

**PROGRAMA DE
CAPACITAÇÃO
2014 a 2016
atendendo especificidades**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
SECRETARIA ESPECIAL DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL
SERVIÇO ESPECIAL DE FORMAÇÃO**

**PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO 2014 a 2016:
atendendo especificidades**

**CHAPECÓ-SC
Março, 2014**

Prof. Dr. Jaime Giolo
Reitor da UFFS

Prof. Dr. Antônio Inácio Andrioli
Vice-Reitor da UFFS

Henrique Dagostin
Secretário Especial de Gestão de Pessoas

Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal

Diretoria vinculada à Secretaria Especial de Gestão de Pessoas da Universidade Federal da Fronteira Sul, a qual é responsável pela formação, avaliação e carreiras do quadro de pessoal da autarquia. Considerando ações sinérgicas entre as suas áreas, articula, confecciona, executa e avalia programas que visam promover o desenvolvimento de pessoal, através do mapeamento das potencialidades humanas instaladas, suprir hiatos de formação e assim atender as necessidades institucionais, e, oportunizar a ascensão das pessoas na carreira.

Diretor de Desenvolvimento de Pessoal
Elvis Roberto Giacomim

Departamento de Avaliação Funcional
Márcio Freitas

Serviço Especial de Formação
Claudia Mônica Mueller

Serviço Especial de Análise Funcional e Gestão da Carreira
Micheli Segalin

Contato: contato.ddp@uffs.edu.br

AGRADECIMENTOS

Aos Senhores Pró-Reitores, Secretários Especiais, Diretores de Campus, Chefia de Gabinete e Comissão de Levantamento de Necessidades de Capacitação pelo apoio e apontamentos que ajudaram a dar contorno a este trabalho.

Aos pareceristas que contribuíram em muito para que o programa ganhasse na sua qualidade.

A todos os servidores da UFFS, mesmo aqueles que promoveram ações individuais anônimas, mesmo que pequenas, merecem nosso respeito, pois à sua forma, contribuíram neste processo, fazendo sua parte. O que nos pesa sempre maior responsabilidade.

Nosso muito obrigado,

ORGANIZADORES

Elvis Roberto Giacomim

Claudia Mônica Mueller

Marcio Freitas

Micheli Segalin

COLABORADORES

Foram nossos colaboradores os membros da comissão de Levantamento de Necessidades de Capacitação, que receberam atribuição pela Portaria n 1366/GR/UFS/2013, de 17 de setembro de 2013:

Ana Lucia Obalski Walter – Campus Cerro Largo;

Andréia Florêncio Eduardo – Campus Realeza;

Bruno Freitas da Silva – Secretária de Assuntos
Estudantis;

Débora Regina Schneider Locatelli – Secretária
Especial de Tecnologia da Informação;

Flávia Aigner Pan – Campus Chapecó;

Gabriela Cordeiro de Oliveira Squariz – Pró-
Reitoria de Extensão e Cultura;

Gesibel Makoski Martins – Pró-Reitoria de
Pesquisa e Pós-Graduação;

Jasiel Silvânio Machado Gonçalves – Pró-Reitoria
de Graduação;

Louseane Vidi – Pró-Reitoria de Planejamento;

Luiz Carlos Canary – Campus Erechim;

Marlei Devensi Janisch – Campus Erechim;

Marta Luiza Sfredo – Campus Erechim;

Neusa Rossini – Campus Cerro Largo;

Roseana Tenutti – Campus Realeza;

Rosenei Cella – Gabinete do Reitor;

Sandro de Moura – Pró-reitoria de Administração;

Silvânia Scopel de Oliveira – Campus Laranjeiras
do Sul;

Silvano Dresch – Secretária de Obras;

Silvia da Conceição – Campus Laranjeiras do Sul;

Thiago Antunes da Silva – Pró-Reitoria de
Administração; e

Tiago Fávero – Secretária Especial de
Laboratórios.

e as pessoas não nominadas que trabalharam apoiando a comissão.

Pareceristas

Henrique Dagostin – Secretário Especial de Gestão de Pessoas da UFS;

Kelly Cristina Benetti Tonani Tosta – Doutora em Gestão do Conhecimento, docente e pesquisadora na UFS.

Sandra Vidal Nogueira – Doutora em Educação, docente e pesquisadora na UFS;

LISTA DE SIGLAS

ASGP – Assessoria de Gestão de Pessoas;

CA – Câmara de administração;

CONSUNI – Conselho Universitário;

DDP – Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal;

LNC – Levantamento de Necessidades de Capacitação;

MEC – Ministério da Educação;

MPOG – Ministério do Planejamento Gestão e Organização;

PAC – Plano Anual de Capacitação;

PCA – Plano de capacitação;

PCCTAE – Plano de Cargos da Carreira Técnica-administrativa em educação;

PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional;

PDI-PCCTAE – Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Cargos da Carreira;
Técnico-Administrativa em Educação;

PNDP – Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal;

PPA – Plano Plurianual;

PROAD – Pró-Reitoria de Administração;

PROEC – Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;

PROGRAD – Pró-Reitoria de Graduação;

PROPEPG – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação;

PROPLAN – Pró-Reitoria de Planejamento;

RJU – Regime Jurídico Único;

SEGEP – Secretaria Especial de Gestão de Pessoas;

SEO – Secretaria Especial de Obras;

SETI – Secretaria Especial de Tecnologias da Informação;

UFFS – Universidade Federal da Fronteira Sul;

SUMÁRIO

| | |
|--|-----------|
| APRESENTAÇÃO | 10 |
| 1. LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES DE CAPACITAÇÃO - LNC | 14 |
| 2. PLANEJAMENTO E PROJETO EXECUTIVO | 18 |
| 2.1. DIRETRIZES PARA O PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO | 18 |
| 1ª Diretriz: Eixos de desenvolvimento | 18 |
| 2ª Diretriz: O Programa deve estar alinhado às necessidades institucionais. | 18 |
| 3ª Diretriz: Atender ao maior número de demandas. | 18 |
| 4ª Diretriz: O programa deve pautar-se pela qualidade | 19 |
| 5ª Diretriz: Gerir o orçamento de maneira a cumpri-lo integralmente, em conformidade com o PCA. | 19 |
| 6ª Diretriz: Organizar e controlar os processos de maneira a garantir os fluxos. | 20 |
| 7ª Diretriz: Gerar aderência. | 20 |
| 8ª Diretriz: O PCA deverá ofertar cursos na modalidade à distância para cursos realizados internamente. | 21 |
| 9ª Diretriz: Capacitação como elemento de captação de talentos..... | 21 |
| 10ª Diretriz: Melhorar as relações de trabalho. | 21 |
| 11ª Diretriz: Incentivar ações de desenvolvimento..... | 21 |
| 2.2. DO PLANEJAMENTO..... | 22 |
| 2.2.1. <i>Orçamento</i> | 22 |
| 2.2.1.1. Gratificação de Encargo de Curso e Concurso e outras fontes..... | 22 |
| 2.2.1.2. Diárias, Passagens e Deslocamentos. | 24 |
| 2.3. PROJETO EXECUTIVO..... | 24 |
| 2.3.1. <i>Iniciação no Serviço Público</i> | 26 |
| Área das Estruturas do Serviço Público, IFES e na UFFS. | 26 |
| Área de Comunicação..... | 26 |
| Área do Direito | 27 |
| Área Políticas e Legislação Educacional..... | 27 |
| Área de Acessibilidade | 27 |
| Área de Educação: política e cultura | 27 |
| Área de Ética | 28 |
| Área de Assistência Estudantil. | 28 |
| 2.3.2. <i>Formação Geral</i> | 31 |
| Grande Área de Sistemas da UFFS | 31 |
| Área SIAFI – Financeiro | 32 |
| Área Informática..... | 32 |
| Área de Redação Oficial..... | 36 |
| Área de Secretariado..... | 36 |
| Grande Área de Linguística..... | 36 |
| Área de Estatística | 36 |
| Área de Análise e Melhoria de Processos..... | 37 |
| Área de Cerimonial..... | 37 |

| | |
|--|----|
| Grupos de Estudos..... | 37 |
| 2.3.3. <i>Inter-relação entre Ambientes</i> | 37 |
| Área de Licitações, Compras e Contratos | 38 |
| Área de Gestão de Materiais e Patrimônio | 39 |
| Área de Controle de Finanças e Orçamentos..... | 39 |
| Área de Gestão de Pessoas: direitos e deveres | 39 |
| Área de Gestão de Pessoas: gestão estratégica de pessoas | 46 |
| Área de Gestão de Pessoas: qualidade de vida no trabalho | 46 |
| 2.3.4. <i>Gestão</i> | 46 |
| Área de Gestão de Projetos..... | 47 |
| Área de Técnicas de Gestão..... | 47 |
| Área de Gestão Estratégica..... | 50 |
| 2.3.5. <i>Formação Específica</i> | 50 |
| Área de Compras | 51 |
| Área de Contratos | 51 |
| Área de Gestão Hospitalar | 51 |
| Área de Auditoria | 51 |
| Área de Comunicação – subárea: Imprensa | 52 |
| Área de Comunicação – subárea: publicidade/Artes | 52 |
| Área de Comunicação – subárea: Gestão da Comunicação..... | 52 |
| Área de Obras – Subárea: Urbano | 52 |
| Área de Obras – Subárea: Predial..... | 53 |
| Área de Obras – Subárea: Desenho Técnico | 53 |
| Área de Pós-Graduação e Pesquisa | 56 |
| Área de Laboratórios – Subárea: Agronomia | 56 |
| Área de Laboratórios – Subárea: Ciências de Alimentos | 56 |
| Área de Laboratórios – Subárea: Ciências Biológicas | 56 |
| Área de Laboratórios – Subárea: Engenharia da Produção/Segurança do Trabalho | 57 |
| Área de Laboratórios – Subárea: Engenharia Sanitária..... | 57 |
| Área de Laboratório – Subárea: Física Geral | 57 |
| Área de Laboratório – Subárea: Gestão Ambiental | 57 |
| Área de Laboratório – Subárea: Medicina Veterinária | 58 |
| Área de Laboratório – Subárea: Multidisciplinar | 58 |
| Área de Laboratório – Subárea: Química | 58 |
| Área de Gestão de Pessoas – Subárea: Gestão | 63 |
| Área de Gestão de Pessoas – Subárea: Legislação | 63 |
| Área de Gestão de Pessoas – Subárea: Operacional..... | 63 |
| Área de Tecnologia da Informação – Subárea: Segurança | 64 |
| Área de Tecnologia da Informação – Subárea: Governança e Boas Práticas | 64 |
| Área de Tecnologia da Informação – Subárea: infraestrutura de Aplicações | 65 |
| Área de Tecnologia da Informação – Subárea: Redes | 65 |
| Área de Tecnologia da Informação – Subárea: Gestão da Informação..... | 66 |
| Área de Tecnologia da Informação – Subárea: Banco de Dados..... | 67 |
| Área de Tecnologia da Informação – Subárea: Telefonia..... | 67 |
| Área de Tecnologia da Informação – Subárea: Programação..... | 67 |
| Área de Tecnologia da Informação – Subárea: Repositórios..... | 68 |
| Área de Tecnologia da Informação – Subárea: Videoconferência..... | 68 |
| 2.3.6. <i>Educação Formal</i> | 71 |
| 2.3.6.1. Metodologia aplicada para projeção de demanda..... | 71 |
| Área de Educação Formal | 73 |
| 2.3.7. <i>Programa de Ambientação</i> | 74 |
| 2.3.7.1 Ambientação para os Ocupantes da Carreira Docente..... | 74 |
| 2.3.7.1.1. Ambientação: eventos no Programa Anual de Capacitação | 75 |
| 2.3.7.1.2. Ambientação: eventos promovidos pela PROGRAD..... | 75 |
| 2.3.7.1.3. Ambientação: eventos promovidos pela PROPEPG..... | 76 |
| 2.3.7.1.4. Ambientação: eventos promovidos pela PROEC..... | 76 |
| 2.3.7.1.5. Ambientação: eventos promovidos pela PROAD | 77 |
| 2.3.7.1.6. Ambientação: eventos promovidos pela SETI | 77 |

| | |
|---|-----------|
| 2.3.7.1.7. Ambientação: evento promovido pela PROPLAN..... | 77 |
| 2.3.7.1.8. Ambientação: evento promovido pela SEAE..... | 77 |
| 2.3.7.2. Ambientação para os ocupantes da Carreira Técnico-administrativa em Educação | 77 |
| 3. AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO | 79 |
| 3.1. AVALIAR E MONITORAR PARA QUE? | 79 |
| 3.1.1 – <i>Funções da avaliação e monitoramento no PCA/UFFS</i> | 79 |
| 3.1.1.1. Das funções pedagógicas da avaliação..... | 80 |
| 3.1.1.2. Das funções do monitoramento | 80 |
| 3.2. AVALIAÇÃO | 81 |
| 3.3. MONITORAMENTO | 82 |
| 4. REFERÊNCIAS | 83 |

Apresentação

Este é o segundo Programa de Capacitação - PCA que a UFFS promove, com vigência para o triênio, 2014-2016. O primeiro, lançado em 2011, cobriu o período de 2011 a 2013, desenhado para atender as necessidades de formação inicial, onde temáticas de amplo espectro e de instrumentação geral constituíram exclusivamente os projetos executados. Para este Programa de Capacitação o conjunto de ações considera a manutenção do rol de cursos executados no primeiro PCA, pois a UFFS continua recebendo novos servidores, e com a perspectiva de novos Campi esta necessidade se reforça, e, é ampliado para atender ao que transborda a formação inicial, ou seja, as demandas específicas, de todas as áreas da UFFS.

Suscita esclarecer o que o Programa pretende atender, como será feito e por quem, para responder a este conjunto de questões o quadro considerado se desenha a partir de três eixos, normativo/legal, com suas possibilidades e determinações, o eixo dos recursos destinados às formações, que como tal tem limitações, portanto, cobra uma gestão, considerando prioridades e oportunidades, e neste sentido vem o método para garantir um tratamento adequado para a execução e obter um acréscimo para a UFFS e por decorrência a Sociedade; e ainda, o eixo da abordagem conceitual a que o Desenvolvimento de Pessoal opera, sob a égide da consultoria interna, ao auxiliar os gestores no atendimento das necessidades de capacitação.

O eixo normativo/legal é constituído da "Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP", dada pelo Decreto 5.707/2006; pela "Política Nacional de Desenvolvimento dos Integrantes da Carreira Técnico-administrativa em Educação – PDI-PCCTAE", dada pelo Decreto 5.825/2006; pelo ato regulatório interno como a Resolução nº 06/2013 – CONSUNI/CA, que estabelece condições para a organização e para o incentivo de ações de capacitação dos servidores técnico-administrativos em educação da UFFS; e pela Instrução Normativa nº 001/2013-SEGEP, que dispõe sobre os procedimentos normativos para a execução do Programa Permanente de Ambientação dos Servidores da UFFS.

O eixo dos recursos determinou a amplitude e profundidade para atendimento das demandas,

considerando que o levantamento de necessidades de capacitação apontou aproximadamente duzentas especificidades. Este resultado foi obtido após a sistematização das, quase, seiscentas demandas iniciais, com a consecutiva validação da síntese pelos demandantes. Desta síntese são constituídos projetos que compõem o programa e que tem execuções previstas no âmbito interno e externo. O enquadramento é dado pelo resultado do equilíbrio entre o princípio da economicidade e da eficiência, arrazoado pela qualidade do que se deve entregar a seus usuários. É uma equação estrutural, com suas limitações, que atribui peso maior aos fatores qualitativos. Noutra sentida ações de formação específicas de grupos de trabalho e áreas, são apensadas ao Programa como forma de gerar coesão e permitir à comunidade acadêmica uma visão geral do que a UFFS investe e realiza.

Além dos eixos foram necessários tratamentos de natureza transversal aos projetos, pois estão ligados a questões de ordem legal, como é o caso das avaliações de desempenho, em que a participação em programas de ambientação/integração para servidores é um dos fatores considerados. Duas derivações surgem deste contexto: primeiro, que as comissões de avaliação precisam ter documento com parâmetros do que será desenvolvido pelas áreas, e doutro lado o servidor que precisa saber o que se espera dele em termos de ambientação/integração, considerado para efeitos de avaliação. Cabe ao PCA dar publicidade aos projetos geridos e operados pelas Pró-Reitorias de Graduação, Pesquisa e Pós-Graduação, e de Extensão e Cultura.

Sobre a composição dos desembolsos, a previsão por linha de desenvolvimento parecerá ter distorções na sua distribuição orçamentária, porém é importante observar que são trazidos para dentro do Programa inúmeros eventos sem ônus para a UFFS, através de acordos e convênios firmados, como são as formações previstas pelo Tribunal de Conta da União – TCU; Escola Nacional de Administração Pública – ENAP; Instituto do Legislativo Brasileiro – ILB, do Senado Federal; Escola Superior de Administração Fazendária – ESAF; estes parceiros trabalham questões específicas que acabam por diminuir as necessidades de investimentos com outras modalidades.

Estruturalmente o PCA 2014-2016 deverá ser trabalhado de forma a ser composto por três Programas Anuais de Capacitação – PAC, que tem suas execuções vinculadas aos exercícios fiscais. Neste sentido as execuções foram divididas em três períodos, porém não se deverá considerar como estática a projeção de execução, em função de que as oportunidades e

dinâmicas do ambiente, sejam por parte de demandantes, demandados ou ainda, fatores externos, são a motivação para as execuções, e desta forma, o PCA deve ser visto como uma leitura projetada das necessidades a serem atendidas, e como tal sendo trabalhadas para assim o serem.

Outro traço que o Programa propõe é de gerar oportunidades promovendo ações inclusivas, com participações transversais, embora muitas vezes pudesse haver questionamentos sobre este fator, pois as demandas são grandes e os recursos são finitos e nem sempre poderão ser atendidas todas as expectativas de participação, porém, o compromisso é de que, sempre que possível, a participação possa ocorrer de maneira ampla a todos os interessados.

Finalmente convidar os colegas da UFFS a participarem deste Programa,

Elvis Roberto Giacomim
Diretor de Desenvolvimento de Pessoal

PARTE I

**LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES
DE CAPACITAÇÃO - LNC**

"A paz, a união e a igualdade são inimigas de sutilezas políticas; a própria candidez afasta o embuste dos homens retos e simples; pretextos refinados, ardis, não os subjagam nem são suficientemente finos para serem iludidos. "

Jean-Jacques Rousseau, do Contrato Social.

1. Levantamento de Necessidades de Capacitação - LNC

O Levantamento de Necessidades de Capacitação é parte consolidada na literatura que versa o treinamento e desenvolvimento em gestão de pessoas, esta fase do PCA, não obstante ao que é prescrito, não foi tratada como uma ferramenta meramente prospectiva, onde seria encaminhado ao gestor e operadores o instrumento de coleta de dados e estes preencheriam indicando as necessidades, e a partir de suas respostas seria confeccionada uma lista a ser executada; mas sim como resultado de um processo estruturado, portanto esta lista é tratada num segundo momento.

A primeira tentativa foi de responder ao problema de como obter as respostas de maneira não mecânica, em nível de aprofundamento e participação, que contribuíssem para o grau de assertividade e ao mesmo tempo auxiliassem no desenvolvimento das percepções do indivíduo em suas atividades.

Com este desafio de produzir as respostas eficientemente para o PCA, de modo pedagógico e participativo, foi confeccionado o instrumento de coleta de dados, e deste, o manual que foi denominado de *orientações para o LNC*. Esta produção envolveu questões derivadas de três eixos: o saber, o saber fazer e o comportamental.

Além dos três eixos, o LNC foi projetado considerando algumas especificidades, como:

- organização universitária pública federal;
- estrutura funcional matricial;
- necessidade de envolvimento das pessoas no processo;
- necessidades de formações urgentes, considerando a precoce existência e de implantação de rotinas e processos com qualidade na UFFS.

O manual de *orientação para o LNC* foi constituído da apresentação de um contexto, através de fatores conjunturais; seguido pelo capítulo denominado de *o método*, que orientou o modo de fazer, etapas, responsabilidades e cronograma. Trouxe também fundamentação teórica, com a finalidade de trazer parâmetros através dos conceitos a serem observados, e explorou o instrumento de coleta de dados. Ao final foi informado o processo de tratamento dos dados prospectados, indicando a execução de uma etapa de validação do tratamento, com a replica dos envolvidos na prospecção, e somente após partir-se-ia para a elaboração do relatório final, a ser materializado neste Programa.

O LNC, processo nº 23205.4780/2013-42, foi sintetizado em 42 áreas, conforme quadro 1, considerando que é o resultado da junção das 559 demandas. As maiores demandas ocorreram nas áreas de laboratórios, de tecnologias da informação, e da administração.

A sistematização apresentada no quadro 1 respeita o previsto no parágrafo único do Art. 7º, do Decreto 5825/2006, que apresenta as linhas de desenvolvimento, considerando a seguinte parametrização:

Iniciação ao serviço público: visa ao conhecimento da função do Estado, das especificidades do serviço público, da missão da IFE e da conduta do servidor público e sua integração no ambiente institucional;

Formação geral: visa à oferta de conjunto de informações ao servidor sobre a importância dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais;

Educação formal: visa à implementação de ações que contemplem os diversos níveis de educação formal;

Gestão: visa à preparação do servidor para o desenvolvimento da atividade de gestão, que deverá se constituir em pré-requisito para o exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção;

Inter-relação entre ambientes: visa à capacitação do servidor para o desenvolvimento de atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente organizacional; e

Específica: visa à capacitação do servidor para o desempenho de atividades

vinculadas ao ambiente organizacional em que atua e ao cargo que ocupa.

| SÍNTESE DAS ÁREAS – RESULTADO DO LNC | | | | |
|--------------------------------------|--|-------------------------------|--------------------|--|
| LINHA | ÁREA | | LINHA | ÁREA |
| INICIAÇÃO NO SERVIÇO PÚBLICO | Estruturas do Serviço Público, IFES e na UFFS | | INTERAMBIENTES | Licitações, Compras e Contratos |
| | Comunicação | | | Gestão de Materiais e Patrimônio |
| | Direito – Legislação (Constitucional e Administrativo) | | | Controle de Finanças e de Orçamento |
| | Políticas e legislação educacional | | | Gestão de Pessoas: direitos e deveres |
| | Acessibilidade | | | Gestão de Pessoas: gestão estratégica de pessoas |
| | Educação – Política e Cultura | | | Gestão de Pessoas: qualidade de vida no trabalho |
| | Ética | | | GESTÃO |
| | Assistência Estudantil | | Técnicas de Gestão | |
| FORMAÇÃO GERAL | Sistemas da UFFS | Sistema de Pós-Graduação | EDUCAÇÃO FORMAL | Gestão Estratégica |
| | | SGPD – Processos e Documentos | | Graduação |
| | | SGA – Acadêmico | | Lato Sensu |
| | SIAFI – Financeiro | | Mestrado | |
| | SCDP – Diárias e Passagens | | Doutorado | |
| | Informática – Calc, Writer, Impress. | | ESPECÍFICO | Compras – PROAD |
| | Redação Oficial (Considerando a nova Ortografia) | | | Contratos – PROAD |
| | Secretariado | | | Comunicação – GABINETE |
| | Inglês | | | Auditoria – GABINETE |
| | Espanhol | | | OBRAS |
| | Português | | | LABORATÓRIOS |
| | Estatística | | | Gestão de Pessoas: direitos e deveres |
| | Melhoria de Processos | | | TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO |
| | Cerimonial | | | PROPEG |

Quadro 1: Sistematização das demandas obtidas pelo Levantamento de Necessidades de Capacitação.

