

Universidade Federal do ABC  
Superintendência de Gestão de Pessoas

**Plano Anual de Capacitação - PAC dos  
servidores técnico-administrativos da UFABC  
2019**

Santo André  
2019



## APRESENTAÇÃO

A Superintendência de Gestão de Pessoas, observando:

1- a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, instituída pelo Decreto nº 5707, de 23 de fevereiro de 2006, que instituiu a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

2- o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;

3- o Decreto nº 5.825, de 26 de junho de 2006, que estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação;

4- o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da UFABC para o período 2013-2022;

5- as Diretrizes da Política de Capacitação e Qualificação de Pessoal da UFABC, instituídas pelo Regimento do Comitê de Capacitação e Qualificação de Pessoal – CCQP, publicado no Boletim de Serviço nº 171, de 06 de julho de 2011.

Apresenta o Plano Anual de Capacitação - PAC dos servidores técnico-administrativos da UFABC para o ano de 2019.

## OBJETIVO

Promover formas, ações e estratégias de aprendizagem que visem atender ao corpo de servidores da UFABC, propiciando aquisição e aprimoramento de competências que agreguem valor de qualidade à instituição e valor social ao indivíduo, atendendo padrões de qualidade requeridos pela natureza da função e pela missão institucional.

## DEFINIÇÕES

I – Capacitação – processo contínuo de aprendizagem através de eventos de curta duração, com o propósito de fomentar competências e habilidades necessárias à execução das atribuições dos servidores;

II – Qualificação – ocorrência formal de aprendizagem que determina o nível acadêmico do servidor;

III – Treinamento – eventos que se enquadrem nas definições de Capacitação e Qualificação;

IV – Eventos de Capacitação – eventos internos e externos, cursos presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários, conferências e congressos, inclusive os que necessitam de afastamentos a qualquer prazo e que atendam aos interesses da administração;

V – Eventos de Qualificação – eventos internos e externos de educação formal e científicos, presenciais e à distância que compreendam graduação, extensão, pós-graduação em níveis de mestrado e doutorado, pós-doutorado e atividades de pesquisa;

VI - Gestão por Competência: 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.



A Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal, instituída pelo Decreto nº 5707/2006 tem como finalidade:

- I - melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão;
- II - desenvolvimento permanente do servidor público;
- III - adequação das competências requeridas dos servidores aos objetivos das instituições, tendo como referência o plano plurianual;
- IV - divulgação e gerenciamento das ações de capacitação;
- V - racionalização e efetividade dos gastos com capacitação.

O Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da UFABC para o período 2013-2022, no item 7.4, trata do desenvolvimento de servidores com qualidade e definiu-se no âmbito da UFABC que o desenvolvimento profissional com qualidade acontece por meio de *“toda e qualquer ação da instituição e/ou do agente público que vise ao aprimoramento de suas competências profissionais, técnicas e pessoais, em benefício da instituição e do próprio servidor”* (Conceito definido a partir da oficina “Desenvolvimento dos Servidores na UFABC” realizada em novembro de 2012 como um dos trabalhos para a elaboração do novo PDI da universidade).

Missão da UFABC: *“Promover o avanço do conhecimento através de ações de ensino, pesquisa e extensão, tendo como fundamentos básicos a interdisciplinaridade, a excelência e a inclusão social.”*

#### METODOLOGIA (LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES DE CAPACITAÇÃO)

Os eventos de capacitação aqui contemplados abrangem os conhecimentos transversais (comuns a várias áreas da UFABC), específicos (essenciais para uma área específica) e gerenciais voltados para a qualificação de servidores para o exercício de atividades de direção e assessoramento).

I – Os eventos de capacitação em conhecimentos transversais priorizarão a disseminação das práticas eficazes do servidorismo, posicionamento funcional, ética na administração pública, direito administrativo, conhecimento institucional e das ferramentas tecnológicas à disposição do desempenho profissional;

II – Os eventos de capacitação em conhecimentos gerenciais abrangerão ações voltadas à habilitação de servidores para o exercício de cargos de direção e assessoramento superiores, as quais terão, nos termos do Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, prioridade nos programas de desenvolvimento de recursos humanos;

III – Os eventos destinados a conhecimentos específicos ocorrerão exclusivamente na modalidade de capacitação e abrangerão eventos de curta duração voltados ao desenvolvimento de atividades singulares e essenciais a área específica.

