° de vagas estimado. De acordo com a demanda, poderá haver acréscimo no número de vagas e recursos financeiros.

** Mestrado Profissional Gestão em Organizações Aprendentes – N° de vagas estimado.

10 vagas de manutenção de servidores matriculados e 5 vagas para seleção de novos servidores.

*** Mestrado Profissional em Políticas Públicas, Gestão e Avaliação da Educação Superior – N° de vagas estimado. 30 vagas de manutenção de servidores matriculados e 30 vagas para seleção de novos servidores

PROJETO	Nº DA TURMA	Nº ALUNOS	CH DO EVENTO	INVESTIMENTO
Ações dos programas: Promoção e Atenção à Saúde do Servidor; Bem Estar no Trabalho; e Segurança do Trabalho no Ambiente Organizacional				
Ciclo de Palestra e oficina (relações interpessoais no trabalho)	2	20	20	R\$ 2.573,58
Preparação para a aposentadoria	2	20	60	R\$ 6.820,74
Cantoterapia/ Musicoterapia/Dançoterapia	2	30	60	R\$ 7.045,74
Segurança do Trabalho/Elaboração de Mapa de Risco	2	20	40	R\$ 4.697,16
Segurança do Trabalho/Norma Operacional de Saúde do Servidor (NOSS)	2	20	20	R\$ 2.573,58
Oficina de Alimentação Saudável	2	20	20	R\$ 2.573,58
Prevenção de Incêndios/Formação de brigadas	2	20	20	R\$ 2.573,58
Primeiros Socorros	2	20	20	R\$ 2.573,58
Oficinas de danças circulares, dança de salão, dança do ventre e Biodança	2	40	60	R\$ 7.270,74
Oficinas Terapêutico-Educativas (acupuntura, heike, yoga, tai chi chuan, ginástica laboral e ergonomia)	2	30	80	R\$ 9.169,32
Oficinas de Pilates, Bioenergética e Ginástica Íntima	2	20	20	R\$ 2.573,58

Terapia Comunitária e Cuidando do cuidador	2	40	30	R\$ 4.085,37
Ciclo de Palestras (Ação saúde - Temas diversos)	2	50	20	R\$ 3.248,58
Educação Financeira	2	30	20	R\$ 2.798,58
Ginástica Laboral	3	30	40	R\$ 4.922,16
Ginástica Laboral	4	30	40	R\$ 4.922,16
SUBTOTAL AÇÕES EDUCATIVAS DE PROMOÇÃO À SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA		440	570	R\$ 70.422,03
SUBTOTAL CAPACITAÇÃO/QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS E DOCENTES		1705	2806	R\$ 1.148.019,03
TOTAIS		2145	3376	R\$ 1.218.441,06

IX – RESULTADOS ESPERADOS

Os resultados abaixo descritos estão alinhados as Diretrizes e Linhas de Desenvolvimento estabelecidas nesse Plano, de forma que a realização do conjunto dos programas e os respectivos projetos propiciam os meios para o alcance destes resultados:

- Apoio ao alcance dos objetivos institucionais descritos no PDI da UFPB e melhoria da qualidade dos serviços prestados à sociedade, a partir da introdução da gestão por competências.
- Melhoria na qualificação profissional do servidor pelo desenvolvimento de novas competências, gerando uma melhor atuação profissional e comprometimento com a instituição, bem como aumento na qualidade dos serviços prestados à comunidade.
- Desenvolvimento de um quadro de pessoal qualificado para atuar na área de gestão administrativa e acadêmica.
- Fortalecimento da função social da UFPB, na área de ensino por meio do apoio a gestão dos cursos de graduação e pós-graduação; na pesquisa com o ingresso de pesquisadores em diversas áreas, e na extensão pela prestação de serviços a comunidade, principalmente no entorno da instituição.
- Introdução de novos padrões de comportamento institucionais, fortalecendo uma cultura organizacional com princípios éticos, de responsabilidade social, de respeito e de integridade internalizados.
- Apoio ao desenvolvimento da gestão acadêmico-administrativa para tornar a UFPB referência em gestão universitária em nível regional.
- Melhoria na comunicação interpessoal em todas as unidades administrativas e acadêmicas, com o ingresso de novas ferramentas de comunicação, que possibilitarão uma comunicação mais ágil e o acesso seguro a informações institucionais.
- Inserção acadêmico-científica aos servidores, por meio de eventos científicos e de fomento ao ingresso na pós-graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*;
- Garantir transparência e acesso rápido e confiável a todas as informações/documentos necessárias ao desenvolvimento dos processos de trabalho com qualidade e dar suporte a implantação de novas TIC's.
- Publicidade e transparência aos eventos, programas e processos no ambiente organizacional de trabalho
- Institucionalização do processo de gestão do conhecimento para promover o desenvolvimento da gestão acadêmico-administrativa.
- Realização de ações de capacitação e qualificação para fomentar a geração, compartilhamento e institucionalização do conhecimento na UFPB.
- Melhoria da qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão prestados pela UFPB à comunidade.

REFERÊNCIAS

BRASIL, Decreto nº 5.707 de 23 de fevereiro de 2006. Institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 24 fev. 2006. Acesso em 14 de março de 2014.

BRASIL, Decreto nº 5.825 de 29 de junho de 2006. Estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei no 11.091, de 12 de janeiro de 2005. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 29 jun. 2006. Acesso em 14 de março de 2014.

BRASIL, Lei nº 11.091, de 11 de Janeiro de 2005. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das instituições federais de ensino, vinculadas ao Ministério da Educação. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 12 jan. 2005. Acesso em 14 de março de 2014.