Fonte: dados primários, 2013

Com as demandas prospectadas, sistematizadas em conformidade com a legislação, o próximo passo foi iniciar o planejamento e confecção dos projetos executivos.

PARTE II

PLANEJAMENTO

E

PROJETO EXECUTIVO

2. Planejamento e Projeto Executivo

Este capítulo está constituído das diretrizes que balizaram o planejamento, a descrição do Programa, com a decomposição nas linhas de desenvolvimento, e destes nos projetos.

2.1. Diretrizes para o Programa de Capacitação

As diretrizes além de estabelecer parâmetros metodológicos, contribuem com a sinalização da amplitude que se pretende alcançar com a definição dos eixos de desenvolvimento, da preocupação com o atendimento das necessidades institucionais, com a qualidade, com a responsabilidade fiscal, com a apresentação dos objetivos, controles e fluxos, com a preocupação com a adesão ao programa, com a implantação da educação na modalidade à distância, na captação de talentos, na melhoria das relações de trabalho, com o desenvolvimento do cidadão/servidor, e conseqüentemente com o produto entregue à sociedade.

1ª Diretriz: Eixos de desenvolvimento

Consoante ao parágrafo único do Art. 7º do Decreto 5.825/2006, que estipula as linhas de desenvolvimento que devem ser implementadas no Programa de Capacitação, o planejamento está estruturado em torno destas linhas, apresentadas ao final do capítulo anterior.

2ª Diretriz: O Programa deve estar alinhado às necessidades institucionais.

O capítulo que tratou do LNC mostrou que o método de prospecção, considerou três abordagens: conceituais, técnicas e comportamentais, e do embricamento com as linhas de desenvolvimento, surge uma matriz a ser suprida pelo PCA.

3ª Diretriz: Atender ao maior número de demandas.

Atender ao maior número de demandas, considerando execuções internas, externas, priorizando,

neste último caso, as Escolas de Governo. A UFFS é filiada à Rede de Escolas de Governo e como tal tem acesso à oferta de cursos ministrados por mais de 190 instituições, que tem como foco atender às demandas no serviço público. Outro argumento que favorece esta diretriz é de que normalmente as Escolas de Governo possuem um custo por participante abaixo dos valores que o mercado costuma ofertar.

Esta diretriz está subordinada a qualidade e atendimento às especificidades de cada demanda.

4ª Diretriz: O programa deve pautar-se pela qualidade

Da mesma forma que o “produto” entregue à sociedade deve ser pautado pela qualidade, as ações realizadas internamente na UFFS, devem seguir o mesmo arrazoamento. Neste sentido surgem questões importantes, como:

- especificidades que cada demanda possui, e neste caso, reconhecimento de notório saber, bem como resultados apresentados em outras instituições, são importantes parâmetros para balizar contratações;
- cumprimento dos eventos integralmente;
- promover avaliações de aprendizagem, de impacto e de resultado, e toda vez que houver discrepâncias as mesmas devem ser analisadas de forma a contribuir para o aperfeiçoamento do Programa.

5ª Diretriz: Gerir o orçamento de maneira a cumpri-lo integralmente, em conformidade com o PCA.

O orçamento é a peça que permite a execução do PCA, através do pagamento dos profissionais e processos envolvidos, esta noção intuitiva e obrigatória, encaminha para o uso dos recursos de maneira projetada, neste sentido cumpre observar:

- respeitar limitações pactuadas;
- não promover ações sem a devida aprovação e encaminhamentos administrativos;
- promover as ações dentro dos parâmetros estabelecidos é condição para a legitimidade, a credibilidade, e aderência ao programa;
- O orçamento para pagamento de instrutores e contratação de eventos de formação, ou seja, recursos para capacitação de servidores nas atividades meio está previsto na rubrica de encargo de cursos e concurso.
- O PCA também deve prever despesas com diárias e passagens, com a respectiva descentralização para as unidades de lotação dos servidores envolvidos.

6ª Diretriz: Organizar e controlar os processos de maneira a garantir os fluxos.

Coordenar junto aos assessores de gestão de pessoas dos Campi as execuções e monitorá-las sob o aspecto de adequação, cumprimento, viabilidade, comunicação, compromisso, eficiência e eficácia, como condição para a melhoria contínua dos fluxos e procedimentos, neste sentido observar:

- cargas horárias;
- cronogramas de execução;
- taxa de ocupação das vagas;
- infraestrutura disponível;
- alunos e instrutores;
- ocorrências diversas;

7ª Diretriz: Gerar aderência.

Os projetos são feitos para que os servidores possam agregar competências, e assim aptos a cumprirem os objetivos institucionais e seu desenvolvimento na carreira, apesar de obvio, não basta haver esta oportunidade, é necessário que as pessoas estejam propensas a participar de eventos de capacitação.

Os servidores que trabalham em ambientes de constante mudança de caráter político e estrutural, e sobretudo estas mudanças decorrem em novas atribuições, novos projetos e diretrizes com competências as quais exigem do servidor público constante atualização e revisitação de saberes e práticas, e, é com este cenário que a qualificação e aperfeiçoamento são considerados elementos contínuos ao longo da atuação profissional do servidor público.

O instrumento utilizado como incentivo neste processo de formação continua, numa abordagem de recursos humanos, são as progressões e incentivos, que são “em parte”¹ atendidos no Plano de Cargos da Carreira Técnico-administrativa em Educação.

Com este quadro dois vetores cabem ser trabalhados por todos os servidores:

- o programa está alicerçado nas demandas elencadas pelas unidades organizacionais; e
- deve ser considerado o aspecto da oportunidade em instalar competências pessoais e institucionais, e desenvolvermo-nos enquanto cidadãos.

¹ O termo aplicado “em parte” é entendido como apropriado, se considerarmos que numa carreira de trinta e cinco anos, somente quatro anos e meio possuem incentivos para a capacitação.

8ª Diretriz: O PCA deverá ofertar cursos na modalidade à distância para cursos realizados internamente.

Considerando que o Projeto de Ambientação, prevê execuções sazonais, como as que estão previstas na implantação de novos Campi, ou para atender contingentes dispersos pelas unidades. Investimentos com formações específicas tendem a aumentar, e com estes argumentos são consideradas:

- redução de custos;
- oportunizar atividades a distância com tutores e instrutores;
- promover um ambiente de aprendizado a qualquer tempo;
- fonte de consulta dos conteúdos ao longo da permanência do servidor na UFFS;
- havendo disponibilidade tecnológica que os cursos possam ser ofertados para outras instituições;

9ª Diretriz: Capacitação como elemento de captação de talentos.

Promover o uso das potencialidades que o quadro de pessoal possui independente da carreira, cargo ou função. Considerando que o ensino necessita de pessoas capazes de tecer a práxis pedagógica com qualidade superior, tendo como objetivo maior que seus aprendizes possam reproduzir os conteúdos trabalhados com qualidade.

Neste sentido o Programa deve considerar:

- editais para instrutores com critérios que considerem o currículo como um todo, que além da titulação e experiência pedagógica, considere vivências e interdisciplinaridade;

10ª Diretriz: Melhorar as relações de trabalho.

As relações de trabalho, compreendidas aqui como trocas técnicas e comportamentais entre as pessoas do ambiente laboral, devem almejar estabelecer um nível de ruído comunicacional mínimo para que as tarefas possam ser cumpridas em bases aceitas por seus participantes. Nesta lógica a capacitação assume um papel de mostrar possibilidades e oportunidades para que as discussões possam ocorrer em níveis crescentes de complexidade e atenda com maior efetividade as demandas da sociedade.

11ª Diretriz: Incentivar ações de desenvolvimento

A confecção do Programa, envolvendo todas as Unidades Organizacionais, trouxe uma série de

contribuições que as dinâmicas de cursos muitas vezes não conseguem atender em sua forma tradicional. Com o intuito de oportunizar e incentivar aos servidores, serão considerados projetos de Grupos de Estudos, conforme inciso III, do Art. 2º do Decreto 5707/2006, relacionados aos Ambientes Organizacionais, conforme dispõe o Decreto 5.824/2006, que vem a complementar a política de grupos de estudo instituída no âmbito da Diretoria de Políticas de Graduação, que possui foco específico, mas que pode abraçar de forma complementar possíveis intenções na formação destes grupos.

2.2. Do Planejamento

O planejamento está estruturado em questões iniciais: do orçamento, com pagamento de instrutores e desembolso com diárias e passagens; da execução, considerando toda a logística de preparação e organização; e do monitoramento e avaliação, como ferramentas de gestão; da pós-execução, com registros, controles, análises gerenciais.

2.2.1. Orçamento

O orçamento está subdividido em Gratificação de Encargo de Curso e Concurso – GECC, despesas com Diárias, Passagens e Deslocamentos.

2.2.1.1. Gratificação de Encargo de Curso e Concurso e outras fontes

O orçamento operado pela Diretoria está atrelado à Gratificação de Encargo de Curso e Concurso - GECC, conforme Art. 76A, da Lei 8112/90, para pagamento de instrutores e eventos externos. Há de se fazer ressalva, que além destes investimentos a conta GECC também suporta outras demandas, como concursos, processos seletivos e o Programa Ciência sem Fronteiras, mas apesar de haver este fatiamento, os investimentos realizados atenderam as demandas que nos chegaram.

Para o Programa de Capacitação 2014 a 2016, o quantitativo de formações específicas representa 25% das demandas, impactando no aumento das necessidades de investimento, considerando que são poucas as escolas de governo que operam nos níveis específicos, principalmente nas áreas de TI e de Laboratórios, que são os maiores demandantes deste tipo de formação.

O quadro 2 apresenta a previsão orçamentária, com o investimento nas seis linhas de desenvolvimento.

| LINHA DE DESENVOLVIMENTO | EXERCÍCIO | | | TOTAL DO TRIÊNIO |
|------------------------------|----------------|----------------|----------------|------------------|
| | 2014 | 2015 | 2016 | |
| INICIAÇÃO NO SERVIÇO PÚBLICO | R\$ 76.193,55 | R\$ 113.938,66 | R\$ 54.214,64 | R\$ 244.346,85 |
| FORMAÇÃO GERAL | R\$ 143.815,32 | R\$ 250.269,42 | R\$ 209.825,40 | R\$ 603.910,14 |
| GESTÃO | R\$ 13.500,00 | R\$ 18921,60 | R\$ 13.000,00 | R\$ 32.421,60 |
| INTERAMBIENTES | R\$ 61.300,00 | R\$ 165.751,40 | R\$ 63.300,00 | R\$ 227.051,40 |
| EDUCAÇÃO FORMAL | R\$ 98.400,00 | R\$ 123.000,00 | R\$ 123.000,00 | R\$ 221.400,00 |
| ESPECÍFICAS | R\$ 100.000,00 | R\$ 131.000,00 | R\$ 115.000,00 | R\$ 346.000,00 |
| TOTAIS | R\$ 493.208,87 | R\$ 802.881,08 | R\$ 578.340,04 | R\$ 1.675.129,99 |

Quadro 2: Investimentos distribuídos nos exercícios, 2014 a 2016, por linhas de desenvolvimento.

Fonte: dados primários, 2013.

A distribuição entre as linhas, no exercício de 2014, se dá de maneira a dar continuidade aos projetos instalados, como é o caso de idiomas², onde temos simultaneamente quatorze turmas em andamento, e outras quatro entradas previstas. Neste sentido a Linha de Formação Geral ocupa a maior fatia do orçamento com o investimento de R\$ 143.815,32, um pouco mais de cento e quarenta e três mil reais; o segundo maior investimento está na linha de formação específica com o provisionamento é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

Medidas de racionalização estão sendo pensadas e adotadas sem interferir no processo atualmente desenvolvido, podemos citar seis procedimentos implantados ou em via de implantação, são eles:

1º – Manutenção e ampliação dos acordos de cooperação técnica e científica com Escolas de Governo, como são os casos do Instituto Serzedello Corrêa – ISC do Tribunal de Contas da União - TCU, com a Escola de Administração Pública – ENAP; e previsão de assinatura com o Instituto do Legislativo Brasileiro – ILB, do Senado Federal.

2º – Permanência da UFFS na Rede de Escolas de Governo, projeto encabeçado pela ENAP, em que temos acesso a informações sobre cursos promovidos por todas as Escolas de Governo do país, definidas no Art. 4º, do Decreto 5707/2006;

3º - Está sendo instalado grupo de trabalho vinculado ao Documento de Oficialização de Demanda – DOD, com o objetivo de verificar a viabilidade para instalação de plataforma de capacitação virtual. Havendo viabilidade deverão ser promovidas migrações de alguns cursos presenciais, para modalidade mista, com auxílio de tutores presenciais, que se crê reduzirá as necessidades de aporte

²Com duração de seis semestres para o Curso de Língua Espanhola, e de oito semestres para o Curso de Língua Inglesa.

financeiro nas linhas de Iniciação no Serviço Público, Formação Geral e cursos que consigam atingir seus resultados nesta modalidade.

4º – Racionalização das demandas internas da UFFS, com a aprovação da Resolução nº 6 da Câmara de Administração - CA, vinculada ao Conselho Universitário – CONSUNI. Documento importante que encaminhou metodologia a ser utilizada nos Programas de Capacitação de técnico-administrativos da UFFS.

5º – Melhoria dos controles nas ações de capacitação desenvolvidas na UFFS, considerando a edição de Instrução Normativa Conjunta entre a PROPLAN e SEGEP, para solicitação de capacitações externas.

6º – Atender às demandas legalmente instituídas, como é o caso do Programa de Ambientação, conforme Instrução Normativa nº 01/SEGEPI/2013.

Observando estas medidas de racionalização foi promovida pesquisa sobre a disponibilidade no atendimento das demandas junto às Escolas de Governo, obtendo-se o resultado conforme disposto nas tabelas apresentadas no Plano Executivo, porém, algumas demandas ainda aguardam resposta das consultas realizadas junto à Rede, e outras por não serem ofertadas pela Rede deverão ser objeto de editais para contratação, conforme dispõe a legislação de compras e licitações.

2.2.1.2. Diárias, Passagens e Deslocamentos.

A previsão com diárias e passagens está assentada na carga horária dos eventos. Os valores, previstos no Plano Executivo foram provisionados junto à Pró-Reitoria de Planejamento, e foram descentralizados para as Unidades.

Deslocamentos terrestres devem ser previstos pelas unidades de lotação dos servidores envolvidos na formação.

2.3. Projeto Executivo

O Projeto Executivo segue as diretrizes previstas na Resolução nº 6/CA/CONSUNI/2013. E como tal, tem seu objeto bem definido, o estabelecimento do Programa de Capacitação da UFFS para o período de 2014 a 2016, composto pelas ações a serem desenvolvidas nos respectivos três Planos Anuais de Capacitação – PAC's.

A estrutura que recebe as funções é composta das linhas de desenvolvimento, conforme o Decreto 5825/2006, e nestas agrupam-se os projetos.

Os projetos devem guardar convergência e complementaridade na linha de desenvolvimento, e

objetivar a qualidade no todo de sua execução, e neste sentido são elementos considerados no projeto executivo³:

- a) Qualificação dos instrutores, onde os mesmos devem possuir competência formal, no caso formação reconhecida na área, e itens que agregam qualidade ao processo, como experiência profissional e vivências com relação direta na área;
- b) Demandas: atender as demandas institucionais e o projetado no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, e no Plano Plurianual – PPA, para tal conta-se com a cooperação das chefias no sentido de oportunizar a participação e assim atender o projeto institucionalmente;
- c) Público alvo: prioritariamente atender a área demandante, e sempre que possível oportunizar a participação de interessados que atuem fora da área demandante;
- d) Previsão de infraestrutura, espaços físicos, equipamentos e insumos necessários para que o projeto atenda seus objetivos;
- e) Descrição sumária do orçamento necessário para execução; e
- f) Cronograma sugerido para execução.

A logística de cada evento deve considerar:

- a) materiais, equipamentos e instalações necessárias para a boa realização;
- b) apoio administrativo: registros, publicização, emissão de certificados, distribuição de materiais, monitoramento das ações, acordos de cooperação, compras e licitações;
- c) gestão orçamentária: sistematização e gestão do investimento em conformidade com a previsão orçamentária.

Estes dois conjuntos de itens balizam os projetos apresentados na sequência, agrupados nas linhas de desenvolvimento. O primeiro projeto executivo a ser apresentado é o da linha de desenvolvimento de Iniciação no Serviço Público – ISP, seguida pela Formação Geral, Gestão, Interambientes, Específicas e de Educação Formal, Ambientação e Grupos de Estudo.

³ Providências para execução de treinamentos, baseado em Gil (2001, p.139).

2.3.1. Iniciação no Serviço Público

Objetivo: Criar condições para a introjeção em nível superior das funções do Estado, das especificidades do serviço Público, da missão da IFE e da conduta do servidor público e sua integração no ambiente institucional.

Áreas abrigadas no Programa de Capacitação:

- a) Estruturas do Serviço Público, IFES e na UFFS;
- b) Comunicação;
- c) Direito – Legislação Constitucional e Administrativa;
- d) Políticas e Legislação Educacional;
- e) Acessibilidade;
- f) Educação: política e cultura;
- g) Ética;
- h) Assistência Estudantil.

Projetos: Apresentados de forma sintética nos quadros 3 e 4, com os cursos propostos, as ementas, a modalidade de execução, tipo, responsabilidades, orçamento.

Área das Estruturas do Serviço Público, IFES e na UFFS.

Composta de três projetos:

- a) *Estruturas de Gestão na UFFS* – com responsabilidade técnica da PROPLAN, com carga horária de 20 horas de aula, realizada presencialmente;
- b) *Controles na Administração Pública* – com responsabilidade técnica do Instituto Serzedello Corrêa, do Tribunal de Contas da União, com duração de 30 horas de aula, realizada na modalidade de ensino à distância, com execução na Plataforma de Ensino Virtual do ISC-TCU;
- c) *Estruturas de Gestão Pública* – com responsabilidade técnica do Instituto Serzedello Corrêa, do Tribunal de Contas da União, com duração de 30 horas de aula, realizada na modalidade de ensino a distância, com execução na Plataforma de Ensino Virtual do ISC-TCU;

Área de Comunicação

Composta de dois projetos:

- a) *Excelência no Atendimento* - com responsabilidade técnica do Instituto do Legislativo

Brasileiro – do Senado Federal, com duração de 20 horas de aula, realizada na modalidade de ensino a distância, com execução na Plataforma de Ensino Virtual do ILB;

b) *Comunicação Interna* - com responsabilidade técnica da Diretoria de Comunicação, com duração de 20 horas, realizada na modalidade presencial;

Área do Direito

Composta de dois projetos:

a) *Direito Administrativo* – com responsabilidade técnica da Procuradoria Federal, vinculada a UFFS, com carga horária de 20 horas de aula, na modalidade presencial, a ser executada em todos os Campi.

b) *Introdução ao Direito Constitucional* – com responsabilidade técnica do Instituto do Legislativo Brasileiro, do Senado Federal, com carga horária de 40 horas, na modalidade de ensino a distância, com execução na Plataforma de Ensino Virtual do ILB;

Área Políticas e Legislação Educacional

Composta de dois projetos:

a) *Legislação aplicada ao Ensino Superior* – com responsabilidade técnica da PROGRAD, com duração de 30 horas de aula, na modalidade presencial, a ser executada em todos os Campi;

b) *Políticas das IFES e Sistema de Ensino Brasileiro* – com responsabilidade técnica da PROPLAN, com duração de 20 horas de aula, na modalidade presencial, a ser executada em todos os Campi;

Área de Acessibilidade

Composta de um projeto com dois níveis:

a) *LIBRAS nível I e II* - com responsabilidade técnica da Diretoria de Políticas de Graduação – DPG, com duração de 60 horas em cada módulo, na modalidade presencial, a ser executada em todos os Campi;

Área de Educação: política e cultura

Composta de um projeto:

a) *Tópicos de Sociologia da Educação* – com responsabilidade técnica a ser constituída mediante projeto a ser prospectado em edital interno, o curso deve ter duração de 20

horas de aula, na modalidade presencial.

Área de Ética

Composta de dois projetos:

- a) *Ética na UFFS* – com responsabilidade técnica da Comissão de Ética da UFFS, o curso deve ter duração de 20 horas de aula, na modalidade presencial, a ser executado em todos os Campi;
- b) *Ética no Serviço Público* – com responsabilidade técnica da ENAP, o curso é executado em plataforma de ensino virtual, com duração de 20 horas.

Área de Assistência Estudantil.