Para realização/elaboração de proposta do Plano foi utilizada a seguinte metodologia:

- levantamento das necessidades de capacitação por meio das avaliações institucionais;
- levantamento das necessidades de capacitação por meio das avaliações dos eventos realizados nos anos de 2017 e 2018;
- consulta aos setores sobre as ações de capacitação necessárias para a respectiva área e o aprimoramento funcional dos servidores;



- consolidação de dados, análise das fontes e definição dos eventos de capacitação em conhecimentos transversais, específicos e gerenciais.

#### TREINAMENTOS REGULARMENTE INSTITUÍDOS

Consideram-se treinamentos regularmente instituídos:

- Curso de Especialização em Gestão Pública da UFABC (Portaria nº 260, de 1º de abril de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 360, de 04 de abril de 2014);
- Cursos de idiomas presenciais oferecidos pela Assessoria de Relações Internacionais (Portaria nº 447, de 29 de maio de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 373, de 30 de maio de 2014);
- Cursos integrantes do Plano Anual de Capacitação - PAC dos servidores TAs da UFABC;

Considera-se também treinamento regularmente instituído qualquer ação de capacitação contemplada no art. 2º, inciso III, deste Decreto nº 5707/2009.

#### DIVULGAÇÃO

A divulgação dos eventos de capacitação *in company* promovidos pela SUGEPE será realizada por e-mail.

#### PARTICIPAÇÃO NOS CURSOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAL

A participação dos servidores em cursos de capacitação obedecerá aos seguintes critérios:

- Compatibilizar o evento pretendido com o cargo, ambiente organizacional e atividades exercidas pelo servidor;
- O servidor deve ter sua participação no curso autorizada pela sua chefia imediata;
- O servidor deve estar inserido no público-alvo definido para a ação de capacitação;
- O servidor poderá solicitar sua participação em cursos ou eventos de capacitação desde que não esteja afastado do trabalho para licença médica ou estiver respondendo a processo administrativo disciplinar, quando for determinado afastamento do exercício do cargo por medida cautelar e outros impedimentos legais;
- A desistência do servidor de qualquer curso ou evento de capacitação promovido pela SUGEPE, depois de confirmada sua inscrição, deverá ser comunicada à Divisão de Carreiras e Desenvolvimento de Pessoal, pelo próprio servidor ou pela chefia imediata, com antecedência mínima de um dia útil da data de início da atividade;
- O servidor que desistir ou abandonar o treinamento sem justificativa ficará impedido de participar de novas capacitações por até 6 meses. O participante permanecerá regular se sua presença no curso for interrompida em virtude de necessidade do serviço, formalmente justificada pela chefia imediata, bem como licença para tratamento de saúde ou por motivo de doença em pessoa da família, nos termos da Lei nº. 8.112/90.

#### INSCRIÇÕES NOS CURSOS IN COMPANY

As inscrições serão realizadas, exclusivamente, através de formulário eletrônico.

Após a realização deste procedimento, o servidor será comunicado da realização de sua inscrição através de e-mail.

A inscrição somente será validada após a chefia imediata autorizar a participação no curso.



Todos os servidores interessados poderão se inscrever. Caso a demanda supere o número de vagas disponíveis, até nova edição do evento, poderá haver triagem dos participantes, que serão então selecionados de acordo com os seguintes critérios:

- relevância do curso para a função desempenhada na instituição, demonstrada pela avaliação dos gaps de competências;
- divisão de vagas entre áreas, considerando suas relações com o objeto da capacitação;
- servidores que não tenham participado em eventos de capacitação;
- sorteio de vagas.

Será imprescindível a autorização da chefia imediata para a participação no curso, observando-se a disponibilidade do setor para liberação do servidor.

Serão reservadas vagas, dentro das possibilidades legais, para terceirizados e estagiários, como forma de aprimorar as competências técnicas e comportamentais desses profissionais.

Desde que haja relevância para a instituição, os cursos à distância poderão ser realizados no local de trabalho, em horário de expediente, conforme critérios definidos pela chefia imediata, sem a necessidade de reposição de horas.

#### AVALIAÇÃO DOS CURSOS

As ações de capacitação serão submetidas à avaliação de reação e avaliação de resultado no ambiente de trabalho. Durante a realização dos cursos, o instrutor avaliará o desempenho dos alunos mediante atividades em sala de aula.