Com um projeto:

- a) *Políticas de Assistência Estudantil* – com responsabilidade técnica da Secretaria de Assuntos Estudantis – SEAE, com duração de 4 horas, caracterizado como um treinamento, a ser realizado na modalidade presencial em todos os Campi.

| LINHA | ÁREA | DESCRIÇÃO | CURSO | PROJETO (ANEXO) | EMENTA | MODALIDADE | TIPO | RESPONSABILIDADE | | | C. HOR. | INVESTIMENTO | | MAIOR VENC.BÁSICO | R\$ 13.320,55 | | | |
|------------------------------|--|---|---|---|---|---|---|------------------|-------------|-------------|--------------|--------------|----------------------------------|---------------------|-----------------|---------------------|-----------------|---------------------|
| | | | | | | | | TÉCNICA | DENOMINAÇÃO | OPERACIONAL | | Nº TURMAS | GECC.76A, 8112/90 ou CONTRATAÇÃO | DIÁRIAS PASSAGENS | TOTAL | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INICIAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO | Estruturas do Serviço Público, IFES e na UFFS. | - Como está organizada a estrutura do serviço público; - Legislação e normas institucionais; - Debater temas relativos à existência da UFFS e da expansão do ensino superior. | Estruturas de Gestão na UFFS. | | Apresentar os fluxos e processos adotados no âmbito da UFFS, e sua conectividade com os aspectos legais, considerando sazonalidades, competências e instâncias envolvidas. A estrutura legislativa da UFFS. Comissões, Comitês, Colegiados. Instâncias deliberativas e consultivas. | PRESENCIAL | CAPACITAÇÃO | UFFS | PROPLA N | DDP | 20 | 5 | R\$ 7.326,30 | R\$ 0,00 | R\$ 7.326,30 | | | |
| | | | Controles na Administração Pública | | Aplicar princípios do controle no contexto da gestão pública, mostrando suas várias dimensões. | EAD | CAPACITAÇÃO | EVGO | ISC TCU | ISC/TCU | 30 | N/DISP. | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | | | |
| | | | Estruturas de Gestão Pública | | Identificar as diversas funções das instituições no desenho do Estado e os diversos papéis dos agentes públicos na estrutura da Administração, bem como os responsáveis por atos administrativos referentes aos bens e dinheiros públicos com vistas a facilitar a atuação do TCU. | EAD | CAPACITAÇÃO | EGOV | ISC TCU | ISC/TCU | 30 | 5 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | | | |
| | | | TOTAL | | | | | | | | | | | 80 | 10 | R\$ 7.326,30 | R\$ 0,00 | R\$ 7.326,30 |
| | Comunicação | - Comunicação interna; - Comunicação externa; - Lei De Acesso à Informação; - Conhecimentos básicos em comunicação e assessoria de imprensa. | - Excelência no Atendimento | | - O atendimento ao público sob o enfoque da qualidade: Consciência da qualidade. Identificação dos usuários. Paradigmas essenciais e princípios do bom atendimento. - Eficácia no atendimento por telefone: fundamentos do processo de comunicação. Barreiras e distorções. Comunicação correta por telefone. - Eficácia no atendimento presencial: Excelência no atendimento presencial. Agilidade no atendimento. Questões ambientais. - Postura ética e profissional: Atitudes comportamentais adequadas. Deveres e direitos. Desenvolvimento pessoal. | EAD | CAPACITAÇÃO | EGOV | ILB SENADO | ILB/SENADO | 20 | N/DISP. | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | | | |
| | | | | - Comunicação Interna | | - Comunicação: história, conceitos, processos, elementos estruturantes, comunicação interpessoal e organizacional, implicações da comunicação nas relações interpessoais; - Importância da comunicação institucional, fluxos e veículos de comunicação em uma universidade multicampi; | PRESENCIAL | CAPACITAÇÃO | UFFS | DIRCOM | DDP | 20 | 5 | R\$ 7.326,30 | R\$ 0,00 | R\$ 7.326,30 | | |
| | | | TOTAL | | | | | | | | | | | 40 | 5 | R\$ 7.326,30 | R\$ 0,00 | R\$ 7.326,30 |
| | | | Direito - Legislação (Constitucional, administrativo) | - Compreender as principais leis que regem a Adm. Pública Federal; - Identificar a documentação básica de alunos estrangeiros; - Saber orientar eventuais estrangeiros interessados em ingressar na UFFS; - Conhecer os órgãos de consulta de autenticidade dos documentos em questão; | - Direito Administrativo | | - Contextualizar o servidor nas regras e princípios gerais e convenções práticas a que está submetido no desempenho de suas funções; Estimular a reflexão do servidor a respeito do papel que exerce no funcionamento da "máquina administrativa", proporcionando-o entendê-la e intervir ativamente no seu melhoramento. | PRESENCIAL | CAPACITAÇÃO | UFFS | PROCURADORIA | DDP | 20 | 5 | R\$ 7.326,30 | R\$ 0,00 | R\$ 7.326,30 | |
| | - Introdução ao Direito Constitucional | | | | - Constitucionalismo e as Constituições Brasileiras: definição, origem e evolução. Constituição Imperial 1824 e a Republicana de 1891. Constituição de 1934, a Carta de 1937 e a Constituição Democrática de 1946. As experiências Constitucionais Brasileiras: A Constituição do período militar e a redemocratização do país com a Constituição de 1988; - Elementos de Teoria da Constituição: estrutura da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – CRFB/88. O preâmbulo e as normas constitucionais. Poder constituinte: a elaboração da Constituição, sua transformação e a relação com a ordem jurídica anterior. Breves noções sobre controle de constitucionalidade das leis; - Direitos e garantias Fundamentais: Aspectos garantias fundamentais. Exemplos de Direitos e Garantias Individuais no cotidiano. | EAD | CAPACITAÇÃO | EGOV | ILB SENADO | ILB/SENADO | 40 | 1 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | | | |
| | TOTAL | | | | | | | | | | | 60 | 6 | R\$ 7.326,30 | R\$ 0,00 | R\$ 7.326,30 | | |

Quadro 3: Projetos que compõem a Linha de Desenvolvimento – Iniciação no Serviço Público – parte 1/2.

Fonte: dados primários, 2013.

| L I N H A | ÁREA | DESCRIÇÃO | CURSO | PRO- JETO (ANEX O) | EMENTA | MODA- LIDADE | TIPO | RESPONSABILIDADE | | | C. H O R. | INVESTIMENTO | | MAIOR VENC.BÁSICO | R\$ 13.320,55 | |
|---|--|---|--|--|---|---|--|------------------|-----------------|--------------------------|--------------|---------------------|-------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| | | | | | | | | TÉCNICA | DENOMIN AÇÃO | OPERA- CIONAL | | Nº TURMAS | GECC.76A, 8112/90 ou CONTRATAÇÃO | DIÁRIAS PASSAGENS | TOTAL | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| I N I C I A Ç Ã O S E R V I C I O P Ú B L I C O | Políticas e legislação educacional | - Diferenciar os processos de avaliação existentes na IFE; - Legislação aplicada ao ensino superior (LDB, Portaria 40, Decreto 5776, lei do SINAES, resolução e supervisão, e-mec); - Associar a legislação nacional aos cursos de Graduação da UFFS; - Interpretar e aplicar a legislação na condução dos trabalhos relativos à graduação; - Conhecer e compreender as políticas e legislações da educação brasileira; | - Legislação aplicada ao ensino Superior | | - LDB, Portaria 40, Decreto 5776, lei do SINAES, resolução e supervisão, e-mec. | PRESENCIAL | CAPACIT AÇÃO | UFFS | PROGRA D | DDP | 30 | 5 | R\$ 10.989,45 | R\$ 0,00 | R\$ 10.989,45 | |
| | | | - Políticas das IFES e Sistema de Ensino Brasileiro | | - Políticas das IFES como objeto de estudo; - Conceito de políticas públicas e educacionais; - Funções da Educação Superior; - Políticas para as IFES: expansão, autonomia, orçamento. - Políticas institucionais da UFFS. | PRESENCIAL | CAPACIT AÇÃO | UFFS | PROPLA N | DDP | 20 | 5 | R\$ 7.326,30 | R\$ 0,00 | R\$ 7.326,30 | |
| | | | TOTAL | | | | | | | | | | 50 | 10 | R\$ 18.315,76 | R\$ 0,00 |
| | Acessibilidade | | - Comunicar-se por meio de LIBRAS; - Desempenhar as técnicas de ensino e aprendizagem; - Evidenciar potencialidades de locais acessíveis versus dificuldades diárias encontradas por pessoas com deficiência; - Interagir e trabalhar com a diversidade; - Educação inclusiva. | LIBRAS NÍVEL I | | - Apresentar o conceito e a importância da Língua Brasileira de Sinais; - Conhecer a legislação pertinente à Língua Brasileira de Sinais; - Propiciar a compreensão sobre a cultura e identidade surda; - Fornecer elementos teórico-metodológicos para a compreensão da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS. | PRESENCIAL | CAPACIT AÇÃO | UFFS | PROGRA D | DDP | 60 | 5 | R\$ 21.978,91 | R\$ 0,00 | R\$ 21.978,91 |
| | | | | LIBRAS NÍVEL II | | - Conhecer as diferenças entre as estruturas da língua; - Proporcionar diálogo sinalizado - intersubjetivo. - Fornecer elementos teórico-metodológicos para a compreensão da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS | PRESENCIAL | CAPACIT AÇÃO | UFFS | PROGRA D | DDP | 60 | 5 | R\$ 21.978,91 | R\$ 0,00 | R\$ 21.978,91 |
| | | | | TOTAL | | | | | | | | | | 120 | 10 | R\$ 43.957,82 |
| | Educação – Política e cultura | | - Sociologia da educação; - Introdução ao Pensamento político; - Diversidade étnica, cultural e direitos humanos; - Formação da cultura brasileira. | TÓPICOS DE SOCIOLOGIA DA EDUCAÇÃO | | - Sociologia da educação; - Introdução ao Pensamento político; - Diversidade étnica, cultural e direitos humanos; - Formação da cultura brasileira. | PRESENCIAL | CAPACIT AÇÃO | UFFS | EDITAL INTERNO | DDP | 20 | 5 | R\$ 7.326,30 | R\$ 0,00 | R\$ 7.326,30 |
| | | | | TOTAL | | | | | | | | | | 40 | 5 | R\$ 7.326,30 |
| | Ética | | - Proporcionar a reflexão histórica, filosófica e política do conceito de ética. O Público e Privado. Ética e Lei. A Ética Teórica e os códigos de ética aplicada. Dispositivos legais que concernem à ética (Constituição Federal, de 1988. Lei do Servidor Público - Lei 8.112, de 1990; Lei de Improbidade Administrativa - Lei 8.429, de 1992). Serviço Público no Brasil. Códigos de ética profissional na prestação dos serviços públicos. | - Ética na UFFS | | - Os códigos de conduta aplicados aos servidores públicos federais, bem como aspectos teóricos e práticos relacionados à ética; - Esclarecimentos a respeito dos direitos do servidor público e da legislação vigente | PRESENCIAL | CAPACIT AÇÃO | UFFS | COMISS ÃO DE ÉTICA | DDP | 20 | 5 | R\$ 7.326,30 | R\$ 0,00 | R\$ 7.326,30 |
| | | | | Reconhecer a dimensão ética de sua atividade profissional. Considerar a dimensão ética na resolução de problemas no serviço público. | - Ética e Serviço Público | | - Desenvolvimento histórico da ética; - Dimensões cognitivas e atitudinais da ética: mérito da ação (intenção e juízo desinteressado); - Escolha e deliberação; - Virtudes e caráter; - Autonomia e responsabilidade; - Aspectos conceituais da vida pública: república e democracia; - Estado, cidadania e império da lei; - Cargo público; - Prestação pública de contas(accountability); - Premissas da conduta ética da função pública; - Iniciativas governamentais: a gestão da ética. | EAD | CAPACIT AÇÃO | EGOV | ENAP | ENAP | 20 | N/DISP. | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| TOTAL | | | | | | | | | | 40 | 5 | R\$ 7.326,30 | R\$ 0,00 | R\$ 7.326,30 | | |
| Assistência Estudantil | | Compreender a política de assistência estudantil e ser capaz de pensá-la buscando implementar e discutir ações afirmativas nos programas e ações que buscam efetivá-la dentro da instituição. | - Políticas de Assistência Estudantil | | Abordar o Decreto nº 7.234, de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES; Apresentar o Programa Bolsa Permanência do MEC; Demonstrar exemplos de ações do PNAES que ocorrem na UFFS e nas demais instituições de ensino superior e seus benefícios para o meio acadêmico. | PRESENCIAL | TRENAM ENTO | UFFS | SEAE | DDP | 4 | 10 | R\$ 2.930,52 | R\$ 0,00 | R\$ 2.930,52 | |
| TOTAIS | | | TOTAL DE CURSOS | 15 | PROJEÇÃO DE EXECUÇÃO | | | | | | 314 | 50 | R\$ 101.835,60 | R\$ 0,00 | R\$ 87.183,00 | |

Quadro 4: Projetos que compõem a Linha de Desenvolvimento – Iniciação no Serviço Público – parte 2/2.

Fonte: dados primários, 2013.

2.3.2. Formação Geral

Objetivo: ofertar um conjunto de informações ao servidor sobre a importância dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais.

Áreas abrigadas no Programa de Capacitação:

- a) SGPD – Processos e Documentos*;
- b) SGA - Acadêmico*;
- c) Sistema de Pós-Graduação;
- d) SIAFI - Financeiro;
- e) SCDP – Diárias e Passagens*;
- f) Informática – Calc, Writer, impress no LibreOffice;
- g) Redação Oficial – considerando a nova ortografia;
- h) Secretariado;
- i) Inglês**;
- j) Espanhol**;
- k) Língua Portuguesa**;
- l) Estatística;
- m) Gestão e Melhoria de Processos;
- n) Cerimonial;
- o) Grupos de Estudo.

* as áreas estão agrupadas na grande área de Sistemas da UFFS;

** áreas agrupadas na grande área de linguística;

Todos os projetos tem a preocupação de trazer aspectos teóricos e práticos que auxiliem na formulação, planejamento e controle, para que a execução possa ocorrer com efetividade.

Projetos: Apresentados de forma sintética nos quadros 5 e 6, com os cursos propostos, as ementas, a modalidade de execução, tipo, responsabilidades, orçamento.

Grande Área de Sistemas da UFFS

Composta por quatro projetos:

- a) *SGPD – processos e documentos* – com responsabilidade técnica da PROAD, com duração de 12 horas de aula, denominado de treinamento, com execução presencial em

todos os Campi;

b) *SGA – acadêmico* – com responsabilidade técnica da PROGRAD, com duração de 8 horas de aula, denominado de treinamento, com execução presencial em todos os Campi.

c) *Sistema de Pós-Graduação* – com responsabilidade técnica da PROPEPG, com duração de 8 horas de aula, denominado de treinamento, com execução presencial com recursos de videoconferência para todos os Campi;

d) *SCDP – Diárias e Passagens* – com responsabilidade técnica da PROAD, com duração de 8 horas de aula, denominado de treinamento, com execução presencial em todos os Campi;

Área SIAFI – Financeiro

Composta de dois projetos:

a) *SIAFI* - com responsabilidade técnica a definir, com duração estimada de 20 horas de aula; com modalidade e execução a serem definidas na prospecção da responsabilidade técnica, após aprovação do demandante;

b) *Orçamento Público: introdução ao SIAFI* - com responsabilidade técnica do ILB- Senado Federal, com duração de 20 horas, com execução na modalidade à distância;

Área Informática

Composta três projetos:

a) *Calc – LibreOffice* – com responsabilidade técnica a ser definida em edital interno, com duração de 40 horas de aula, a serem executadas em todos os Campi na modalidade presencial;

b) *Writer – LibreOffice* – com responsabilidade técnica a ser definida em edital interno, com duração de 20 horas de aula, a serem executadas em todos os Campi na modalidade presencial;

c) *Impress – LibreOffice* - com responsabilidade técnica a ser definida em edital interno, com duração de 20 horas de aula, a serem executadas em todos os Campi na modalidade presencial;

| L I N H A | ÁREA | DESCRIÇÃO | CURSO | PRO- JETO (ANE- XO) | EMENTA | MODA- LIDADE | TIPO | RESPONSABILIDADE | | | C. H O R. | INVESTIMENTO | | MAIOR VENC.BÁSICO | R\$ 13.320,55 | | |
|---|---|---|---|------------------------------|---|-----------------|-----------------|------------------|-----------------|------------------|--------------------|--------------|--|----------------------|---------------|----------------------|-------|
| | | | | | | | | TÉCNICA | DENOMINA ÇÃO | OPERA- CIONAL | | Nº TURMAS | GECC.76A, 8112/90 ou CONTRATAÇÃO | | | DIÁRIAS PASSAGENS | TOTAL |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| F O R M A Ç Ã O G E R A L | SGPD – PROCESSOS E DOCUMENTOS | - Operar as principais funcionalidades do Sistema de Gestão processual e documental; - Aplicar as normas institucionais de gestão documental; - Classificar e arquivar documentos em geral de forma correta; - Formação e tramitação de processos administrativos; | - SGPD | | - Operar as principais funcionalidades do Sistema de Gestão processual e documental; - Aplicar as normas institucionais de gestão documental; - Classificar e arquivar documentos em geral de forma correta; - Formação e tramitação de processos administrativos; | PRESENCIAL | TREINAM ENTO | UFFS | PROAD | DDP | 12 | 5 | R\$ 4.395,78 | R\$ 0,00 | R\$ 4.395,78 | | |
| | SGA SISTEMA DE GESTÃO ACADÊMICA | - Desenvolver e executar procedimentos de registro e controle acadêmico observando a legislação vigente; - Conhecer a legislação e operar com as ferramentas de dados estatísticos na educação; - Aplicar a legislação aos processos seletivos; saber qual a documentação básica a ser exigida em cada modalidade de ingresso; saber analisar a documentação. | - SGA | | - Desenvolver e executar procedimentos de registro e controle acadêmico observando a legislação vigente; - Conhecer a legislação e operar com as ferramentas de dados estatísticos na educação; - Aplicar a legislação aos processos seletivos; saber qual a documentação básica a ser exigida em cada modalidade de ingresso; saber analisar a documentação. | PRESENCIAL | TREINAM ENTO | UFFS | PROGRAD | DDP | 8 | 2 | R\$ 1.172,21 | R\$ 0,00 | R\$ 1.172,21 | | |
| | SISTEMA PÓS- GRADUAÇÃO | - sistema de gestão de pós-graduação; | - Base Sucupira | | - Operar as principais funcionalidades do Sistema; - Aplicar as normas das políticas; - Formação e tramitação de processos. | PRESENCIAL | TREINAM ENTO | UFFS | PROPEG | DDP | 8 | 1 | R\$ 586,10 | R\$ 0,00 | R\$ 586,10 | | |
| | SIAFI – FINANCEIRO | - Como funciona o Siafi gerencial, todos os seus recursos e possibilidade de relatórios; - Entendimento a sobre a execução orçamentária, financeira e contábil e rotinas do SIAFI. | - SIAFI | | Objetivo Geral: Propiciar o conhecimento necessário para operar o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal SIAFI, conhecer sua estrutura e função das contas visando à consulta de módulos e transações específicos da sua área de trabalho. Objetivos Específicos: Identificar os objetivos, características, modalidades de uso, formas de acesso e segurança do SIAFI; Distinguir e citar exemplos dos diversos conceitos básicos utilizados no SIAFI; Consultar tabelas administrativas e orçamentárias; Consultar o cadastro de convênios do SIAFI; Consultar os documentos de entrada de dados no SIAFI; Realizar consultas orçamentárias e contábeis no SIAFI operacional. | PRESENCIAL | CAPACIT AÇÃO | A DEFINIR | A DEFINIR | DDP | 20 | 1 | R\$ 1.465,26 | R\$ 0,00 | R\$ 1.465,26 | | |
| | | | - ORÇAMENTO PÚBLICO: introdução ao SIAFI | | - Orçamento: Conceito de Orçamento; Conceito e Aspectos do Orçamento Público; Origem do Orçamento Público; Evolução do Orçamento Público nas Constituições Nacionais; Princípios Orçamentários. - Receita: Classificação da Receita; Estágios de Execução da Receita Orçamentária; Origens e Espécies de Receita Orçamentária. Despesa: Classificação das Naturezas da Despesa; Estrutura da Programação Orçamentária da Despesa; Estrutura Programática na Base do Orçamento; Componentes da Programação Física e Financeira; Classificação Funcional; Tabelas de Classificações Orçamentárias. - Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Lei 4.320/64; LC 101/2000 – LRF; - Execução Orçamentária e Financeira: O Ciclo Orçamentário na Prática; Como órgão da Adm Pública Direta vive o PPA a LDO e a LOA. - Sistema Integrado de Administração Orçamentária do Governo Federal – SIAFI: Breve Histórico Como funciona o SIAFI; Navegação; Transações; Tabelas; - Documentos SIAFI Pesquisas e Consultas; NE; OB; Consultas Orçamentárias de interesse; Consultas Detalhadas; Esfera; Grupo da Despesa; Natureza da Despesa; Consultas por Órgão, Unidade Orçamentária; Apresentação do SIAFI Gerencial. | PRESENCIAL | CAPACIT AÇÃO | EGOV | ILB/ SENADO | DDP | 20 | 1 | R\$ 2.400,00 | R\$ 0,00 | R\$ 2.400,00 | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | | 40 | 2 | R\$ 3.865,26 | R\$ 0,00 | R\$ 3.865,26 | | |

Quadro 5: Projetos que compõem a Linha de Desenvolvimento – Formação Geral – parte 1/3.

Fonte: dados primários, 2013.

| L I N H A | ÁREA | DESCRIÇÃO | CURSO | PRO- JETO (ANE- XO) | EMENTA | MODA- LIDADE | TIPO | RESPONSABILIDADE | | | C. H O R. | INVESTIMENTO | | MAIOR VENC.BÁSICO | R\$ 13.320,55 | | |
|---|---|--|---|------------------------------|---|-----------------|-----------------|-------------------|-----------------|------------------|--------------------|--------------|--|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------|
| | | | | | | | | TÉCNICA | DENOMINA ÇÃO | OPERA- CIONAL | | Nº TURMAS | GECC.76A, 8112/90 ou CONTRATAÇÃO | | | DIÁRIAS PASSAGENS | TOTAL |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| F O R M A Ç Ã O G E R A L | SCDP – DIÁRIAS E PASSAGENS | - Utilizar o sistema de forma a otimizar a rotina de trabalho; - Preparar a documentação pertinente a diárias, de acordo com a previsão legal para posterior cadastramento no SCDP | - SCDP | | - Utilizar o sistema de forma a otimizar a rotina de trabalho; - Preparar a documentação pertinente a diárias, de acordo com a previsão legal para posterior cadastramento no SCDP | PRESENCIAL | TREINAM ENTO | PROAD | | DDP | 8 | 5 | R\$ 2.930,52 | R\$ 0,00 | R\$ 2.930,52 | | |
| | Informática – Calc, Writer, Impress, no LibreOffice. | - Operacionalização do sistema LibreOffice ou similar; - Editor de texto, planilha e apresentação. | Libre Office – Calc | | Capacitar os servidores sobre aspectos teóricos e práticos do software Libre Office aplicativo Calc. Habilitando a operar as planilhas com o uso adequado e eficiente dos recursos e tecnologias no tratamento da informação, bem como das fórmulas disponíveis. Incentivar e incrementar o uso de softwares livres. | PRESENCIAL | CAPACIT AÇÃO | A DEFINIR | | DDP | 40 | 5 | R\$ 14.652,61 | R\$ 0,00 | R\$ 14.652,61 | | |
| | | | Libre Office – Writhe | | Capacitar os servidores sobre aspectos teóricos e práticos do software Libre Office aplicativo Writhe. Habilitando a operar o editor de texto writhe com o uso adequado e eficiente dos recursos e tecnologias no tratamento da informação. Incentivar e incrementar o uso de softwares livres. | PRESENCIAL | CAPACIT AÇÃO | A DEFINIR | | DDP | 20 | 5 | R\$ 7.326,30 | R\$ 0,00 | R\$ 7.326,30 | | |
| | | | Libre Office – Impress | | Capacitar os servidores sobre aspectos teóricos e práticos do software Libre Office aplicativo Impress. Habilitando a operar o Impress com o uso adequado e eficiente dos recursos e tecnologias no tratamento da informação. Incentivar e incrementar o uso de softwares livres. | PRESENCIAL | CAPACIT AÇÃO | A DEFINIR | | DDP | 20 | 5 | R\$ 7.326,30 | R\$ 0,00 | R\$ 7.326,30 | | |
| | | | TOTAL | | | | | | | | | | | 80 | 15 | R\$ 29.305,21 | R\$ 0,00 |
| | Redação Oficial (Considerando Nova Ortografia) | Habilitar os servidores para a confecção de documentos na forma da redação oficial levando em consideração o novo acordo ortográfico, Padrão ofício, formas de tratamento, documentos oficiais e correspondências oficiais. | - Redação Oficial | | - Elaborar os documentos de acordo com as orientações do Manual de Redação da UFFS; - Desenvolver técnicas que ajudem a produzir documentos segundo os padrões da Redação Oficial, bem como pareceres e relatórios técnicos, expressando ideias de maneira clara, precisa, concisa, aplicando-as ao contexto administrativo de forma eficaz. Fornecer ao treinando instrumentos que o auxiliem a redigir com maior segurança, clareza, objetividade e concisão; - Redigir documentos institucionais. Aplicar a norma culta da língua nas comunicações escritas e redações oficiais. | PRESENCIAL | CAPACIT AÇÃO | EDITAL INTERNO | | DDP | 24 | 5 | R\$ 8.791,56 | R\$ 0,00 | R\$ 8.791,56 | | |
| | Secretariado | - O novo papel secretarial do agente facilitador; - Administração do tempo; - Secretariado digital; - Redação empresarial; - Técnicas de rotinas secretariais; - Indicadores de desempenho para profissionais de secretariado; | Aperfeiçoament o para o Secretario Executivo | | - O novo papel secretarial do agente facilitador; - Administração do tempo; - Secretariado digital; - Redação empresarial; - Técnicas de rotinas secretariais; - Indicadores de desempenho para profissionais de secretariado; | PRESENCIAL | CAPACIT AÇÃO | EDITAL INTERNO | | DDP | 24 | 1 | R\$ 1.758,31 | R\$ 0,00 | R\$ 1.758,31 | | |
| | Inglês | - Ter desenvolvido habilidade para compreender textos, falar, escrever e ouvir idioma, ao ponto de ter o domínio necessário para comunicar-se. Curso distribuído em uma hora diária permitiria um contato constante com a língua, ajudando em muito servidores desenvolverem tais habilidades; - Leitura e interpretação de textos técnicos. | INTRO A | | O objetivo a longo prazo desta proposta é a construção de competências fundamentais em língua inglesa que possibilitem, ao participante, o seu crescimento pessoal e profissional em consonância com os objetivos institucionais, isto é, a ampliação das fronteiras das relações pessoais e institucionais. | PRESENCIAL | CAPACIT AÇÃO | EDITAL INTERNO | | DDP | 60 | 1 | R\$ 4.395,78 | R\$ 0,00 | R\$ 4.395,78 | | |
| | | | INTRO B | | | PRESENCIAL | CAPACIT AÇÃO | | | DDP | 60 | 1 | R\$ 4.395,78 | R\$ 0,00 | R\$ 4.395,78 | | |
| | | | NÍVEL 1A | | | PRESENCIAL | CAPACIT AÇÃO | | | DDP | 60 | 1 | R\$ 4.395,78 | R\$ 0,00 | R\$ 4.395,78 | | |
| | | | NÍVEL 1B | | | PRESENCIAL | CAPACIT AÇÃO | | | DDP | 60 | 1 | R\$ 4.395,78 | R\$ 0,00 | R\$ 4.395,78 | | |
| | | | NÍVEL 2A | | | PRESENCIAL | CAPACIT AÇÃO | | | DDP | 60 | 2 | R\$ 8.791,56 | R\$ 0,00 | R\$ 8.791,56 | | |
| | | | NÍVEL 2B | | | PRESENCIAL | CAPACIT AÇÃO | | | DDP | 60 | 2 | R\$ 8.791,56 | R\$ 0,00 | R\$ 8.791,56 | | |
| | | | NÍVEL 3A | | | PRESENCIAL | CAPACIT AÇÃO | | | DDP | 60 | 2 | R\$ 8.791,56 | R\$ 0,00 | R\$ 8.791,56 | | |
| | | | NÍVEL 3B | | | PRESENCIAL | CAPACIT AÇÃO | | | DDP | 60 | 2 | R\$ 8.791,56 | R\$ 0,00 | R\$ 8.791,56 | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | | 480 | 12 | R\$ 52.749,38 | R\$ 0,00 | R\$ 52.749,38 | | |

Quadro 6: Projetos que compõem a Linha de Desenvolvimento – Formação Geral – parte 2/3.

Fonte: dados primários, 2013.

| L I N H A | ÁREA | OBJETIVOS | CURSO | PROJE TO (ANEX O) | EMENTA | MODALIDADE | TIPO | RESPONSABILIDADE | | | C. HOR. | INVESTIMENTO | | MVBAPF | R\$ 13.320,55 | | |
|---|--------------------------------|--|------------------------------------|----------------------------|---|------------|-----------------|-----------------------|----------------|-----------------|------------|--------------|----------------------|-----------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| | | | | | | | | TÉCNICA | DENOMI AÇÃO | OPERA CIONAL | | Nº TURMAS | 76A / CONTRATAÇÃO | | | DIÁRIAS PASSAGENS | TOTAL |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| F O R M A Ç Ã O G E R A L | Espanhol | Dominar as habilidades de compreensão, escrita, fala e leitura em língua espanhola | NÍVEL 1 – BÁSICO I | | Construção de competências fundamentais em língua espanhola que possibilitem, ao participante, o seu crescimento pessoal e profissional em consonância com só objetivos institucionais, isto é, a ampliação das fronteiras das relações pessoais e institucionais. | PRESENCIAL | CAPACIT AÇÃO | EDITAL INTERNO | | DDP | 60 | 2 | R\$ 8.791,56 | R\$ 0,00 | R\$ 8.791,56 | | |
| | | | NÍVEL 2 – BÁSICO II | | | PRESENCIAL | CAPACIT AÇÃO | | | DDP | 60 | 2 | R\$ 8.791,56 | R\$ 0,00 | R\$ 8.791,56 | | |
| | | | NÍVEL 3 – INTERMED. I | | | PRESENCIAL | CAPACIT AÇÃO | | | DDP | 60 | 2 | R\$ 8.791,56 | R\$ 0,00 | R\$ 8.791,56 | | |
| | | | NÍVEL 4 – INTERMED. II | | | PRESENCIAL | CAPACIT AÇÃO | | | DDP | 60 | 2 | R\$ 8.791,56 | R\$ 0,00 | R\$ 8.791,56 | | |
| | | | NÍVEL 5 – AVANÇADO I | | | PRESENCIAL | CAPACIT AÇÃO | | | DDP | 60 | 2 | R\$ 8.791,56 | R\$ 0,00 | R\$ 8.791,56 | | |
| | | | NÍVEL 6 – AVANÇADO II | | | PRESENCIAL | CAPACIT AÇÃO | | | DDP | 60 | 2 | R\$ 8.791,56 | R\$ 0,00 | R\$ 8.791,56 | | |
| | | | TOTAL | | | | | | | | | | 360 | 12 | R\$ 52.749,38 | R\$ 0,00 | R\$ 52.749,38 |
| | Português | - Aplicar o conhecimento adquirido na produção de documentos oficiais e melhoria da comunicação entre setores. | Português Instrumental I: | | Aperfeiçoamento das competências da língua portuguesa que possibilitem, ao participante, o seu crescimento pessoal e profissional em consonância com os objetivos institucionais, isto é, a ampliação das fronteiras das relações pessoais e institucionais. | PRESENCIAL | CAPACIT AÇÃO | EDITAL INTERNO | | DDP | 30 | 5 | R\$ 10.989,45 | R\$ 0,00 | R\$ 10.989,45 | | |
| | | | Português Instrumental II: | | | PRESENCIAL | CAPACIT AÇÃO | | | DDP | 30 | 5 | R\$ 10.989,45 | R\$ 0,00 | R\$ 10.989,45 | | |
| | | | Português Instrumental III: | | | PRESENCIAL | CAPACIT AÇÃO | | | DDP | 30 | 5 | R\$ 10.989,45 | R\$ 0,00 | R\$ 10.989,45 | | |
| | | | Português Instrumental IV: | | | PRESENCIAL | CAPACIT AÇÃO | | | DDP | 30 | 5 | R\$ 10.989,45 | R\$ 0,00 | R\$ 10.989,45 | | |
| | | | TOTAL | | | | | | | | | | 120 | 20 | R\$ 43.957,82 | R\$ 0,00 | R\$ 43.957,82 |
| | Estatística | - Ao final da disciplina, o servidor deverá ter condições de organizar e descrever conjuntos de dados e dominar os fundamentos de probabilidade e de inferência estatística. | - Estatística instrumental | | Probabilidade: conceito, axiomas e teoremas fundamentais. Variáveis aleatórias. Distribuições de probabilidade. Estatística descritiva. Distribuições teóricas e empíricas. Distribuições unidimensionais e bidimensionais. Introdução à Teoria da Amostragem, principais esquemas. Inferência Estatística: Processos de decisão, Teoria da Estimativa, Testes de Hipóteses e Análise de Variância. | PRESENCIAL | CAPACIT AÇÃO | EDITAL INTERNO | | DDP | 40 | 5 | R\$ 14.652,61 | R\$ 0,00 | R\$ 14.652,61 | | |
| | Gestão e Melhoria de processos | - Técnicas de Gestão e Mapeamento de Projetos, Processos e Documentos; - Análise e melhoria de processos; - Desenvolver fluxos e processos; - Desenvolver processos de qualidade. | - Análise e Melhoria de Processos | | Evolução dos Modelos de Gestão: a busca da flexibilização organizacional Visão geral da Gestão por Processos: Fordismo e pós-Fordismo As organizações são grandes coleções de processos Contexto da gestão por processos, termos chave, diferenciação e alinhamento da gestão por processos Fundamentos da gestão por processos Gestão de processos Planejamento e ferramentas para melhoria Metodologia de Análise e Solução de Problemas | PRESENCIAL | CAPACIT AÇÃO | EGOV | ENAP | DDP | 35 | 1 | R\$ 4.200,00 | R\$ 2.200,00 | R\$ 6.400,00 | | |
| | Cerimonial | - Normas e políticas relevantes que regem o cerimonial universitário, métodos e processos; - Conduzir a organização e realização de eventos oficiais; - | Cerimonial na UFFS | | Ênfase no Planejamento e Execução de Eventos: preferencialmente ter cursado no ILB/SENADO o curso "Cerimonial no Ambiente Legislativo". Planejamento de cerimônias: Tipos de Eventos na UFFS. A organização de eventos na UFFS. O "Check-list". Convites. Roteiro para locutor. A Mesa. | PRESENCIAL | CAPACIT AÇÃO | Divisão de Cerimonial | | DDP | 20 | 2 | R\$ 2.930,52 | R\$ 0,00 | R\$ 2.930,52 | | |
| | | | Cerimonial no Ambiente Legislativo | | Histórias e Conceitos Básicos: A importância do cerimonial nas organizações modernas. Evolução Histórica. Conceitos. Fundamentos da Etiqueta, do Protocolo e do Cerimonial. Cerimonial Público: Precedência, a base do cerimonial público. O Decreto nº 70.274. A Precedência no Âmbito Oficial. O Emprego da Precedência, situações cotidianas. O uso e emprego de símbolos: nacionais, estaduais e municipais: Os Símbolos Nacionais. A Bandeira Nacional. O Hino Nacional, as Armas Nacionais e o Selo. O emprego correto dos símbolos. Planejamento de cerimônias: Tipos de Eventos. A organização de eventos. O "Check-list". Convites. Roteiro para locutor. A Mesa. | EAD | CAPACIT AÇÃO | ILB/SENADO | | ILB/SENADO | 40 | NDISP. | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | | |
| | TOTAL | | | | | | | | | | 60 | 2 | R\$ 2.930,52 | R\$ 0,00 | R\$ 2.930,52 | | |

Quadro 7: Projetos que compõem a Linha de Desenvolvimento – Formação Geral – parte 3/3.

Fonte: dados primários, 2013.

Área de Redação Oficial

Composta um projeto:

- a) *Redação Oficial, considerando a nova ortografia* – com responsabilidade técnica a ser definida em edital interno, com duração de 24 horas de aula, a serem executadas em todos os Campi na modalidade presencial.

Área de Secretariado

Composta por um projeto:

- a) *Aperfeiçoamento para o Secretário Executivo* – com responsabilidade técnica a ser definida em edital interno, com duração de 24 horas de aula, a serem executadas em todos os Campi na modalidade presencial.

Grande Área de Linguística

Composta de três projetos:

- a) *Inglês* – com responsabilidade pela execução da DDP, com quadro de instrutores definido em edital interno, com duração de 480 horas de aula, distribuídos em 8 níveis, a serem executados em todos os Campi que houverem instrutores habilitados em edital, com execução presencial.
- b) *Espanhol* – com responsabilidade pela execução da DDP, com quadro de instrutores definido em edital interno, com duração de 360 horas de aula, distribuídos em 6 níveis, a serem executados em todos os Campi que houverem instrutores habilitados em edital, com execução presencial..
- c) *Língua Portuguesa* – com responsabilidade pela execução da DDP, com quadro de instrutores definido em edital interno, com duração de 120 horas de aula, distribuídos em 4 níveis, a serem executados em todos os Campi que houverem instrutores habilitados em edital, com execução presencial.

Área de Estatística

Composta por um projeto:

- a) *Estatística Instrumental* – com responsabilidade técnica a ser definida em edital interno, com duração de 40 horas de aula, a serem executados em todos os Campi na modalidade presencial.

Área de Análise e Melhoria de Processos

Composta por um projeto:

- a) *Análise e Melhoria de Processos* – com responsabilidade técnica da ENAP, com duração de 35 horas, a ser executado em turma única na modalidade presencial.

Área de Cerimonial

Composta por dois projetos:

- a) *Cerimonial na UFFS* – com responsabilidade técnica da Divisão de Cerimonial, com duração de 20 horas, a ser executado em duas turmas na modalidade presencial;
- b) *Cerimonial no Ambiente Legislativo* – com responsabilidade técnica do ILB-Senado Federal, com duração de 40 horas, na modalidade à distância;

Grupos de Estudos

Define-se como grupo de estudo um conjunto de pessoas com interesses comuns a temas que se reúnem para estudá-los, com a finalidade de aprofundar o conhecimento a esse respeito e divulgá-los à comunidade. O que difere dos grupos de estudos instruídos pela Portaria 403/GR/UFFS/2011, é a participação reconhecida de técnicos nos grupos, estabelecendo formalmente a inclusão deste grupo na modalidade, e outro à delimitação das áreas de estudos, que estão vinculadas as linhas de desenvolvimento, do Decreto 5825/2006, e que tem suas relações diretas estabelecidas no Decreto 5824/2006.

Os grupos de estudos serão regulados e instituídos através de edital, a ser desenvolvido pela DDP, portanto formalmente vinculados, tendo como público alvo todos os servidores da UFFS, sejam docentes ou técnicos.

A submissão de projetos nos editais deverá seguir a estrutura prevista na Resolução nº 6/CONSUNI/Câmara de Administração/2013, devidamente fundamentada.

2.3.3. Inter-relação entre Ambientes

Objetivos: capacitar o servidor para o desenvolvimento de atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente organizacional.

Áreas abrangidas no Programa de Capacitação:

- a) Licitações, Compras e Contratos;
- b) Gestão de Materiais e Patrimônio;
- c) Controle Finanças e Orçamento;
- d) Gestão de Pessoas: direitos e deveres;
- e) Gestão de Pessoas: gestão estratégica de pessoas;
- f) Gestão de Pessoas: qualidade de vida no trabalho;

Projetos: Apresentados de forma sintética nos quadros 8 a 13, com os cursos propostos, as ementas, modalidade de execução, tipo, responsabilidades, orçamento.

Área de Licitações, Compras e Contratos

Composto por dez projetos:

- a) *Compras na UFFS* – com responsabilidade técnica da Superintendência de Compras e Licitações, com carga horária de 30 horas de aula, a ser ministrado em todos os Campi na modalidade presencial;
- b) *Gestão e Fiscalização de Contratos* – com responsabilidade técnica da Superintendência de Administração, com carga horária de 20 horas de aula, na modalidade presencial a ser realizada em todos os Campi;
- c) *Ciclo de Fiscalização de Contratos e Fiscalização Trabalhista e Previdenciária* – com responsabilidade técnica da Escola de Governo do Rio Grande do Norte, na modalidade presencial com execução em turma única.
- d) *Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos* – com responsabilidade técnica da ENAP, com carga horária de 21 horas, na modalidade presencial, com execução em turma única.
- e) *Lei 8666/93 e legislação correlata* – com responsabilidade da ENAP, com carga horária de 30 horas, na modalidade de ensino a distância.
- f) *Elaboração de Editais para Aquisição no Setor Público* – responsabilidade técnica da ENAP, com carga horária de 20 horas, na modalidade de ensino a distância;
- g) *Fiscalização de Obras* – responsabilidade técnica da ESAF/RS, com duração de 40 horas de aula, na modalidade presencial, com execução em turma única.
- h) *Importações no serviço Público* – responsabilidade técnica a ser definida em edital, com duração prevista de 32 horas de aula, com execução em turma única.
- i) *Gestão de Contratos de Tecnologia da Informação – GCTI* – responsabilidade técnica da ENAP, com carga horária de 30 horas, com execução na modalidade de ensino à distância;
- j) *Importações no Serviço Público* – responsabilidade técnica a ser definida em edital, com

duração estimada em 32 horas de aula, com execução em turma única;

Área de Gestão de Materiais e Patrimônio

Composto por dois projetos:

- a) *Gestão de Frotas* – com responsabilidade técnica a ser definida após edital, com duração estimada de 20 horas de aula, com execução em turma única;
- b) *Métodos e Técnicas de Gestão de Estoques* – com responsabilidade técnica da ENAP, com carga horária de 28 horas de aula, com execução presencial em turma única;

Área de Controle de Finanças e Orçamentos

Composto por três projetos:

- a) *Orçamento público: conceitos básicos* – responsabilidade técnica da ENAP, com carga horária de 30 horas, com execução na modalidade à distância;
- b) *Planejamento Governamental e Gestão Orçamentária e Financeira* – responsabilidade técnica do ISC/TCU, com carga horária de 30 horas, com execução na modalidade à distância;
- c) *Introdução ao Orçamento Público* – responsabilidade técnica do ILB/Senado Federal, com carga horária de 40 horas, na modalidade à distância.

Área de Gestão de Pessoas: direitos e deveres

Composto por quatro projetos:

- a) *Lei 8112 e legislação correlata* – responsabilidade técnica da SEGEP, com carga horária de 20 horas de aula, com execução presencial em todos os Campi;
- b) *Legislação aplicada à gestão de Pessoas* – responsabilidade técnica da ENAP, com carga horária de 30 horas, executadas na modalidade à distância, na plataforma da ENAP;
- c) *Seguridade no Serviço Público* – responsabilidade técnica do DAPEX/SEGEP, com carga horária de 24 horas de aula, executada nos todos os Campi, na modalidade presencial;
- d) *A Previdência Social dos Servidores Públicos: regime próprio e regime de previdência* – responsabilidade técnica da ENAP, com carga horária de 20 horas.

| L I N H A | ÁREA | DESCRIÇÃO | CURSO | PRO- JETO (ANE- XO) | EMENTA | MODA- LIDADE | TIPO | RESPONSABILIDADE | | | C. HO R. | INVESTIMENTO | | MAIOR | R\$ 13.320,55 |
|--|---------------------------------------|--|---|------------------------------|--|-----------------|-------------|------------------|--|------------------|----------------|----------------------|---------------|--------------|---------------|
| | | | | | | | | TÉCNIC A | DENOMIN AÇÃO | OPERA- CIONAL | | DIÁRIAS PASSAGENS | TOTAL | | |
| | | | | | | | | Nº TURMAS | GECC.76A, 8112/90 ou CONTRATAÇÃO | | | | | | |
| I N T E R A M B I E N T E S | Licitações, Compras e Contratos | <p>- Desenvolver as diferentes etapas que envolvem o processo licitatório e a contratação;</p> <p>- Levantamento de necessidades, termo de referência e encartes para contratação de serviços terceirizados;</p> <p>- Aspectos de acompanhamento e controle dos convênios e procedimentos para o pagamento das despesas;</p> <p>- Terceirização de serviços e fiscalização trabalhista – previdenciária de contratos com prática de análise documental;</p> <p>- Saber elaborar o Termo de Referência para compras ou serviços conhecendo os elementos técnicos do Termo de Referência e os requisitos que os Termos de Referência/Projetos Básicos e Executivos devem considerar de acordo com a Lei 8.666/93;</p> <p>- Importação no Setor Público.</p> <p>- Fiscalização de contratos, de projetos e de obras;</p> <p>- Entender as atribuições do fiscal de contrato;</p> <p>- Aspectos de acompanhamento e controle dos convênios e procedimentos para o pagamento das despesas;</p> <p>- Terceirização de serviços e fiscalização trabalhista – previdenciária de contratos com prática de análise documental;</p> | - Compras na UFFS | | Elaboração de Termos de Referência e Projetos Básicos para Compras e Serviços na Administração Pública: Teoria, prática e solução dos problemas mais frequentes. | PRESENCIAL | CAPACITAÇÃO | UFFS | PROAD | DDP | 30 | 5 | R\$ 10.989,45 | R\$ 0,00 | R\$ 10.989,45 |
| | | | - Gestão e Fiscalização de Contratos | | <ul style="list-style-type: none"> - Revisar o conceito referente aos contratos administrativos; - Abordar as questões legais que envolvem a gestão e fiscalização de contratos, incluindo a Lei 8.666/93, a Instrução Normativa nº 02/2008 do MPOG e demais entendimentos do Tribunal de Contas da União; - Auxiliar na rotina diária de execução das atividades de um fiscal de contrato; - Disseminar as normativas da instituição quanto aos procedimentos de gestão e fiscalização de contratos. | PRESENCIAL | CAPACITAÇÃO | UFFS | PROAD | DDP | 20 | 5 | R\$ 7.326,30 | R\$ 0,00 | R\$ 7.326,30 |
| | | | - Ciclo de Fiscalização de Contratos e Fiscalização trabalhista e Previdenciária. | | <ul style="list-style-type: none"> - Responsabilidade trabalhista versus Fiscalização de Contrato; - Criação de conta vinculada para provisionamento de verbas trabalhistas; - Fiscalização dos contratos de terceirização – repercussões trabalhistas e previdenciárias; - Propostas de fiscalização de acordo com as rotinas das empresas prestadoras de serviços; - Contexto da Responsabilidade Subsidiária Trabalhista da Administração Pública: Entendimentos do STF e do TST. Planejamento do contrato. Dever e ônus da Fiscalização e Terceirização de serviços – prevenção de responsabilidade. Relação entre Planejamento e Fiscalização/Sucesso do Contrato. Contratos com ou sem alocação exclusiva de mão de obra – Cautelas e modelos de fiscalização. Documentos e informações a serem conhecidos pelo fiscal do contrato. Como evitar problemas comuns da fiscalização por meio do adequado planejamento. Agentes envolvidos na fiscalização e na gestão dos contratos; - Fiscalização inicial: criação de documentos/instrumentos de controle. Verificação de condições de insalubridade e periculosidade. Apresentação da garantia contratual. - Ingerências indevidas na administração da empresa contratada. - Fiscalização mensal: controle de execução dos serviços – cumprimento da jornada, qualidade na execução, entrega dos materiais e insumos, controle dos documentos de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, ateste da nota fiscal e (in)execução do objeto do contrato glosa e retenção de pagamento. - Fiscalização anual; prorrogação da vigência. Condições para a prorrogação do prazo de vigência.. - Revisão, Repactuação e Reajuste | PRESENCIAL | CAPACITAÇÃO | EGOV | Escola de Governo do Rio Grande do Norte | DDP | 24 | 1 | R\$ 2.880,00 | R\$ 3.200,00 | R\$ 6.080,00 |
| | | | - Gestão e fiscalização de contratos administrativos | | <p>Panorama Geral do Contrato Administrativo</p> <p>Prerrogativas da Administração</p> <p>Regimes de Execução dos Contratos Administrativos</p> <p>Formalização dos Contratos Administrativos</p> <p>Alterações no Contrato Administrativo</p> <p>A fiscalização e o gerenciamento do Contrato</p> <p>Aplicação de sanções administrativas por descumprimento do contrato</p> <p>Inexecução parcial do contrato</p> <p>Manutenção do equilíbrio econômico-financeiro</p> <p>Contratos de Prestação de Serviços contínuos</p> <p>O não pagamento do salário dos terceirizados e a Súmula 331/TST.</p> | PRESENCIAL | CAPACITAÇÃO | EGOV | ENAP | DDP | 21 | 1 | R\$ 2.520,00 | R\$ 2.500,00 | R\$ 5.020,00 |
| | | | - Lei 8666/93 e legislação correlata. | | <ul style="list-style-type: none"> - Aspectos conceituais da lei: finalidade, importância e hierarquia da lei; - Noções gerais da lei de licitações - Lei nº 8.666/93; - Tipos de licitação: menor preço, melhor técnica, técnica e preço e maior lance ou oferta; - Modalidades de licitação: concorrência, tomada de preços, convite, concurso e leilão; - Exceções à obrigatoriedade de licitação: dispensa e inexigibilidade; - Regime de execução indireta; - Comissão de licitação; - Etapas do processo licitatório: edital, procedimentos/documentos do certame, registro cadastral, habilitação dos interessados, julgamento e encerramento; - Pregão; - Registro de preços. | EAD | CAPACITAÇÃO | EGOV | ENAP | ENAP | 30 | NDISP. | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |

Quadro 8: Projetos que compõem a Linha de Desenvolvimento – Interambientes – parte 1/6

Fonte: dados primários, 2013.

| L I N H A | ÁREA | DESCRIÇÃO | CURSO | PRO- JETO (ANE- XO) | EMENTA | MODA- LIDADE | TIPO | RESPONSABILIDADE | | | C. HO R. | INVESTIMENTO | | MAIOR VENC.BÁSICO | R\$ 13.320,55 | | |
|-----------------------------|---------------------------------|--|---|------------------------------|---|-----------------|-------------|------------------|-----------------|------------------|----------------|--------------|--|----------------------|---------------|----------------------|-------|
| | | | | | | | | TÉCNIC A | DENOMIN AÇÃO | OPERA- CIONAL | | Nº TURMAS | GECC-76A, 8112/90 ou CONTRATAÇÃO | | | DIÁRIAS PASSAGENS | TOTAL |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| I N T E R A M B I E N T E S | Licitações, Compras e Contratos | - Desenvolver as diferentes etapas que envolvem o processo licitatório e a contratação; - Levantamento de necessidades, termo de referência e encartes para contratação de serviços terceirizados; - Aspectos de acompanhamento e controle dos convênios e procedimentos para o pagamento das despesas; - Terceirização de serviços e fiscalização trabalhista – previdenciária de contratos com prática de análise documental; - Saber elaborar o Termo de Referência para compras ou serviços conhecendo os elementos técnicos do Termo de Referência e os requisitos que os Termos de Referência/Projetos Básicos e Executivos devem considerar de acordo com a Lei 8.666/93; - Importação no Setor Público.- Fiscalização de contratos, de projetos e de obras; - Entender as atribuições do fiscal de contrato; - Aspectos de acompanhamento e controle dos convênios e procedimentos para o pagamento das despesas; - Terceirização de serviços e fiscalização trabalhista – previdenciária de contratos com prática de análise documental; - Entender, planejar e operacionalizar a sistemática gestão de frota de veículos oficiais; - Conhecimentos teóricos e práticos relativos às inovações trazidas pelas legislações que tratam da gestão integrada eficiente de almoxarifado e patrimônio; - Conhecer as legislações e técnicas utilizadas para manutenção de bens permanentes na Administração Pública; - Promover as ações, em consonância com as legislações, para aplicação adequada da depreciação e reavaliação do patrimônio público; - Conhecer Métodos e Técnicas de Gestão de Estoque; - Legislação Aplicada à Logística de Suprimentos - Lei nº 8.666/93, pregão e registro de preços (EAD). | - Elaboração de Editais para Aquisição no Setor Público | | <ul style="list-style-type: none"> - Definição e descrição do objeto; - Definição da marca - A exigência do objeto similar - Formas de descrição de bens de acordo com as técnicas vigentes e os padrões utilizados no mercado - Possibilidade de exigência de amostras - Definição dos quantitativos a economia de escala - Alterações legalmente permitidas durante a execução do contrato - A obrigatoriedade do parcelamento do objeto - A vedação ao fracionamento da despesa - Conceito de proposta mais vantajosa e proposta de menor preço - Critérios de aceitabilidade dos preços e fixação do preço máximo - Declaração da inexistência de fato superveniente - Exigência de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômica - Julgamento das propostas - critérios objetivos - Definição de preço manifestamente inexequível - Formas de pagamento - possibilidade de utilização de pagamento antecipado - Exigências de garantia - composição com as exigências de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo - Sanções a ser aplicadas ao contrato inadimplente - a desconsideração da personalidade jurídica - Os anexos obrigatórios do Edital - Exame e aprovação pela Consultoria Jurídica - As regras de sustentabilidade ambiental definidas pela IN SLT/MP 01/2010 e a obrigatoriedade de sua utilização - Margem de preferência para produtos manufaturados e para serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras - Possível extensão Mercosul - Preferências de contratação para ME e EPP - Lei Complementar 123/06 | EAD | CAPACITAÇÃO | EGOV | ENAP | ENAP | 20 | NDISP. | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Fiscalização de Obras; | | <p>1.- Legislação e princípios norteadores da licitação; Diferenciação entre obra e serviços de engenharia; Modalidades de licitação; Quando empregar a concorrência, tomada de preços e convite; Limites de valor e aspectos técnicos. Tipo de licitações cabíveis e suas características: menor preço, Técnica e preço e melhor técnica.2.a- Fase interna da licitação: Caracterização da obra; Projeto básico (Requisitos e Contratação); Licenças ambientais; Orçamento detalhado Preços; Projeto executivo; Previsão de recursos orçamentários; Edital; Análise dos editais; Requisitos essenciais dos editais para Serviços e Obras de Engenharia; Principais vícios dos editais e processos licitatórios; 2.b- Fase externa da Licitação: Publicação e prazos; Comissão de licitação; Procedimento e julgamento; Análise da habilitação; Análise dos requisitos de Habilitação, com ênfase na área de Engenharia; Regularidade Fiscal; Qualificação técnica e financeira; As disposições do Tribunal de Contas da União sobre os requisitos de Habilitação (limitações do poder discricionário da Administração: o que pode ser exigido num edital); Análise Técnica; A questão dos critérios:Técnica e Preço; Melhor Técnica; A prevalência da técnica sobre o preço; Análise das propostas de preços; Análise do orçamento ofertado; Aceitabilidade dos preços ofertados; Análise de exequibilidade dos preços; Propostas com valor superior ao limite estabelecido; Preços manifestamente inexequíveis; Impedimentos para participação no certame; Julgamento; Critérios subjetivos, secretos ou sigilosos; A questão da inabilitação de todos os proponentes e a desclassificação de todas as propostas; A questão da licitação deserta e a fracassada. 3 – Recursos e Impugnações: Impugnação formalizada por cidadão e por licitante; Prazo para impugnação dos editais à luz das Leis 8.666/93 e 10.520/2002; Recursos Administrativos em sentido amplo e em sentido estrito; A manifestação acerca de recursos: o momento exato, à luz das Leis 8.666/93 e 0.520/2002: Habilitação ou inabilitação; Julgamento das propostas; Rescisão unilateral do contrato; Representação e Pedido de consideração; Medidas Judiciais - Mandado de Segurança individual e coletivo, Ação Popular e Ação Ordinária, Medidas Cautelares; 4-Altos e procedimentos para conclusão dos certames: A homologação, a adjudicação, a assinatura do contrato; A anulação e a revogação: diferenças básicas; A faculdade da revogação de um certame; Prerrogativas da Administração; Os direitos dos licitantes frente à anulação e à revogação; 5- Contrato Administrativo e Fiscalização: Legislação que disciplina a matéria e obrigatoriedade do contrato; Fundamentos do contrato; Direitos e obrigações das partes; Alteração do contrato; Aditamento ao contrato; Subcontratação; Prazo de execução e de vigência; Extinção e prorrogação do contrato. 6- As penalizações: multas, suspensões, perda do direito de licitar com a Administração Pública e a declaração de inidoneidade; 7- Principais irregularidades encontradas e medidas administrativas para evitá-las. 8 -Estudos de casos e decisões do TCU.</p> | PRESENCIAL | CAPACITAÇÃO | EGOV | ESAF/RS | DDP | 40 | 1 | R\$ 4.800,00 | R\$ 1.600,00 | R\$ 6.400,00 | | |

Quadro 9: Projetos que compõem a Linha de Desenvolvimento – Interambientes – parte 2/6.

Fonte: dados primários, 2013.

| L I N H A | ÁREA | DESCRIÇÃO | CURSO | PRO- JETO (ANE- XO) | EMENTA | MODA- LIDADE | TIPO | RESPONSABILIDADE | | | C. HO R. | INVESTIMENTO | | MAIOR VENC.BÁSICO | R\$ 13.320,55 |
|--|--|---|--|------------------------------|---|-----------------|-----------------|------------------|-----------------|------------------|----------------|--------------|--|----------------------|---------------|
| | | | | | | | | TÉCNIC A | DENOMIN AÇÃO | OPERA- CIONAL | | Nº TURMAS | GECC 76A, 8112/90 ou CONTRATAÇÃO | | |
| | Licitações, Compras e Contratos | - Importação no Setor Público. - Promover as ações, em consonância com as legislações, para aplicação adequada da depreciação e reavaliação do patrimônio público; - Legislação Aplicada à Logística de Suprimentos - Lei nº 8.666/93, pregão e registro de preços (EAD). | - Importações no Serviço Público | | - Rotinas de importação e exportação e também no Sistema Integrado de Comércio Exterior – SISCOMEX, para atuação nestas atividades. - Importação: Atualização das tabelas, declaração de importação DI, transmissão para análise e diagnóstico do sistema, correção, licenciamento LI, retificação, extrato (impressão), acompanhamento D/VI, utilização de todo sistema, emissão e vinculação de ICMS. Exportação: Emissão e impressão de declaração de exportação DDE ou SD, solicitação de presença de carga, acompanhamento, desembaraço, emissão de extrato liberado para agências e terminais ao sistema, emissão e impressão de registro de exportação RE. | PRESENCIAL | CAPAC ITAÇÃO | EDITAL | - | DDP | 32 | 1 | R\$ 20.000,00 | R\$ 0,00 | R\$ 20.000,00 |
| | | | Gestão de Contratos de Tecnologia da Informação – GCTI | | - A Gestão Contratual - O Processo de Gerenciamento do Contrato - Iniciação Contratual - Encaminhamento de Demandas - Monitoramento da Execução Contratual - Recebimento Provisório e Definitivo - Aderência Contratual - Acompanhamento da Gestão Contratual - Tratamento de Anormalidades e Ajustes Contratuais - Transição e Encerramento do Contrato | EAD | CAPAC ITAÇÃO | EGOV | ENAP | ENAP | 30 | NDISP. | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| | | | TOTAL | | | | | | | | | | | 247 | 14 |
| I N T E R A M B I E N T E S | Gestão de Materiais e Patrimônio | - Entender, planejar e operacionalizar a sistemática gestão de frota de veículos oficiais; - Conhecimentos teóricos e práticos relativos às inovações trazidas pelas legislações que tratam da gestão integrada eficiente de almoxarifado e patrimônio; - Conhecer as legislações e técnicas utilizadas para manutenção de bens permanentes na Administração Pública; - Promover as ações, em consonância com as legislações, para aplicação adequada da depreciação e reavaliação do patrimônio público; - Conhecer Métodos e Técnicas de Gestão de Estoque; - Legislação Aplicada à Logística de Suprimentos - Lei nº 8.666/93, pregão e registro de preços (EAD). | - Gestão de Frotas; | | - Sistemas de transportes; - Logística de manutenção de frota de veículos; - Custos operacionais de veículos; - Planejamento de frota. | PRESENCIAL | CAPAC ITAÇÃO | EDITAL | - | DDP | 20 | 1 | R\$ 20.000,00 | R\$ 0,00 | R\$ 20.000,00 |
| | | | - Métodos e Técnicas de Gestão de Estoque. | | - Planejamento das aquisições - Material de consumo para suprimento de estoque - Parâmetros de ressurgimento - Material de consumo com destinação específica - Gestão dos estoques - Recebimento dos materiais - Armazenagem dos materiais - Distribuição dos materiais - Transferência de materiais entre almoxarifados - Saneamento dos materiais em estoque - Descarte de materiais de consumo inservíveis - Avaliação e alienação - Formas de alienação - Formas de desfazimento - Inventário - Objetos do inventário - Tipos de inventário físico - Inventário dos materiais de consumo nos almoxarifados | PRESENCIAL | CAPAC ITAÇÃO | EGOV | ENAP | DDP | 28 | 1 | R\$ 3.360,00 | R\$ 2.500,00 | R\$ 5.860,00 |
| | | | TOTAL | | | | | | | | | | | 48 | 2 |

Quadro 10: Projetos que compõem a Linha de Desenvolvimento – Interambientes – Parte 3/6.

Fonte: dados primários, 2013.

| L I N H A | ÁREA | DESCRIÇÃO | CURSO | PRO- JETO (ANE- XO) | EMENTA | MODA- LIDADE | TIPO | RESPONSABILIDADE | | | C. HO R. | INVESTIMENTO | | MAIOR VENC.BÁSICO | R\$ 13.320,55 | |
|--|---------------------------------------|---|---|------------------------------|---|-----------------|-------------|------------------|-----------------|------------------|----------------|--------------|--|----------------------|-----------------|----------------------|
| | | | | | | | | TÉCNIC A | DENOMIN AÇÃO | OPERA- CIONAL | | Nº TURMAS | GECC.76A, 8112/90 ou CONTRATAÇÃO | DIÁRIAS PASSAGENS | TOTAL | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| I N T E R A M B I E N T E S | Controle de finanças e Orçamento | <ul style="list-style-type: none"> - Conhecer técnicas legais relacionadas ao controle público; - Acompanhar e utilizar as ferramentas de controle social na Administração Pública; - Utilizar as ferramentas na transparência das ações da UFFS; - Contribuir para o Controle Interno na UFFS; - Compreender o processo de funcionamento da gestão do recurso público e respectiva prestação de contas; - Legislação aplicada a realização de orçamentos na Administração Pública e técnicas adequadas para sua elaboração; - Princípios de Contabilidade sob a Perspectiva do Setor Público. Legislação aplicável à Contabilidade Pública, Receita Pública, Despesa Pública. | Orçamento Público: conceitos básicos | | <ul style="list-style-type: none"> - Orçamento Público: conceito, funções, técnicas, princípios e marcos legais; - Enfoques do Orçamento - Enfoque Fiscal dos Orçamentos - Enfoque Programático da Despesa; - O Processo - Roteiro da Elaboração e Execução Orçamentária Anual; - Classificações Orçamentárias - Classificações Orçamentárias da Despesa e da Receita; - Execução Orçamentária - Execução dos Orçamentos - Execução Orçamentária e Financeira; - SIOP - Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento | EAD | CAPACITAÇÃO | EGOV | ENAP | ENAP | 30 | NDISP. | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | |
| | | | Planejamento Governamental e Gestão Orçamentária e Financeira | | <ul style="list-style-type: none"> - Ciclo de Gestão; - Planejamento Governamental: tipos de planejamento. Indicadores, metas e avaliação. Ferramentas de apoio ao Planejamento. - Integração planejamento-orçamento; - Orçamento Público; - Lei Orçamentária Anual. | EAD | CAPACITAÇÃO | EGOV | ISC/TCU | ISC/TCU | 30 | NDISP. | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | |
| | | | Introdução ao Orçamento Público | | <ul style="list-style-type: none"> - Aspectos Introdutórios do orçamento público: conceitos, caráter autorizativo do orçamento no Brasil; - Receita e despesa: conceitos e estágios da receita. Classificação da receita. Conceito e classificação da despesa; - O orçamento público na CF: PPA, LDO, LOA; - O Processo Orçamentário no poder legislativo; - Execução orçamentária: Programação e contingenciamento. Alteração orçamentária. | EAD | CAPACITAÇÃO | EGOV | ILB - SENADO | ILB/SENADO | 40 | NDISP. | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | |
| | TOTAL | | | | | | | | | | | 100 | 0 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| | Gestão de Pessoas: direitos e deveres | <ul style="list-style-type: none"> - Aplicar Legislação e lançamentos SIAPE; - Extrair dados através de consultas ao SIAPE DW para execução de auditorias; - Atualização acerca dos procedimentos de Gestão de Pessoas; - Rotinas do RH; - A seguridade social do servidor; - Gestão da folha de pagamento e remuneração no serviço público; - Operar os sistemas SIAPE, SIAPENET, SIASS e Conhecimento do programa A3P; - SISAC - Sistema de Apreciação de Atos de Admissão e Concessões; - Regime Previdenciário: FUNPRESP, previdência complementar do servidor público (Lei nº 12.618/2012 e 12.772/2012); - Averbação Tempo De Serviço. | - Lei 8112/90 e legislação correlata; | | <ul style="list-style-type: none"> - Habilitar o servidor com conhecimentos sobre a legislação de pessoal: estrutura de RH na gestão pública federal; Carreira do Servidor Técnico-administrativo; Carreiro do Servidor Docente; Direitos e vantagens; Descontos; Férias; Licenças; Provedimento e vacância; Afastamentos; estágio probatório; auxílios; pensão; proibições. | PRESENCIAL | CAPACITAÇÃO | UFFS | SEGEPE | DDP | DDP | 20 | 5 | R\$ 7.326,30 | R\$ 0,00 | R\$ 7.326,30 |
| | | | - Legislação aplicada à gestão de pessoas - Lei 8.112/90 | | <ul style="list-style-type: none"> - Noções de administração pública: conceito, administração direta, indireta e princípios; - Contextualização do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC; - Lei 8112/90: cargo público, servidor público e regime de trabalho; formas de provimento; quadro de pessoal e movimentação de servidores; direitos e vantagens; férias, licenças, e seguridade social do servidor. | EAD | CAPACITAÇÃO | EGOV | ENAP | ENAP | ENAP | 30 | NDISP. | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| | | | - Seguridade no Serviço Público. | | <ul style="list-style-type: none"> - Apresentar um breve histórico da previdência social no Brasil, com foco no serviço público federal. - Abordar a seguridade social do servidor, disposta na Lei nº 8.112/1990, com enfoque na aposentadoria. - Abordar as legislações que fizeram parte da reforma previdenciária após a Constituição de 1988. | PRESENCIAL | CAPACITAÇÃO | UFFS | DAPEX | DDP | DDP | 24 | 5 | R\$ 8.791,56 | R\$ 0,00 | R\$ 8.791,56 |
| | | | - A Previdência Social dos Servidores Públicos: regime próprio e regime de previdência. | | <ul style="list-style-type: none"> - Os regimes de previdência social do servidor público; - A evolução da previdência social do servidor público por meio de suas normas constitucionais, legais e infralegais; - A concessão de benefícios pelo regime próprio: aposentadorias e pensões; - O regime de previdência complementar do servidor público; - A Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo - Funpresp-Exe, sua organização e principais benefícios oferecidos; | PRESENCIAL | CAPACITAÇÃO | EGOV | ENAP | ENAP | ENAP | 20 | NDISP. | R\$ 2.400,00 | R\$ 0,00 | R\$ 2.400,00 |
| | TOTAL | | | | | | | | | | | 94 | 10 | R\$ 18.517,87 | R\$ 0,00 | R\$ 18.517,87 |

Quadro 11: Projetos que compõem a Linha de Desenvolvimento – Interambientes – parte 4/6.

Fonte: dados primários, 2013.