#### CERTIFICAÇÃO

Para ter direito ao certificado, o servidor terá que obter uma frequência mínima de 80% (oitenta por cento) da carga horária do módulo ou curso.

#### PARTICIPAÇÃO NOS CURSOS EXTERNOS DE CAPACITAÇÃO

A área interessada encaminhará a SUGEPE a Solicitação de Contratação de Evento de Capacitação Externo e os documentos necessários para instrução processual, liberação dos recursos orçamentários pelo Agente de Planejamento da SUGEPE e encaminhamento para a Pró-Reitoria de Administração realizar contratação.

Os cursos solicitados somente serão autorizados se constarem no rol de treinamentos apresentados no Levantamento de Necessidades de Capacitação e que foram previamente recomendados pela SUGEPE, observada a disponibilidade orçamentária.

#### DISPOSIÇÕES FINAIS:

Destaca-se que os cursos *in company* proporcionam uma economia de cerca de 60%, comparado ao valor de treinamentos externos, além da economia também com relação aos gastos com diárias e passagens.

Buscando a melhor utilização dos recursos orçamentários, no caso dos treinamentos externos, a SUGEPE tem recomendado a participação de um servidor por evento, com o objetivo que este adquira o conhecimento e possa multiplicar para os demais servidores do setor.



**EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PARA O ANO DE 2019**

TEMA	CONHECIMENTO
Publicação Digital (e-Book)	Transversal
Inbound Marketing - marketing de conteúdo	Específico
Redação Jornalística	Específico
Curso After Effects CS6 - Módulo II	Específico
Adobe InDesign CC - módulo II	Específico
Estratégias de Marketing em Mídias Sociais	Específico
Curso de Edição de Som	Específico
Adobe Illustrator CC - módulo II	Específico
3D STUDIO MAX	Específico
Adobe Photoshop CC - módulo II	Específico
HTML5	Específico
CSS3	Específico
Parcerias Estratégicas no novo Marco Regulatório de Ciência, Tecnologia e Inovação	Específico
Ajustes firmados com Fundações de Apoio - Aspectos Jurídicos e Jurisprudência do TCU	Específico
Gestão de Patente; Proteção e Monitoramento Estratégico	Específico
Curso Avançado de Contratos de Transferência de Tecnologia	Específico
Direitos Autorais e os Desafios do Ambiente Cibernético	Específico
Estatística Aplicada	Específico
Noções de Estatística	Específico



Auditoria e Controles Internos Governamentais	Específico
Análise e Interpretação de Dados	Específico
Curso de Técnicas e Ferramentas de Gestão da Qualidade	Gerencial
FONAI-TEC - Capacitação Técnica dos Integrantes das Auditorias Internas	Específico
Normas ABNT - Informação e documentação: para pesquisadores, equipes editoriais e bibliotecários	Transversal
Curso à distância de Bibliometria e Indicadores Científicos	Específico
Introdução ao Método de Revisão Sistemática	Transversal
CDD 23. ed. (2011): com exercícios extraídos de concursos públicos	Específico
Indexação de assuntos na catalogação: conceito e prática	Específico
Catalogação de recursos bibliográficos com o código Resource, Description and Access (RDA)	Específico
Formato Bibliográfico Marc 21	Específico
Software de tratamento de imagens (Photoshop, Illustrator e InDesign)	Transversal
Comunicação Pública e suas relações com as mídias: muito além de assessoria de imprensa (Programa Avançado em Comunicação Pública)	Específico
Gestão de riscos e crises em comunicação: uma agenda permanente (Programa Avançado em Comunicação Pública)	Gerencial
Treinamento Active Directory com Software Livre	Específico
Teste de Software	Específico
Treinamento TR1050 - Twincat2 Basic	Específico
Deploying and Managing Windows 10 Using Enterprise Service	Específico
Implementing and Managing Windows 10	Específico
Governança e Gestão de Riscos de TI – Uma Abordagem Integrada COSO e COBIT	Gerencial
Infraestrutura de nuvens com OpenStack	Específico
Infraestrutura ágil com práticas DEVOPS usando Docker, Git, Jenkins, Puppet e Ansible	Específico