| L I N H A | ÁREA | DESCRIÇÃO | CURSO | PRO- JETO (ANE- XO) | EMENTA | MODA- LIDADE | TIPO | RESPONSABILIDADE | | | C. HO R. | INVESTIMENTO | | MAIOR VENC.BÁSICO | R\$ 13.320,55 |
|--|--|---|--|------------------------------|--|-----------------|-------------|------------------|-----------------|------------------|----------------|--------------|--|----------------------|----------------------|
| | | | | | | | | TÉCNIC A | DENOMIN AÇÃO | OPERA- CIONAL | | Nº TURMAS | GECG.76A, 8112/90 ou CONTRATAÇÃO | DIÁRIAS PASSAGENS | TOTAL |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| I N T E R A M B I E N T E S | Gestão de Pessoas; gestão estratégica de pessoas | - Carreiras: Lei 11091/2005 e Lei 12772/2012; | - Carreiras do Magistério Superior e do Técnico-administrativo em educação. | | - Carreiras: Lei 11091/2005 e Lei 12772/2012; | PRESENCIAL | CAPACITAÇÃO | UFFS | DDP | DDP | 20 | 5 | R\$ 7.326,30 | R\$ 0,00 | R\$ 7.326,30 |
| | | - Gestão estratégica de pessoas: a gestão de pessoas como parte integrante do planejamento estratégico das instituições públicas; | - Gestão Estratégica de Pessoas e Planos de Carreira | | - Gestão estratégica de pessoas: a gestão de pessoas como parte integrante do planejamento estratégico das instituições públicas; | EAD | CAPACITAÇÃO | EGOV | ENAP | ENAP | 20 | NDISP. | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| | | - Aspectos conceituais: competências organizacionais e individuais; | - Gestão de pessoas por competências: etapas, avaliação de desempenho, planos de capacitação e remuneração; | | - Aspectos conceituais: competências organizacionais e individuais; | PRESENCIAL | CAPACITAÇÃO | UFFS | DDP | DDP | 20 | 5 | R\$ 7.326,30 | R\$ 0,00 | R\$ 7.326,30 |
| | | - Gestão de pessoas por competências: etapas, avaliação de desempenho, planos de capacitação e remuneração; | - Planos de carreira e remuneração: histórico, sistema atual e diretrizes para um novo plano de carreiras e remuneração. | | - Apresentar as principais mudanças ambientais ou organizacionais, as quais têm contribuído para transformações significativas nos gestores públicos federais, com ênfase na gestão de pessoas; | PRESENCIAL | CAPACITAÇÃO | UFFS | DDP | DDP | 20 | 5 | R\$ 7.326,30 | R\$ 0,00 | R\$ 7.326,30 |
| | | - Planos de carreira e remuneração: histórico, sistema atual e diretrizes para um novo plano de carreiras e remuneração. | | | - Apresentar a evolução histórica da função da gestão de pessoas; | PRESENCIAL | CAPACITAÇÃO | UFFS | DDP | DDP | 20 | 5 | R\$ 7.326,30 | R\$ 0,00 | R\$ 7.326,30 |
| | | | | | - Apresentar os desafios que exigem mudanças na forma de gerenciar pessoas no setor público, principalmente nas IFES; | PRESENCIAL | CAPACITAÇÃO | UFFS | DDP | DDP | 20 | 5 | R\$ 7.326,30 | R\$ 0,00 | R\$ 7.326,30 |
| | | | | | - Discutir a respeito dos novos papéis assumidos pelos profissionais que atuam em gestão de pessoas. | PRESENCIAL | CAPACITAÇÃO | UFFS | DDP | DDP | 20 | 5 | R\$ 7.326,30 | R\$ 0,00 | R\$ 7.326,30 |
| | | | | | - Proporcionar conhecimentos a cerca da psicologia social, incluindo sua história e seus objetos de estudo fornecendo, assim, subsídios necessários à prática do profissional em situações institucionais e administrativas; | PRESENCIAL | CAPACITAÇÃO | UFFS | DDP | DDP | 20 | 5 | R\$ 7.326,30 | R\$ 0,00 | R\$ 7.326,30 |
| | | | | | - Desenvolver o potencial de relacionamento interpessoal; | PRESENCIAL | CAPACITAÇÃO | UFFS | DDP | DDP | 20 | 5 | R\$ 7.326,30 | R\$ 0,00 | R\$ 7.326,30 |
| | | | | | - A importância dos papéis para o relacionamento interpessoal; | PRESENCIAL | CAPACITAÇÃO | UFFS | DDP | DDP | 20 | 3 | R\$ 4.395,78 | R\$ 0,00 | R\$ 4.395,78 |
| | | | - Visão geral da abordagem de gestão do desempenho de pessoas; | PRESENCIAL | CAPACITAÇÃO | UFFS | DDP | DDP | 20 | 5 | R\$ 7.326,30 | R\$ 0,00 | R\$ 7.326,30 | | |
| | | | - O contrato de desempenho; | PRESENCIAL | CAPACITAÇÃO | UFFS | DDP | DDP | 20 | 5 | R\$ 7.326,30 | R\$ 0,00 | R\$ 7.326,30 | | |
| | | | - O papel motivador da gestão de desempenho; | PRESENCIAL | CAPACITAÇÃO | UFFS | DDP | DDP | 20 | 5 | R\$ 7.326,30 | R\$ 0,00 | R\$ 7.326,30 | | |
| | | | - Estilos de gestão do desempenho; | PRESENCIAL | CAPACITAÇÃO | UFFS | DDP | DDP | 20 | 5 | R\$ 7.326,30 | R\$ 0,00 | R\$ 7.326,30 | | |
| | | | - O papel confrontador da gestão de desempenho; | PRESENCIAL | CAPACITAÇÃO | UFFS | DDP | DDP | 20 | 5 | R\$ 7.326,30 | R\$ 0,00 | R\$ 7.326,30 | | |
| | | | - Modelos de feedback; | PRESENCIAL | CAPACITAÇÃO | UFFS | DDP | DDP | 20 | 5 | R\$ 7.326,30 | R\$ 0,00 | R\$ 7.326,30 | | |
| | | | - Os processos de avaliação de desempenho na UFFS. | PRESENCIAL | CAPACITAÇÃO | UFFS | DDP | DDP | 20 | 5 | R\$ 7.326,30 | R\$ 0,00 | R\$ 7.326,30 | | |
| | | | - Desenvolver conhecimentos da natureza da liderança. Poder e influência. Liderança eficaz. Traços e habilidades diretivas. Desenvolvimento de habilidades de liderança. Teorias de liderança: liderança carismática, liderança transformacional, liderança servidora, liderança autêntica, liderança espiritual, liderança enquanto trabalho adaptativo, liderança ética. | PRESENCIAL | CAPACITAÇÃO | UFFS | DDP | DDP | 20 | 5 | R\$ 7.326,30 | R\$ 0,00 | R\$ 7.326,30 | | |
| | | | - Expressão oral e corporat; História da oratória; Técnicas para apresentação em público; Planejamento de apresentações; Principais ferramentas e recursos. | PRESENCIAL | CAPACITAÇÃO | UFFS | DDP | DDP | 20 | 5 | R\$ 7.326,30 | R\$ 0,00 | R\$ 7.326,30 | | |
| | | | - O impacto da organização do tempo em nossa vida. | PRESENCIAL | CAPACITAÇÃO | EDITAL INTERNO | DDP | DDP | 20 | 5 | R\$ 7.326,30 | R\$ 0,00 | R\$ 7.326,30 | | |
| | | | - Técnicas e ferramentas tecnológicas que propiciam melhor gerenciamento do tempo. | PRESENCIAL | CAPACITAÇÃO | EDITAL INTERNO | DDP | DDP | 20 | 5 | R\$ 7.326,30 | R\$ 0,00 | R\$ 7.326,30 | | |
| | | | - Estabelecendo prioridades entre o que é importante, urgente e circunstancial. | PRESENCIAL | CAPACITAÇÃO | EDITAL INTERNO | DDP | DDP | 20 | 5 | R\$ 7.326,30 | R\$ 0,00 | R\$ 7.326,30 | | |
| | | | - Promovendo mudanças de atitude em relação à gestão do tempo. | PRESENCIAL | CAPACITAÇÃO | EDITAL INTERNO | DDP | DDP | 20 | 5 | R\$ 7.326,30 | R\$ 0,00 | R\$ 7.326,30 | | |
| | | | - A importância de estabelecer metas pessoais e profissionais para otimizar tempo e energia. | PRESENCIAL | CAPACITAÇÃO | EDITAL INTERNO | DDP | DDP | 20 | 5 | R\$ 7.326,30 | R\$ 0,00 | R\$ 7.326,30 | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | | 160 | 33 | R\$ 48.353,60 | R\$ 0,00 | R\$ 48.353,60 |

Quadro 12: Projetos que compõem a Linha de Desenvolvimento – Interambientes – parte 5/6.

Fonte: dados primários, 2013.

| L I N H A | ÁREA | DESCRIÇÃO | CURSO | PRO- JETO (ANE- XO) | EMENTA | MODA- LIDADE | TIPO | RESPONSABILIDADE | | | C. HO R. | INVESTIMENTO | | MAIOR VENC.BÁSICO | R\$ 13.320,55 |
|--|--|---|---------------------------------------|------------------------------|--|-----------------|-----------------|------------------|-----------------|------------------|----------------|-----------------------|--|-----------------------|---------------|
| | | | | | | | | TÉCNIC A | DENOMIN AÇÃO | OPERA- CIONAL | | Nº TURMAS | GECC.76A, 8112/90 ou CONTRATAÇÃO | DIÁRIAS PASSAGENS | TOTAL |
| | | | | | | | | | | | | | | | R\$ 7.326,30 |
| I N T E R A M B I E N T E S | Gestão de Pessoas: qualidade de vida no trabalho | - Proteção Respiratória; - Ginástica laboral, ergonomia e hábitos saudáveis no ambiente/jornada de trabalho; - Promover a saúde e a segurança no trabalho através de ações preventivas; - Prevenção às drogas; - Primeiros socorros; - Saúde da gestante; - Prevenção e combate a incêndios; - Gestão em Saúde e Segurança no Trabalho em IFES; - Grupos de Terapias complementares; - Gestão e implantação de QVT; - Sistema de vigilância no serviço público; - Conhecer estratégias de | - Saúde e Segurança no Trabalho | | - Introdução ao atendimento de emergência e aos primeiros socorros. Avaliação da vítima. Sangramento, choque. Lesões de partes moles. Lesões na face e olhos. Lesões músculo esquelética. Traumatismo craniano. Curativos e bandagens. Emergência por envenenamento. Suporte básico à vida - respiração artificial. Ressuscitação cardiopulmonar. Emergências em caso de queimaduras. - Legislação de combate e prevenção a incêndios. Plano de prevenção contra incêndio. Planos de emergência. Noções sobre o fogo. Prevenção. Equipamento de combate ao fogo. - Segurança no trabalho. Conceitos, direitos e deveres. Atos e condições, riscos ambientais. PPRA. Mapas de risco. Acidentes de trabalho. EPI's | PRESENCIAL | CAPAC ITAÇÃO | DQVT | DDP | 20 | 5 | R\$ 7.326,30 | R\$ 0,00 | R\$ 7.326,30 | |
| | | | | | | | | | | | | | | R\$ 7.326,30 | |
| | | | TOTAL | | | | | | | 20 | 5 | R\$ 7.326,30 | R\$ 0,00 | R\$ 7.326,30 | |
| TOTAL | TOTAL DE CURSOS | | 27 | | PROJEÇÃO DE EXECUÇÃO | | | | | 669 | 64 | R\$ 146.073,52 | R\$ 9.800,00 | R\$ 155.873,52 | |

Quadro 13: Projetos que compõem a Linha de Desenvolvimento – Interambientes – parte 6/6.

Fonte: dados primários, 2013.

Área de Gestão de Pessoas: gestão estratégica de pessoas

Composto por oito projetos:

- a) *Carreiras do Magistério Superior e do Técnico-administrativo em educação* – responsabilidade técnica da DDP, com carga horária de 20 horas, com execução em todos os Campi na modalidade presencial;
- b) *Gestão Estratégica de Pessoas e Planos de Carreira* – responsabilidade técnica da ENAP, com carga horária de 20 horas, na modalidade de ensino a distância, com execução na plataforma gerida pela ENAP;
- c) *Gestão Estratégica de Pessoas em Universidades* – responsabilidade pela execução da DDP, com carga horária de 20 horas, com execução em todos os Campi presencialmente;
- d) *Relacionamento Interpessoal* – responsabilidade pela execução da DDP, com carga horária de 20 horas, com execução em todos os Campi na modalidade presencial;
- e) *Avaliação de Desempenho dos Servidores na UFFS* – responsabilidade pela execução da DDP, com carga horária de 20 horas, com execução presencial em todos os Campi;
- f) *Liderança* – responsabilidade técnica da DDP, com carga horária de 20 horas, com execução presencial em todos os Campi;
- g) *Oratória* – responsabilidade técnica da DDP, com carga horária de 20 horas, com execução presencial em todos os Campi;
- h) *Gestão do Tempo* – responsabilidade técnica a ser definida após edital interno, com duração prevista de 20 horas, com execução presencial em todos os Campi;

Área de Gestão de Pessoas: qualidade de vida no trabalho

Composto por um projeto:

- a) *Saúde e Segurança no trabalho* – responsabilidade técnica da DQVT, com carga horária de 20 horas, com execução presencial em todos os Campi;

2.3.4. Gestão

Objetivos: preparar o servidor para o desenvolvimento da atividade de gestão.

Áreas abrangidas no Programa de Capacitação:

- a) Gestão de Projetos;
- b) Técnicas de Gestão;
- c) Gestão Estratégica.

Projetos: Apresentados de forma sintética nos quadros 14 e 15, com os cursos propostos, as ementas, a modalidade de execução, tipo, responsabilidades, orçamento.

Área de Gestão de Projetos

Composta por sete projetos:

- a) *Avaliação Socioeconômica de Projetos: estatística* – responsabilidade de execução da ENAP, com duração de 12 horas, denominado de treinamento, com execução na plataforma de ensino virtual da ENAP;
- b) *Avaliação Socioeconômica de Projetos: ciclo de gestão do investimento* - responsabilidade de execução da ENAP, com duração de 12 horas, denominado de treinamento, com execução na plataforma de ensino virtual da ENAP;
- c) *Avaliação Socioeconômica de Projetos: macroeconomia* - responsabilidade de execução da ENAP, com duração de 12 horas, denominado de treinamento, com execução na plataforma de ensino virtual da ENAP;
- d) *Avaliação Socioeconômica de Projetos: matemática financeira* - responsabilidade de execução da ENAP, com duração de 12 horas, denominado de treinamento, com execução na plataforma de ensino virtual da ENAP;
- e) *Avaliação Socioeconômica de Projetos: microeconomia* - responsabilidade de execução da ENAP, com duração de 12 horas, denominado de treinamento, com execução na plataforma de ensino virtual da ENAP;
- f) *Elaboração de Projetos* – responsabilidade de execução da ENAP, com carga horária de 35 horas, com execução presencial em turma única.
- g) *Gerenciamento de Projetos* - responsabilidade de execução da ENAP, com duração de 35 horas, com execução presencial em turma única;

Área de Técnicas de Gestão

Composta por três projetos:

- a) *Oficina de Desenvolvimento de Equipes* – responsabilidade técnica da ENAP, com duração de 20 horas, com execução presencial em turma única;
- b) *Desenvolvimento de Equipes* – responsabilidade técnica do ILB/Senado Federal, com duração de 10 horas, caracterizado como treinamento, com execução na plataforma de ensino virtual do ILB;
- c) *Papel do Gerente na Gestão do Desempenho de Equipes* – responsabilidade técnica da ENAP, com duração de 21 horas, com execução presencial em turma única;

| L I N H A | ÁREA | DESCRIÇÃO | CURSO | PRO- JETO (ANE- XO) | EMENTA | MODA- LIDADE | TIPO | RESPONSABILIDADE | | | C. HO R. | INVESTIMENTO | | MAIOR VENC.BÁSIC O | R\$ 13.320,55 | |
|----------------------------|-----------------------|---|--|------------------------------|--|-----------------|-----------------|------------------|-----------------|------------------|----------------|--------------|--|--------------------------|-----------------|---------------------|
| | | | | | | | | TÉCNIC A | DENOMIN AÇÃO | OPERA- CIONAL | | Nº TURMAS | GECC.76A, 8112/90 ou CONTRATAÇÃO | DIÁRIAS PASSAGENS | TOTAL | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| G E S T Ã O | Gestão de Projetos | - Conhecer técnicas de gerenciamento de equipe e os passos para elaboração e apresentação de projetos; - Planejar, contratar, dirigir e organizar as diferentes etapas de um projeto; - Legislações e políticas públicas de cultura no Brasil, da gestão e produção cultural e métodos e processos para montagem de projetos e gestão financeira de recursos; - Elaborar, formatar, executar e prestar contas de projetos em geral; - Gerenciar e trabalhar com informações e demandas advindas das agências de fomento externas e pesquisadores UFFS; - Identificar possibilidades de captação de recursos em organismos nacionais e internacionais. | - Avaliação Socioeconômica de Projetos - Estatística | | Dados Estatísticos Distribuição de Frequências Medidas de Posição Medidas de Dispersão | EAD | TREINA MENTO | EGOV | ENAP | ENAP | 12 | 0 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | |
| | | | - Avaliação Socioeconômica de Projetos - Ciclo de Gestão do Investimento | | Seleção preliminar de projetos, considerando as diretrizes estratégicas Avaliação formal (ex ante) Revisão independente ou de terceira parte Seleção de Projetos e sua inclusão no orçamento Implementação Ajuste de Projeto Operação Avaliação (ex post) | EAD | TREINA MENTO | EGOV | ENAP | ENAP | 12 | 0 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | |
| | | | - Avaliação Socioeconômica de Projetos - macroeconomia | | Produto e Renda Nacional Emprego, Mercado de Trabalho e Distribuição de Renda Economia Aberta. Comércio Externo e Balanço de Pagamento Finanças Públicas | EAD | TREINA MENTO | EGOV | ENAP | ENAP | 12 | 0 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | |
| | | | - Avaliação Socioeconômica de Projetos - matemática financeira | | Taxas de juros: conceitos e métrica Equivalência de capitais e fluxos de caixas Noções sobre análise de investimentos | EAD | TREINA MENTO | EGOV | ENAP | ENAP | 12 | 0 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | |
| | | | - Avaliação Socioeconômica de Projetos - microeconomia | | Consumo e Produção. Demanda, Oferta e o Sistema de Mercado. Eficiência e Equidade. Economia do Bem Estar: Falhas de Mercado, Bens Públicos e Preços Sociais. Índices de Inflação e Correção Monetária. | EAD | TREINA MENTO | EGOV | ENAP | ENAP | 12 | 0 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | |
| | | | Elaboração de Projetos | | Conceitos Gerais e históricos sobre projetos Elaboração e Gerenciamento de Projetos Seleção de Projetos Área de Conhecimento: Integração Elaboração do termo de abertura do projeto | PRESENCIAL | CAPACI TAÇÃO | EGOV | ENAP | DDP | 35 | 1 | R\$ 4.200,00 | R\$ 0,00 | R\$ 4.200,00 | |
| | | | Gerenciamento de Projetos | | Fundamentos Básicos Diagnóstico Estruturação Estratégica do Projeto Estruturação Operacional do Projeto Gestão por Resultados | PRESENCIAL | CAPACI TAÇÃO | EGOV | ENAP | DDP | 35 | 1 | R\$ 4.200,00 | R\$ 0,00 | R\$ 4.200,00 | |
| | TOTAL | | | | | | | | | | | 130 | 2 | R\$ 8.400,00 | R\$ 0,00 | R\$ 8.400,00 |
| | Técnicas de Gestão | - Planejar atividades cotidianas; - Atingir objetivos com precisão orçamentária e temporal; - Gestão do tempo; - Delimitar a pauta e conduzir a reunião em direção a objetivos claros; | - Oficina de Desenvolvimento de Equipes | | - A equipe no contexto organizacional - Caracterização de equipe de trabalho - Processos da equipe de trabalho - O papel do líder no desenvolvimento da equipe - Plano de desenvolvimento da equipe | PRESENCIAL | CAPACI TAÇÃO | EGOV | ENAP | DDP | 20 | 1 | R\$ 2.400,00 | R\$ 0,00 | R\$ 2.400,00 | |
| | | | - Desenvolvimento de equipes* | | - Administrando o tempo e organização do trabalho - Praticando a boa comunicação interpessoal - Realizando reuniões de trabalho produtivas - Lidando com conflitos e feedback - Empregando técnicas de negociação com ganhos mútuos | EAD | TREINA MENTO | EGOV | ILB/SEN ADO | ILB/SEN ADO | 10 | NDISP. | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | |
| | | | - Papel do Gerente na Gestão do Desempenho de Equipe | | - Visão geral da abordagem de gestão do desempenho de pessoas - O contrato de desempenho - O papel motivador da gestão de desempenho - Estilos de gestão do desempenho - O papel confrontador da gestão de desempenho - Modelos de feedback | PRESENCIAL | CAPACI TAÇÃO | EGOV | ENAP | DDP | 21 | 1 | R\$ 2.520,00 | R\$ 0,00 | R\$ 2.520,00 | |
| | | | TOTAL | | | | | | | | | | | 51 | 2 | R\$ 4.920,00 |

Quadro 14: Projetos que compõem a Linha de Desenvolvimento Gestão – parte 1/2.

Fonte: dados primários, 2013.

| L I N H A | ÁREA | DESCRIÇÃO | CURSO | PRO- JETO (ANE- XO) | EMENTA | MODA- LIDADE | TIPO | RESPONSABILIDADE | | | C. HO R. | INVESTIMENTO | | MAIOR VENC.BÁSIC O | R\$ 13.320,55 |
|----------------------------|------------------------|--|---|------------------------------|--|-----------------|-----------------|------------------|-----------------|------------------|----------------|--------------|--|--------------------------|----------------------|
| | | | | | | | | TÉCNIC A | DENOMIN AÇÃO | OPERA- CIONAL | | Nº TURMAS | GECC.76A, 8112/90 ou CONTRATAÇÃO | DIÁRIAS PASSAGENS | TOTAL |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| G E S T Ã O | Gestão Estratégica | <ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver a visão sistêmica da organização e trabalhar ferramentas que geram resultados positivos no desempenho organizacional; - Elaborar o planejamento e executar a gestão orçamentária e financeira de órgãos públicos; - Ser pró-ativo de modo a buscar o aperfeiçoamento dos processos; - Novas Abordagens em torno da gestão administrativa. | Gestão Estratégica com uso do BSC | | Contexto Histórico do Planejamento Estratégico; Fundamentos do Planejamento Estratégico; Etapas do Planejamento Estratégico; Implantação e Monitoramento do Plano. | EAD | CAPACI TAÇÃO | EGOV | ENAP | ENAP | 20 | NDISP. | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| | | | Elaboração de Indicadores de Desempenho Institucional | | Visão geral sobre dados, informações e indicadores Indicadores de desempenho institucional Atributos de um sistema de medição Classificação de Indicadores nos níveis: hierárquico, tema, dimensões ou perspectivas e posicionamento na cadeia de valor Indicadores de esforço e de resultado Definição Sistema de Desempenho. | PRESENCIAL | CAPACI TAÇÃO | EGOV | ENAP | DDP | 35 | 1 | R\$ 4.200,00 | R\$ 0,00 | R\$ 4.200,00 |
| | | | TOTAL | | | | | | | | | | | 55 | 1 |
| TOTAL | TOTAL DE CURSOS | | 11 | PROJEÇÃO DE EXECUÇÃO | | | | | | | 236 | 5 | R\$ 17.520,00 | R\$ 0,00 | R\$ 17.520,00 |

Quadro 15: Projetos que compõem a Linha de Desenvolvimento Gestão – parte 2/2.

Fonte: dados primários, 2013.

Área de Gestão Estratégica

Composta por dois projetos:

- a) *Gestão Estratégica com uso do BSC* – responsabilidade técnica da ENAP, com duração de 20 horas, com execução em ambiente de educação virtual na plataforma da ENAP;
- b) *Elaboração de Indicadores de Desempenho Institucional* – responsabilidade técnica da ENAP, com duração de 35 horas, com execução presencial em turma única;

2.3.5. Formação Específica

Objetivos: visa à capacitação do servidor para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente organizacional em que atua e ao cargo que ocupa. Por esta natureza a linha possui público alvo bem definido.

Áreas abrangidas no Programa de Capacitação:

- a) Compras;
- b) Contratos;
- c) Gestão Hospitalar;
- d) Auditoria;
- e) Comunicação: Imprensa, arte e gestão da comunicação;
- f) Obras: Urbano, Predial e Desenho;
- g) Pós-Graduação;
- h) Laboratórios: agronomia, ciência dos alimentos, ciências biológicas, engenharia de produção/segurança do trabalho, engenharia sanitária, física geral, gestão ambiental, medicina veterinária, multidisciplinar (gestão de laboratórios), química;
- i) Gestão de Pessoas: gestão, legislação e operacional;
- j) Tecnologia da Informação: segurança, governança e boas práticas, infraestrutura de aplicações, redes, gestão da informação, base de dados, telefonia, programação, repositórios e videoconferência.

Projetos: Apresentados de forma sintética nos quadros de 16 a 23, com os cursos propostos, as ementas, a modalidade de execução, tipo, responsabilidades, orçamento.