Desenvolvedor Back-end	Específico
SCA - Support Center Analyst	Específico
Técnicas de Intrusão em Redes	Específico
SCTL - Support Center Team Lead	Específico
CSR: Customer Service Representative	Específico
Curso de Capacitação de Conciliadores e Mediadores em Meios Consensuais de Resolução de Conflitos	Gerencial
A Contratação Pública sem Licitação – cabimento e instrução dos processos de dispensa e inexigibilidade. De acordo com a lei nº 8.666/93	Específico
Capacitação no Sistema SISCOSERV	Específico
Questões Polêmicas e Aplicadas sobre Sistema de Registro de Preços e os Contratos Decorrentes	Específico
E-social	Específico
XVI Semana de Administração Orçamentária	Específico
Sistemática de Importação	Específico
Alterações e Aditivos aos Contratos Administrativos	Específico
Retenção na Fonte de Tributos e Contribuições Sociais	Específico
Semana de Licitações e contratos	Específico
Câmbio e Pagamentos Internacionais na Importação	Específico
Curso completo de licitação e contratos para formação de gestores nas contratações pública de acordo com a nova IN 05/17 MPOG	Gerencial
Curso da CIF	Específico
Racismo Institucional	Transversal
Curso de Socorros de Urgência	Específico
Suporte Avançado de Vida Cardiovascular-SAVC	Específico
Saúde Mental e Atenção Psicossocial	Específico





Trabalho multiprofissional com grupos	Transversal
Suporte Básico de Vida-SBV	Transversal
Cuidados de Enfermagem em feridas e curativos	Específico
16º Congresso Brasileiro de Assistentes Sociais (CBAS)	Específico
III CONGRESSO INTERNACIONAL DE POLÍTICA SOCIAL E SERVIÇO SOCIAL	Específico
II Congresso Interdisciplinar CEFATEF e UNIFIL	Específico
Edição de Vídeo	Transversal
3º Fórum de Acesso ao Ensino Superior	Específico
Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade - NR10	Específico
Manutenção básica e Troubleshooting	Específico
Produtos Químicos - informações sobre produtos químicos como buscar e interpretar; rotulagem; e classificação GHS; Fispq - manusear	Específico
Biossegurança e boas práticas de laboratório	Específico
Mediação de Conflitos e os Sentidos da Justiça na Escola	Específico
67º Seminário do Grupo de Estudos Linguísticos do Estado de São Paulo	Específico
Avaliação na EAD	Específico
Tutoria EAD	Específico
Curso Terceirização e Planilha de Custos e Formação de Preços segundo a IN nº 05/2017	Específico
Operacionalização da Conta Vinculada a IN/SEGES-MP no 05/17	Específico
Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos	Transversal
Gerenciamento de almoxarifado	Específico
Curso de Gestão de Frota de Veículos	Específico
Planejamento da contratação e estruturação do termo de referência para serviços comuns e contínuos de acordo com a IN nº 05/17 SEGES/MP	Transversal



BIM - Building Information Modeling	Específico
Encontro Nacional sobre Contratação de Projetos e Execução de Obras. O que há de novo na jurisprudência do TCU.	Específico
Governança e gestão de riscos nas aquisições	Específico
SINAPI Avançado - Elaboração de planilhas de orçamentos de obras	Específico
Guia prático de fiscalização administrativa dos contratos de serviços terceirizados e obras públicas	Específico
Agente Benzeno	Específico
Curso de Perícia Judicial	Específico
Estratégia de Amostragem de Agentes Ambientais	Específico
Classificação Internacional Funcionalidade	Específico
Agentes Químicos	Específico
Exame Físico Ortopédico	Específico
Congresso Nacional de Medicina do Trabalho	Específico
Gerenciamento de Resíduos de Laboratório Químico	Específico
Formação Anual da Brigada de Incêndio	Transversal
Excel Básico	Transversal
Excel Intermediário	Transversal
Excel Avançado	Transversal
Joomla	Transversal



**Superintendente de Gestão de Pessoas**

Eduardo Scorzoni Ré

**Superintendente Adjunto de Gestão de Pessoas**

Rodrigo Cabrera

**Divisão de Carreiras e Desenvolvimento de Pessoal**

Ana Carolina Cesar

Fernanda Bertasso Figaro

Márcia Cristina Pires de Campos

Patricia Gonçalves de Sá

Roberto Seiji Shimokawa