Área de Compras

Composta de seis demandas:

- a) *Congresso Nacional de Pregoeiros* – evento externo;
- b) *Contratação Direta: dispensa e inexigibilidade* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital externo;
- c) *Importação no Setor Público* – responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital externo;
- d) *Responsabilidades dos Agentes nas Licitações e Contratos sob a ótica dos Tribunais de Contas* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital externo;
- e) *Sistema de Registro de Preços para Compras e Serviços: como planejar, julgar a licitação e gerir a ata e o contrato* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital externo;
- f) *Treinamento avançado sobre pregão e licitações públicas e capacitação e formação de pregoeiros utilizando o sistema comprasnet* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital externo;

Área de Contratos

Composta por quatro demandas:

- a) *Contratação de Soluções de TI* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- b) *Contratações Públicas Sustentáveis e Preferenciais nas Licitações* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- c) *Gestão de Convênios para Convenientes* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- d) *Contratos e Convênios para realização de Estágios Curriculares* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

Área de Gestão Hospitalar

Composta por uma demanda:

- a) *Administração Hospitalar* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

Área de Auditoria

Composta por duas demandas específicas:

- a) *Auditoria e Controles Internos Governamentais* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- b) *Planejamento de Auditorias Internas: elaboração do PAINT utilizando a matriz de riscos* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

Área de Comunicação – subárea: Imprensa

Composta por três demandas:

- a) *Assessoria de Imprensa e Comunicação Básica* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- b) *Mídias Sociais* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- c) *Assessoria de Imprensa para Instituições Públicas* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

Área de Comunicação – subárea: publicidade/Artes

Composta por três demandas:

- a) *Design Gráfico: produção de peças* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- b) *Fotografias Profissionais* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- c) *Revisão de Textos* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

Área de Comunicação – subárea: Gestão da Comunicação

Composta por uma demanda:

- a) *Políticas de Comunicação* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

Área de Obras – Subárea: Urbano

Composto por cinco demandas:

- a) *Manutenção de Parques e Jardins* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- b) *Limpeza Pública*- responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem

atendidas em edital;

c) *Paisagismo* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

d) *Planejamento Arquitetônico* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

e) *Políticas Urbanísticas* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

Área de Obras – Subárea: Predial

Composto por sete demandas:

a) *Instalações Hidráulicas de Combate a Incêndio nas Edificações* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

b) *Instalações Hidráulicas, Sanitárias e Prediais* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

c) *Manutenção Preventiva e Corretiva de Edificações* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

d) *Novos Materiais e Processos de Execução Empregados em Construção Civil* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

e) *Proteção Contra Incêndios no Projeto de edificações* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

f) *Sustentabilidade na Construção Civil* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

g) *Conforto Ambiental: térmico, luminoso e acústico* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

Área de Obras – Subárea: Desenho Técnico

Composta por uma demanda:

a) *Autodesk Revit 2013* – responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital.

| L I N H A | ÁREA | CURSO / TEMÁTICA SOLICITADA | NATUREZA | | | PR O J E T O (AN EX O) | MODALIDA DE (P- PRESENCI AL, D- A DISTÂNCIA) | TIPO | RESPONSABILIDADE | | | C. H O R. | INVESTIMENTO NECESSÁRIO PARA ATENDER A DEMANDA | | | | PRIORIDADE | | | TOTAL | | | | | | |
|--|--------------------------|---|-------------------|--|---|--|--|-------------|------------------|---------------|------------------|--------------------|--|------------------------------|--------------|---------------|------------|------|------|-------|--|---|---------------|--|--|--|
| | | SOLICITADO | FORMA PREVISTA | ONDE | NATUREZ A DA ORGANIZ AÇÃO | | | | TÉCNICA | DENOMI ÇÃO | OPERA- CIONAL | | Nº SERVI DORES | 76A ou CONTRATAÇ ÃO | DIÁRIAS | PASSAGEN S | 2014 | 2015 | 2016 | | | | | | | |
| E S P E C Í F I C O | Compras | Congresso nacional de Pregoeiros | CONTRATAÇÃO | negóciospúblicos.com.br | PRIVADO | | P | | | | | | 8 | R\$ 28.760,00 | R\$ 8.548,00 | | | | | | | | R\$ 37.308,00 | | | |
| | | Contratação Direta: Dispensa e Inexigibilidade | CONTRATAÇÃO | ESACS/RJ / Consultre/ Negócios Públicos/ JML | PÚBLICO | | P | | | | | | | 10 | | | | | | | | | | | | |
| | | Importação no Setor Público | CONTRATAÇÃO | UFPR /CNPQ/RECEITA FEDERAL / ESAF / CORREIOS / ANTÔNIA VILMA LOPES(UFMS) | PÚBLICO | | P | | | | | | | 5 | | | | | | | | | | | | |
| | | Responsabilidade dos Agentes nas Licitações e Contratos Sob a Ótica dos Tribunais de Contas | | | JML | | | A DEFINIR | | | | | | 21 | | | | | | | | | | | | |
| | | Sistema de Registro de Preços para Compras e Serviços — Como Planejar, Julgar a Licitação e Gerir a Ata e o Contrato | | | Zênite | | | A DEFINIR | | | | | | 4 | | | | | | | | | | | | |
| | | Treinamento avançado sobre pregão e licitações públicas e capacitação e formação de pregoeiros utilizando o sistema comprasnet | | | ENAP | | | A DEFINIR | | | | | | 5 | | | | | | | | | | | | |
| | Contratos | Contratação de soluções de TI (básico) | CONTRATAÇÃO | | | | P | CAPACITAÇÃO | EGOV | ENAP | DDP | 35 | ABERTO | | | | | | | | | | | | | |
| | | Contratações Públicas Sustentáveis e Preferências nas Licitações; (Exigência de sustentabilidade ambiental em compras, serviços e obras.) | | | Zênite | | | A DEFINIR | | | | | | 3 | | | | | | | | A | A | | | |
| | | Gestão de Convênios para Convenientes | CONTRATAÇÃO | | ENAP | | P | CAPACITAÇÃO | EGOV | ENAP | ENAP | 28 | ABERTO | | | | | | | | | | | | | |
| | | Contratos e convênios para realização de estágios curriculares | | | | | | A DEFINIR | | | | | | 7 | | | | | | | | | | | | |
| | Gestão | Administração Hospitalar/da Saúde | CONTRATAÇÃO | | | | | A DEFINIR | | | | | | 10 | | | | | | | | | | | | |
| | Auditoria | Auditoria e Controles Internos Governamentais | CONTRATAÇÃO | | CGU Regional SC | | | A DEFINIR | | | | | | 4 | | | | | | | | | | | | |
| | | Planejamento de Auditorias Internas: elaboração do PAINT utilizando a matriz de riscos | CONTRATAÇÃO | | CGU Regional SC | | | A DEFINIR | | | | | | 3 | | | | | | | | | | | | |
| | Imprensa | Assessoria de Imprensa e comunicação básica | CONTRATAÇÃO | | Externo / www.tramaweb.com.br/servico/6/media-training.aspx | | | A DEFINIR | | | | | | 7 | | | | | | | | | | | | |
| | | Mídias Sociais | CONTRATAÇÃO | | | | | A DEFINIR | | | | | | 17 | | | | | | | | | | | | |
| | | Assessoria de Imprensa para Instituições públicas | CONTRATAÇÃO | | | | | A DEFINIR | | | | | | 10 | | | | | | | | | | | | |
| | Arte | Design gráfico: produção de peças | CONTRATAÇÃO | | INTERNO | | | A DEFINIR | | | | | | 12 | | | | | | | | | | | | |
| Fotografia profissional | | CONTRATAÇÃO | | Externo/ Paulo Porto / Christiano Francisco Antonio Takatsch Castellano | | | A DEFINIR | | | | | | 37 | | | | | | | | | | | | | |
| Revisão de Textos | | CONTRATAÇÃO | | EXTERNO | | | A DEFINIR | | | | | | 12 | | | | | | | | | | | | | |
| Gestão | Políticas de comunicação | CONTRATAÇÃO | | EXTERNO | | | A DEFINIR | | | | | | 102 | | | | | | | | | | | | | |

Quadro 16: Projetos que compõem a Linha de Desenvolvimento Específica – parte 1/7.

Fonte: dados primários, 2013.

| L I N H A | ÁREA | CURSO / TEMÁTICA SOLICITADA | NATUREZA | | | PR O J E T O (AN EX O) | MODALIDA DE (P- PRESENCI AL, D-À DISTÂNCIA) | TIPO | RESPONSABILIDADE | | | C. H O R. | INVESTIMENTO NECESSÁRIO PARA ATENDER A DEMANDA | | | | PRIORIDADE | | | TOTAL |
|--|--------------------|--|-------------------|---|------------------------------------|--|--|----------|------------------|---------------|------------------|--------------------|--|------------------------------|---------|---------------|------------|------|------|-------|
| | | SOLICITADO | FORMA PREVISTA | ONDE | NATUREZ A DA ORGANIZ AÇÃO | | | | TÉCNICA | DENOMI ÇÃO | OPERA- CIONAL | | Nº SERVI DORES | 76A ou CONTRATAÇ ÃO | DIÁRIAS | PASSAGEN S | 2014 | 2015 | 2016 | |
| E S P E C I F I C O | Obras – Urbano | Manutenção de parques e jardins | CONTRATA ÇÃO | Marcos Sarda Vieira | | | ADEFINIR | | | | | 2 | | | | | | | | |
| | | Limpeza pública | CONTRATA ÇÃO | | | | | ADEFINIR | | | | | | | | | | | | |
| | | Paisagismo | CONTRATA ÇÃO | Fábio Lúcio L Zampieri | | | | ADEFINIR | | | | 2 | | | | | | | | |
| | | Planejamento arquitetônico | CONTRATA ÇÃO | Daniella Reche | | | | ADEFINIR | | | | 2 | | | | | | | | |
| | | Planejamento urbanístico | CONTRATA ÇÃO | | | | | ADEFINIR | | | | | | | | | | | | |
| | Obras – Predial | Instalações Hidráulicas de combate a incêndio nas edificações | CONTRATA ÇÃO | Engenheiro Civil Telmo Bentrano (Lattes) http://buscatextual.cnpq.br/br/Engenheiro Civil Telmo Bentrano (Lattes) | | | | ADEFINIR | | | | 4 | | | | | | A | A | |
| | | Instalações Hidráulicas, sanitárias e prediais | CONTRATA ÇÃO | Engenheiro Civil Telmo Bentrano (Lattes) http://buscatextual.cnpq.br/br/Engenheiro Civil Telmo Bentrano (Lattes) | | | | ADEFINIR | | | | 4 | | | | | | D | D | |
| | | Manutenção preventiva e corretiva de edificações | CONTRATA ÇÃO | Luis Eduardo A. Modler | | | | ADEFINIR | | | | 5 | | | | | | E | E | |
| | | Novos materiais e processos de execução empregados na construção civil | CONTRATA ÇÃO | Nébora Lazarotto Modler | | | | ADEFINIR | | | | 2 | | | | | | F | F | |
| | | Proteção contra incêndios no projeto de edificações | CONTRATA ÇÃO | Engenheiro Civil Telmo Bentrano (Lattes) http://buscatextual.cnpq.br/br/Engenheiro Civil Telmo Bentrano (Lattes) | | | | ADEFINIR | | | | 5 | | | | | | G | G | |
| | | Sustentabilidade na construção civil | CONTRATA ÇÃO | Nauíra Zanardo Zanin | | | | ADEFINIR | | | | 2 | | | | | | | H | H |
| | Obras – Desenho | Autodesk Revit 2013 | CONTRATA ÇÃO | | | | | ADEFINIR | | | | 6 | | | | | | I | I | |
| | Pós- graduação | Treinamento para Plataforma Supupira | CONTRATA ÇÃO | | | | | ADEFINIR | | | | 15 | | | | | | J | J | |

Quadro 17: Projetos que compõem a Linha de Desenvolvimento Específica – parte 2/7.

Fonte: dados primários, 2013.

Área de Pós-Graduação e Pesquisa

Composta por uma demanda:

- a) *Treinamento para a Plataforma Sucupira* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

Área de Laboratórios – Subárea: Agronomia

Composta por uma demanda:

- a) *Curso de Análise Química de Solos* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

Área de Laboratórios – Subárea: Ciências de Alimentos

Composta por três demandas:

- a) *Boas Práticas de Laboratórios de Processamento de Alimentos* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- b) *HACCP – dos Fundamentos à Certificação* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- c) *Curso de Análises Físico-Químicas de Alimentos* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

Área de Laboratórios – Subárea: Ciências Biológicas

Composta por cinco demandas:

- a) *Coleções Entomológicas* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- b) *Coleções Zoológicas e Botânicas* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- c) *Microbiologia Geral* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- d) *Microscopia e Preparo de Lâminas Permanentes para Observação Microscópica* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- e) *Taxidermia e Montagem de Esqueletos* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

Área de Laboratórios – Subárea: Engenharia da Produção/Segurança do Trabalho

Composta por quatro demandas:

- a) *Riscos Químicos e Gerenciamento de Resíduos: segurança nos laboratórios* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- b) *Biossegurança* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- c) *Segurança em Laboratórios* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- d) *Segurança em Laboratórios Químicos* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

Área de Laboratórios – Subárea: Engenharia Sanitária

Composta por uma demanda:

- a) *Tratamento de Resíduos Sólidos, Domésticos e Industriais* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

Área de Laboratório – Subárea: Física Geral

Composta por uma demanda:

- a) *Curso de Metrologia* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

Área de Laboratório – Subárea: Gestão Ambiental

Composta por seis demandas:

- a) *Gerenciamento de Resíduos Biológicos* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- b) *Gerenciamento de Resíduos em laboratórios* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- c) *Gerenciamento de Resíduos nos Serviços de Saúde* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- d) *Gerenciamento de Resíduos Químicos* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- e) *Gerenciamento de Resíduos Sólidos* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de

execução a serem atendidas em edital;

f) *Gerenciamento e Destinação de Resíduos Químicos e Biológicos de Laboratórios* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

Área de Laboratório – Subárea: Medicina Veterinária

Composta por cinco demandas:

a) *Primeiros Socorros Veterinários* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

b) *Procedimentos Analíticos para Exames Veterinários* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

c) *Radiologia em Grandes Animais* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

d) *Ultrassonografia em Grandes Animais* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

e) *Urgência e Emergências em Medicina Veterinária* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

Área de Laboratório – Subárea: Multidisciplinar

Composto por quatro demandas:

a) *Boas Práticas de Laboratório* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

b) *Gestão de Qualidade em Laboratórios* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

c) *Manutenção de Equipamentos Laboratoriais* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

d) *Sistema de Gestão da Qualidade em Laboratórios* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

Área de Laboratório – Subárea: Química

Composto por cinco demandas:

a) *Cromatografia gasosa* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

b) *Cromatografia Líquida: aplicações* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de

execução a serem atendidas em edital;

c) *Espectrometria de Absorção Atômica* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

d) *Química Analítica Quantitativa e Qualitativa* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

e) *Quimiometria* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

| L I N H A | ÁREA | CURSO / TEMÁTICA SOLICITADA | CURSO / TEMÁTICA / NATUREZA | | | PR O J E T O (AN EX O) | MODALIDA DE (P RESENCI AL, D-À DISTÂNCIA) | TIPO | RESPONSABILIDADE | | | C. H O R. | INVESTIMENTO NECESSÁRIO PARA ATENDER A DEMANDA | | | | PRIORIDADE | | | TOTAL | | | | | | | |
|--|---|--|-----------------------------|-----------------|--|--|--|------|------------------|---------------|-----------------|--------------------|---|------------------------------|---------|---------------|------------|------|------|-------|--|---|--|---|---|--|--|
| | | SOLICITADO | ENCONTRA DO | ONDE | NATUREZ A | | | | TÉCNICA | DENOMI ÇÃO | OPERA CIONAL | | Nº SERVI DORES | 76A ou CONTRATAÇ ÃO | DÍARIAS | PASSAGEN S | 2014 | 2015 | 2016 | | | | | | | | |
| E S P E C Í F I C O | Agronomia | Curso de Análise química de solos | CONTRATA ÇÃO | | | | P | | | | | 5 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ciência de alimentos | Boas práticas em laboratórios de processamento de alimentos | CONTRATA ÇÃO | | | | | P | | | | | 7 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | HACCP – Dos Fundamentos à Certificação | CONTRATA ÇÃO | | | | | P | | | | | 5 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Curso de Análises Físico-Químicas de Alimentos | CONTRATA ÇÃO | | | | | P | | | | | 5 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Ciências Biológicas | Coleções Entomológicas | CONTRATA ÇÃO | | | | | P | | | | | 10 | | | | | | | | | | | | | |
| | Coleções Zoológicas e Botânicas | | CONTRATA ÇÃO | | Prof Luis Eduardo da Silva, diretor do Museu Marinho de Bombinhas – SC | | | P | | | | | 10 | | | | | | | | | | | | | | |
| | Microbiologia Geral | | CONTRATA ÇÃO | | Portal Educação | | | P | | | | | 30 | | | | | | | | | | | | | | |
| | Microscopia e Preparo de Lâminas Permanentes para Observação Microscópica | | CONTRATA ÇÃO | | Marcelo Zvir de Oliveira, técnico em Anatomia e Necropsia do campus | | | P | | | | | 17 | | | | | | | 1 | | | | | | | |
| | Taxidermia e montagem de esqueletos | | CONTRATA ÇÃO | | Técnico de Anatomia da UFU | | | P | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| | Engenharia da Produção/ Segurança do trabalho | Riscos químicos e gerenciamento de resíduos: segurança nos laboratórios | CONTRATA ÇÃO | | | | | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Biossegurança | CONTRATA ÇÃO | | CRBIOS, IES | | | P | | | | | 81 | | | | | | | | | 1 | | | | | |
| | | Segurança em Laboratórios | CONTRATA ÇÃO | | | | | P | | | | | 47 | | | | | | | | | 1 | | | | | |
| | | Segurança em Laboratórios Químicos | CONTRATA ÇÃO | | CRQs, IES | | | P | | | | | 76 | | | | | | | | | | | | | | |
| | Engenharia Sanitária | Tratamento de resíduos sólidos, domésticos e industriais | CONTRATA ÇÃO | | Gean D L Pasquali Vargas | | | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Física Geral | Curso de Metrologia | CONTRATA ÇÃO | | INMETRO, SENAI, SBM | | | P | | | | | 87 | | | | | | | | | | | 3 | | | |
| | Gestão Ambiental | Gerenciamento de Resíduos Biológicos | CONTRATA ÇÃO | | CRBIOS, IES | | | P | | | | | 86 | | | | | | | | | | | | 1 | | |
| | | Gerenciamento de Resíduos em Laboratórios | CONTRATA ÇÃO | | | | | P | | | | | 18 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Gerenciamento de resíduos nos serviços saúde | CONTRATA ÇÃO | | | | | P | | | | | 20 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Gerenciamento de Resíduos Químicos | CONTRATA ÇÃO | | CRQs, IES | | | P | | | | | 86 | | | | | | | | | | | | 1 | | |
| | | Gerenciamento de resíduos sólidos | CONTRATA ÇÃO | | | | | P | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Gerenciamento e Destinação de Resíduos Químicos e Biológicos de Laboratórios | CONTRATA ÇÃO | | | | | P | | | | | 20 | | | | | | | | | | | | | | |
| | Medicina Veterinária | Primeiros Socorros em veterinária | CONTRATA ÇÃO | | | | | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Procedimentos Analíticos para exames veterinários | CONTRATA ÇÃO | | INTERNO | | | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Radiologia em grandes animais | CONTRATA ÇÃO | | | | | P | | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Ultrassonografia Veterinária | CONTRATA ÇÃO | | | | | P | | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Urgência e emergências em medicina veterinária | CONTRATA ÇÃO | | | | | P | | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | |

Quadro 18: Projetos que compõem a Linha de Desenvolvimento Específica – parte 3/7.

Fonte: dados primários, 2013.

| L I N H A | ÁREA | CURSO / TEMÁTICA SOLICITADA | CURSO / TEMÁTICA / NATUREZA | | | PR O J E T O (A N E X O) | MODALIDA DE (P- PRESENCI AL, D-À DISTÂNCIA) | TIPO | RESPONSABILIDADE | | | C. H O R. . | INVESTIMENTO NECESSÁRIO PARA ATENDER A DEMANDA | | | | PRIORIDADE | | | TOTAL |
|--|---|--|-----------------------------|-------|--------------------|--|--|------|------------------|---------------|------------------|-------------------------|--|------------------------------|---------|---------------|------------|------|------|-------|
| | | SOLICITADO | ENCONTRA DO | ONDE | NATUREZA | | | | TÉCNICA | DENOMI ÇÃO | OPERA- CIONAL | | Nº SERVI DORES | 76A ou CONTRATAÇ ÃO | DIÁRIAS | PASSAGEN S | 2014 | 2015 | 2016 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| E S P E C Í F I C O | Multidisciplinar (gestão de laboratórios) | Boas Práticas de Laboratório | CONTRATAÇÃO | SENAI | | | P | | | | | 45 | | | | | | | | |
| | | Gestão de Qualidade em Laboratórios | CONTRATAÇÃO | | | | P | | | | | 12 | | | | 3 | | | | |
| | | Manutenção de equipamentos laboratoriais | CONTRATAÇÃO | | | | P | | | | | 4 | | | | | | | | |
| | | Sistema de Gestão da Qualidade em Laboratórios | CONTRATAÇÃO | | CRQs, INMETRO IES | | P | | | | | 101 | | | | | | | | |
| | Química | Cromatografia Gasosa | CONTRATAÇÃO | | IIC, Shimadzu, IES | | P | | | | | 19 | | | | 2 | | | | |
| | | Cromatografia Líquida – aplicações | CONTRATAÇÃO | | IIC, Shimadzu, IES | | P | | | | | 24 | | | | 2 | | | | |
| | | Espectrometria de Absorção Atômica | CONTRATAÇÃO | | GBC, IES | | P | | | | | 19 | | | | 2 | | | | |
| | | Química Analítica Quantitativa e Qualitativa | CONTRATAÇÃO | | Portal Educação | | P | | | | | 20 | | | | | | | | |
| | | Quimiometria | CONTRATAÇÃO | | CRQs, IES | | P | | | | | 76 | | | | 3 | | | | |

Quadro 19: Projetos que compõem a Linha de Desenvolvimento Específica – parte 4/7.

Fonte: dados primários, 2013.

| L I N H A | ÁREA | CURSO / TEMÁTICA SOLICITADA | CURSO / TEMÁTICA / NATUREZA | | | PR OJ E T O (AN EX O) | MODALIDA DE (P- PRESENCIAL, D-À DISTÂNCIA) | TIPO | RESPONSABILIADE | | | C. H O R. | INVESTIMENTO NECESSÁRIO PARA ATENDER A DEMANDA | | | | PRIORIDADE | | | TOTAL POR EXECUÇÃO |
|---------------------|---|---|-----------------------------|-----------------------------|-----------|-----------------------|--|------|-----------------|------------|---------------|-----------|--|--------------------|--------------|-----------|------------|--------------|--------------|--------------------|
| | | SOLICITADO | ENCONTRA DO | ONDE | NATUREZ A | | | | TÉCNICA | DENOMI ÇÃO | OPERA- CIONAL | | Nº SERVI DORE S | 76A ou CONTRATAÇÃO | DIÁRIAS | PASSAGENS | 2014 | 2015 | 2016 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| E S P E C Í F I C O | Gestão | Gestão da folha de pagamento e remuneração no serviço público | INSCRIÇÃO | | | | P | | | | | 8 | | 4,5 | R\$ 2.500,00 | 1 | 1 | 1 | R\$ 3.535,00 | |
| | | SISAC – Sistema de Avaliação de Atos de Admissão e Concessões | INSCRIÇÃO | Técnicos da CGU ou TCU | | | | P | | | | 5 | | 4,5 | R\$ 2.500,00 | 1 | 1 | 1 | R\$ 3.535,00 | |
| | | Encontro Nacional de Dirigentes de Gestão de Pessoas | INSCRIÇÃO | MPOG | | | | P | | | | 1 | R\$ 500,00 | 5 | R\$ 2.500,00 | 1 | 1 | 1 | R\$ 4.250,00 | |
| | | Encontro Nacional de Desenvolvimento de Pessoas | INSCRIÇÃO | MPOG | | | | P | | | | 1 | | 4,5 | R\$ 2.500,00 | 1 | 1 | 1 | R\$ 3.535,00 | |
| | | Encontro Nacional da Rede de Escolas de Governo | INSCRIÇÃO | ENAP | | | | P | | | | 1 | | 4,5 | R\$ 2.500,00 | 1 | 1 | 1 | R\$ 3.535,00 | |
| | | Encontro Temático: gestão do desempenho individual | INSCRIÇÃO | MPOG | | | | P | | | | 1 | | 4,5 | R\$ 2.500,00 | 1 | 1 | 1 | R\$ 3.535,00 | |
| | | IV Oficina das Unidades do SIASS | INSCRIÇÃO | MPOG | | | | P | | | | 1 | | 5 | R\$ 2.500,00 | 1 | 1 | 1 | R\$ 3.535,00 | |
| | | 5º Encontro Nacional de Qualidade de Vida no Serviço Público | INSCRIÇÃO | MPOG | | | | P | | | | 1 | | 5 | R\$ 2.500,00 | 1 | 1 | 1 | R\$ 3.535,00 | |
| | | V Encontro Nacional de Atenção à Saúde do Servidor e III Fórum de Saúde Mental | INSCRIÇÃO | MPOG | | | | P | | | | 1 | | 5 | R\$ 2.500,00 | 1 | 1 | 1 | R\$ 3.535,00 | |
| | Legislação | Legislação de Pessoal | CONTRATAÇÃO | Nádia T. M. Franco / Kelli. | | | | P | | | | 1 | | 5 | R\$ 2.500,00 | 1 | 1 | 1 | R\$ 3.535,00 | |
| | | A previdência Social dos Servidores Públicos: regime próprio e regime de previdência complementar | CONTRATAÇÃO | | | | | P | TREINAMENTO | EGOV | ENAP | ENAP | 14 | 1 | R\$ 210,00 | | | | R\$ 210,00 | |
| Operacional | Operar os sistemas SIAPE, SIAPENET, SIASS e Conhecimento do programa A3P | INSCRIÇÃO | TCU | | | | P | | | | 8 | | | | | | | | | |
| | Programa de multiplicadores em gestão de pessoas | CONTRATAÇÃO | UFLA | | | | P | | | | | | | | | | | | | |
| | Averbação Tempo De Serviço | CONTRATAÇÃO | | | | | P | | | | 7 | | | | | | | | | |
| | Capacitação no módulo de vigilância nos ambientes de trabalho - SEGE/MPOG | INSCRIÇÃO | MPOG | | | | P | | | | 1 | | 5 | R\$ 2.500,00 | 1 | 1 | 1 | R\$ 3.535,00 | | |
| | Segurança no Trabalho e Combate a Incêndio | CONTRATAÇÃO | Patricia Romagnoli | | | | P | | | | 10 | | | | | | | | | |

Quadro 20: Projetos que compõem a Linha de Desenvolvimento Específica – parte 5/7.

Fonte: dados primários, 2013.

Área de Gestão de Pessoas – Subárea: Gestão

Composta por nove demandas:

- a) *Gestão da Folha de Pagamento e Remuneração no Serviço Público* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- b) *SISAC: Sistema de Avaliação de Atos de Admissão e Concessões* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- c) *Encontro Nacional de Dirigentes de Pessoal – ENDP* – responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução definidas pelo Ministério do Planejamento e Ministério da Educação;
- d) *Encontro Nacional de Desenvolvimento de Pessoal* – responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução definidas pelo Ministério do Planejamento;
- e) *Encontro Nacional da Rede de Escolas de Governo* – responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução definidas pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP;
- f) *Encontro Nacional de Avaliação de Desempenho* – responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução definidas pelo Ministério do Planejamento;
- g) *IV Oficina das Unidades do SIASS* – responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução definidas pelo Ministério do Planejamento;
- h) *V Encontro Nacional de Qualidade de Vida no Trabalho*;
- i) *V Encontro Nacional de Atenção à Saúde do Servidor e III Fórum de Saúde Mental*;

Área de Gestão de Pessoas – Subárea: Legislação

Composta por duas demandas:

- a) *Aperfeiçoamento em Legislação de Pessoal* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- b) *A Previdência Social dos Servidores Públicos: regime próprio e regime de previdência complementar* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

Área de Gestão de Pessoas – Subárea: Operacional

Composta por cinco demandas:

- a) *Operar os Sistemas: SIAPE, SIAPENET, SIASS e Conhecimento do Programa A3P* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

- b) Programa de Multiplicadores em Gestão de Pessoas - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- c) Averbação de Tempo de Serviço - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- d) Segurança no Trabalho e Combate a Incêndio - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- e) Capacitação no módulo de vigilância nos ambientes de trabalho – responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem desenvolvidas pelo Ministério do Planejamento.

Área de Tecnologia da Informação – Subárea: Segurança

Composta por oito demandas:

- a) Segurança de Redes e Sistemas - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- b) *Tratamento de Incidentes da Segurança da Informação* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- c) *Segurança da Informação na Administração Pública* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- d) *Gestão de Segurança da Informação – NBR 27001 e NBR 27002* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- e) *Auditoria de Sistemas* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- f) *Gestão de Riscos de TI* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- g) *Teste de Invasão de Aplicações WEB* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- h) *Segurança em Desenvolvimento de Software* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

Área de Tecnologia da Informação – Subárea: Governança e Boas Práticas

Composta por oito demandas:

- a) *Fundamentos de governança de TI* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- b) *Governança de TI* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- c) *Gerenciamento de serviços de TI* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de

execução a serem atendidas em edital;

d) *Curso ITIL® V3 2011 Foundations - Formação Oficial ITIL V3 2011 Foundation Exam Prep* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

e) *Participação do FONAITec⁴* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

f) *Metodologia de Melhoria de Processos de Software Brasileiro* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

g) *Planejamento da contratação de soluções de TI* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

h) *Curso ITIL® V3 Expert Preparatório para Certificação* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

Área de Tecnologia da Informação – Subárea: infraestrutura de Aplicações

Composta por três demandas:

a) *OpenLDAP – Implementando Servidor de Autenticação Centralizada* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

b) *Construindo Soluções Samba com Implementações Reais* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

c) *Formação de Administrador Linux in Cloud* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

Área de Tecnologia da Informação – Subárea: Redes

Composta por dezesseis demandas:

a) *Furukawa Certified Professional Master* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

b) *Gerência de redes de computadores* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

c) *Tecnologia de redes sem fio* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

d) *Eduroam: acesso sem fio seguro para Comunidade Acadêmica Federada* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

e) *ICPEdu Introdução a infraestrutura de chaves públicas e aplicações* - responsabilidade

⁴ Ação com requerimento compartilhado com a Auditoria Interna.

- técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- f) *Federação CAFe: implantação do provedor de identidade* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
 - g) *Cabeamento de telecomunicações para edifícios comerciais - ABNT NBR 14565:2012* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
 - h) *Data Cabling System – Furukawa* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
 - i) *IPv6 Básico* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
 - j) *BGP - Configuring BGP on Cisco Routers* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
 - k) *CISCO CCNA 1* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
 - l) *CISCO CCNA 2* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
 - m) *CISCO CCNA 3* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
 - n) *CISCO CCNA 4* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
 - o) *Administração de Servidores Apache* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
 - p) *Administração de redes e sistemas Linux* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

Área de Tecnologia da Informação – Subárea: Gestão da Informação

Composta por sete demandas:

- a) *Sistema Pergamum - módulo aquisição* - responsabilidade técnica, objeto integrante da aquisição do sistema, já contratado. Despesa prevista com diárias e passagens do instrutor;
- b) *Sistema Pergamum* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas pelo Sistema, em módulos de ensino a distância;
- c) *Editoração de periódicos eletrônicos (SEER)* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- d) *Normas de Descrição Arquivística* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

- e) *E-ARQ Brasil* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- f) Repositório Institucional – DSPAE – responsabilidade técnica de servidor da UFRGS/LUME, com despesa prevista com diárias e passagens;
- g) OJS/SEER: Gestão do sistema, fluxo editorial e publicação de artigos – módulo tira dúvidas sobre o Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas, versão 2.4.2, com carga horária de 8 horas.

Área de Tecnologia da Informação – Subárea: Banco de Dados

Composta por uma demanda:

- a) *Oracle Database 11g: Administration Workshop II* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

Área de Tecnologia da Informação – Subárea: Telefonia

Composta por três demandas:

- a) *Introdução à voz sobre IP e Asterisk* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- b) *Cabeamento para Telecomunicações / Cabeamento de telecomunicações para edifícios comerciais - ABNT NBR 14565:2012* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- c) *Serviço FOne@RNP* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

Área de Tecnologia da Informação – Subárea: Programação

Composta por quatro demandas:

- a) *Programação Java* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- b) *Programação PHP* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- c) *CSS3* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- d) *Análise de ponto por função* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

Área de Tecnologia da Informação – Subárea: Repositórios

Composta por quatro demandas:

- a) *Postgres Alta Disponibilidade* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- b) *RODA (Repositório de Objetos Digitais Autênticos)* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- c) *Archivemática* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;
- d) *ICA – ATOM* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

Área de Tecnologia da Informação – Subárea: Videoconferência

Composta por uma demanda:

- a) *Administração de videoconferência* - responsabilidade técnica, carga horária e tipo de execução a serem atendidas em edital;

| L I N H A | ÁREA | CURSO / TEMÁTICA SOLICITADA | CURSO / TEMÁTICA / NATUREZA | | | PR O J E T O (AN EX O) | MODALIDA DE (P- PRESENCI AL, D-À DISTÂNCIA) | TIPO | RESPONSABILIDADE | | | C. H O R. R. | INVESTIMENTO NECESSÁRIO PARA ATENDER A DEMANDA | | | | PRIORIDADE | | | TOTAL |
|---|------------------------------|--|-----------------------------|--|--------------|--|--|-----------|------------------|---------------|------------------|--------------------------|--|------------------------------|---------|---------------|------------|------|------|-------|
| | | SOLICITADO | ENCONTRA DO | ONDE | NATUREZ A | | | | TÉCNICA | DENOMI ÇÃO | OPERA- CIONAL | | Nº SERVI DORES | 76A ou CONTRATAÇ ÃO | DIÁRIAS | PASSAGEN S | 2014 | 2015 | 2016 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| E S P E C Í F I C O S | Segurança em TI | Segurança de redes e sistema | CONTRATAÇÃO | RNP | | | A DEFINIR | | | | | | 2 | | | | | 1 | | |
| | | Tratamento de incidentes da segurança da informação | CONTRATAÇÃO | RNP, Cert.Br | | | | A DEFINIR | | | | | | 2 | | | | 3 | | |
| | | Segurança da Informação na Administração Pública | CONTRATAÇÃO | UFFS | | | | A DEFINIR | | | | | | 1 | | | | 3 | | |
| | | Gestão de segurança da informação – NBR 27001 e NBR 27002 | CONTRATAÇÃO | RNP | | | | A DEFINIR | | | | | | 3 | | | | 2 | | |
| | | Auditoria de Sistemas | CONTRATAÇÃO | RNP | | | | A DEFINIR | | | | | | 1 | | | | 2 | | |
| | | Gestão de Riscos de TI | CONTRATAÇÃO | RNP | | | | A DEFINIR | | | | | | 2 | | | | 2 | | |
| | | Teste de Invasão de Aplicações web | CONTRATAÇÃO | RNP, Clavis Academia | | | | A DEFINIR | | | | | | 1 | | | | 4 | | |
| | | Segurança em Desenvolvimento de Software | CONTRATAÇÃO | Clavis Academia | | | | A DEFINIR | | | | | | 1 | | | | 3 | | |
| | Governança e boas práticas | Fundamentos de governança de TI | CONTRATAÇÃO | RNP | | | | A DEFINIR | | | | | | 2 | | | | 4 | | |
| | | Governança de TI | CONTRATAÇÃO | RNP | | | | A DEFINIR | | | | | | 2 | | | | 1 | | |
| | | Gerenciamento de serviços de TI | CONTRATAÇÃO | RNP | | | | A DEFINIR | | | | | | 2 | | | | 2 | | |
| | | Curso ITIL® V3 2011 Foundations - Formação Oficial ITIL V3 2011 Foundation Exam Prep | CONTRATAÇÃO | www.training.com.br/itilfoundation.asp | | | | A DEFINIR | | | | | | 5 | | | | 3 | | |
| | | Participação do FONAItec | CONTRATAÇÃO | FONAI – 2 edições | | | | A DEFINIR | | | | | | 3 | | | 1 | 1 | 1 | |
| | | Metodologia de Melhoria de Processos de Software Brasileiro | CONTRATAÇÃO | SOFTEX | | | | A DEFINIR | | | | | | - | | | | 1 | | |
| | | Planejamento da contratação de soluções de TI | CONTRATAÇÃO | EXTERNO | | | | A DEFINIR | | | | | | 2 | | | | 1 | | |
| | Infraestrutura de Aplicações | Curso ITIL® V3 Expert Preparatório para Certificação | CONTRATAÇÃO | www.training.com.br/curso_itil_v3_expert.asp | | | | A DEFINIR | | | | | | 5 | | | | 4 | | |
| | | OpenLDAP – Implementando Servidor de Autenticação Centralizada | CONTRATAÇÃO | 4LINUX | | | | A DEFINIR | | | | | | 9 | | | | 1 | | |
| | | Construindo Soluções Samba com Implementações Reais | CONTRATAÇÃO | 4LINUX | | | | A DEFINIR | | | | | | 9 | | | | 3 | | |
| | Redes | Formação de Administrador Linux in Cloud | CONTRATAÇÃO | 4LINUX | | | | A DEFINIR | | | | | | 1 | | | | 4 | | |
| | | Furukawa Certified Professional Master | CONTRATAÇÃO | Furukawa | | | | A DEFINIR | | | | | | 2 | | | | 4 | | |
| | | Gerência de redes de computadores | CONTRATAÇÃO | ESR | | | | A DEFINIR | | | | | | 5 | | | | 3 | | |
| | | Tecnologia de redes sem fio | CONTRATAÇÃO | ESR | | | | A DEFINIR | | | | | | 2 | | | | 1 | | |
| | | Eduroam: acesso sem fio seguro para Comunidade Acadêmica Federada | CONTRATAÇÃO | ESR | | | | A DEFINIR | | | | | | 2 | | | | 2 | | |
| | | ICPEdu Introdução a infraestrutura de chaves públicas e aplicações | CONTRATAÇÃO | ESR | | | | A DEFINIR | | | | | | 2 | | | | 3 | | |
| | | Federação CAFe: implantação do provedor de identidade | CONTRATAÇÃO | ESR | | | | A DEFINIR | | | | | | 2 | | | | 1 | | |
| | | Cabeamento de telecomunicações para edifícios comerciais - ABNT NBR 14565:2012 | CONTRATAÇÃO | ABNT/ São Paulo ou Rio de Janeiro | | | | A DEFINIR | | | | | | | 4 | | | | 1 | |
| | | Data Cabling System – Furukawa | CONTRATAÇÃO | Furukawa | | | | A DEFINIR | | | | | | | 2 | | | | 2 | |
| | | IPv6 Básico | CONTRATAÇÃO | ESR, Sistema de Eventos do CEPTRIO.br | | | | A DEFINIR | | | | | | | 2 | | | | 1 | |
| | | BGP - Configuring BGP on Cisco Routers | CONTRATAÇÃO | MultiRede /Rio de Janeiro ou São Paulo | | | | A DEFINIR | | | | | | | 2 | | | | 2 | |
| | | CISCO CCNA 1 | CONTRATAÇÃO | SENAI - Chapecó | | | | A DEFINIR | | | | | | | 2 | | | | 2 | |
| | | CISCO CCNA 2 | CONTRATAÇÃO | SENAI - Chapecó | | | | A DEFINIR | | | | | | | 2 | | | | 3 | |
| | | CISCO CCNA 3 | CONTRATAÇÃO | SENAI - Chapecó | | | | A DEFINIR | | | | | | | 2 | | | | 2 | |
| CISCO CCNA 4 | | CONTRATAÇÃO | SENAI - Chapecó | | | | A DEFINIR | | | | | | | 2 | | | | 3 | | |
| Administração de Servidores Apache | | CONTRATAÇÃO | 4LINUX | | | | A DEFINIR | | | | | | | 4 | | | | 2 | | |
| Administração de redes e sistemas Linux | | CONTRATAÇÃO | | | | | A DEFINIR | | | | | | | 10 | | | | 2 | | |

Quadro 21: Projetos que compõem a Linha de Desenvolvimento Específica – parte 6/7.

Fonte: dados primários, 2013.

| L N H A | CURSO / TEMÁTICA SOLICITADA | CURSO / TEMÁTICA / NATUREZA | | | PR OJ E T O (AN EX O) | MODALIDA DE (P- PRESENCI AL, D-À DISTÂNCIA) | TIPO | RESPONSABILIDADE | | | C. H O R. | INVESTIMENTO NECESSÁRIO PARA ATENDER A DEMANDA | | | | PRIORIDADE | | | TOTAL | |
|---|-----------------------------|---|-------------|---|--|--|------|------------------|----------|---------|--------------------|--|-------------|----------------------|--------------------------|------------|-----------|------|-------|------|
| | | ÁREA | SOLICITADO | ENCONTRADO | | | | ONDE | NATUREZA | TÉCNICA | | DENOMINAÇÃO | OPERACIONAL | Nº SERVI DORES | 76A ou CONTRATAÇÃO | DIÁRIAS | PASSAGENS | 2014 | | 2015 |
| E S P E C Í F I C O S | Gestão da Informação | Sistema Pergamum - módulo aquisição | CONTRATAÇÃO | Instrutor do Pergamum | | A DEFINIR | | | | | | 4 | | | | 1 | | | | |
| | | Sistema Pergamum | CONTRATAÇÃO | Instrutor do Pergamum | | A DEFINIR | | | | | | | | | | | 2 | | | |
| | | Editoração de periódicos eletrônicos (SEER) | CONTRATAÇÃO | Helena Moraes | | A DEFINIR | | | | | | | | | | | 2 | | | |
| | | Normas de Descrição Arquivística | CONTRATAÇÃO | Débora Flores ou Neiva Pavezzi | | A DEFINIR | | | | | | | | | | | 2 | | | |
| | | E-ARQ Brasil | CONTRATAÇÃO | Claudia Rocha Lacombe | | A DEFINIR | | | | | | 1 | | | | | 1 | | | |
| | Base de Dados | Oracle Database 11g: Administration Workshop II | CONTRATAÇÃO | Oracle | | A DEFINIR | | | | | | 1 | | | | 1 | | | | |
| | Telefonia | Introdução à voz sobre IP e Asterisk | CONTRATAÇÃO | ESR | | A DEFINIR | | | | | | 2 | | | | | 3 | | | |
| | | Cabeamento para Telecomunicações / Cabeamento de telecomunicações para edifícios comerciais - ABNT NBR 14565:2012 | CONTRATAÇÃO | ABNT/ São Paulo ou Rio de Janeiro | | A DEFINIR | | | | | | 6 | | | | | 1 | | | |
| | | Serviço FOne@RNP | CONTRATAÇÃO | ESR | | A DEFINIR | | | | | | | | | | | 1 | | | |
| | Programação | Programação Java | CONTRATAÇÃO | Caelum | | A DEFINIR | | | | | | 1 | | | | | 1 | | | |
| | | Programação PHP | CONTRATAÇÃO | 4Linux | | A DEFINIR | | | | | | 1 | | | | | | 2 | | |
| | | CSS3 | CONTRATAÇÃO | Caelum | | A DEFINIR | | | | | | | | | | | 1 | | | |
| | | Análise de ponto por função | CONTRATAÇÃO | Tranning | | A DEFINIR | | | | | | 1 | | | | | 1 | | | |
| | Repositórios | Postgres Alta Disponibilidade | CONTRATAÇÃO | dex training,TargetTrust | | A DEFINIR | | | | | | 1 | | | | | 1 | x | x | |
| | | RODA (Repositório de Objetos Digitais Autênticos) | CONTRATAÇÃO | Daniel Flores | | A DEFINIR | | | | | | | | | | | | | 2 | |
| | | Archivemática | CONTRATAÇÃO | Daniel Flores | | A DEFINIR | | | | | | 2 | | | | | | 3 | | |
| | | ICA - ATOM | CONTRATAÇÃO | Débora Flores, Neiva Pavezzi e/ou Daniel Flores | | A DEFINIR | | | | | | | | | | | | 3 | | |
| | Vídeos | Administração de videoconferência | CONTRATAÇÃO | ESR | | A DEFINIR | | | | | | 3 | | | | | 1 | | | |

Quadro 22: Projetos que compõem a Linha de Desenvolvimento Específica – parte 7/7.

Fonte: dados primários, 2013.

2.3.6. Educação Formal

Objetivo: implantar ações que contemplem os diversos níveis de Educação Formal

Áreas abrigadas no Programa de Capacitação:

- a) Graduação;
- b) Especialização;
- c) Mestrado;
- d) Doutorado.

Projetos: Os projetos estão fundados na projeção de demandas sistematizadas no quadro 25. Áreas contempladas, responsabilidades e orçamentos são apresentados no capítulo seguinte ao quadro.

2.3.6.1. Metodologia aplicada para projeção de demanda

Por ser uma demanda trabalhada fora do Levantamento de Necessidades de Capacitação, cabe esclarecer a metodologia aplicada no processo:

Foi promovido Levantamento de Escolaridade dos Servidores Técnico-administrativos, buscando obter informações atualizadas e perspectivas dos servidores sobre a questão da Educação Formal, neste sentido, no quadro 25, estão apresentados os dados obtidos com as informações atualizadas.

| Escolaridade | Status | | | | | | Total | |
|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|
| | Completo | | Cursando | | Incompleto | | | |
| | Freq.Abs. | Freq.Rel. | Freq.Abs. | Freq.Rel. | Freq.Abs. | Freq.Rel. | Freq.Abs. | Freq.Rel. |
| Graduação | 296 | 90,52% | 28 | 8,56% | 3 | 0,92 | 327 | 100,0% |
| Especialização | 199 | 60,86% | 41 | 12,54% | 87 | 26,61% | 327 | 100,0% |
| Mestrado | 35 | 10,70% | 24 | 7,34% | 268 | 81,96% | 327 | 100,0% |
| Doutorado | 1 | 0,31% | 5 | 1,53% | 321 | 98,17% | 327 | 100,0% |

Quadro 23: Levantamento de Escolaridade dos Servidores Técnico-administrativos em setembro de 2013.

Fonte: dados primários, 2013.

Os técnicos que declararam não estar cursando a graduação e indicaram não a ter, foram 3 (três), representando 0,92% do total de respostas, conforme quadro 23. No nível de especialização a participação representa 26,61% do total, com 87 respondentes indicando que não estão cursando, 199 servidores disseram ter a especialização completada, 60,86% dos respondentes, e 41 declararam estar cursando, 12,54% do total. No nível de mestrado o número é de 268 servidores, ou seja,

81,96% do total não estão fazendo o mestrado, noutra sentida, declararam ter o mestrado completo 35 servidores, 10,7% dos respondentes, e estarem cursando 24 servidores, 7,34% dos respondentes. No nível de Doutorado este número é de 321 técnicos dos 327 respondentes, o que representa 98,17% do total que não estão cursando o nível, declarou ter completado o doutoramento 1 servidor, representando 0,31%, e 5 técnicos, de estarem fazendo.

A Universidade naquele momento da pesquisa tinha em seus quadros 528 servidores, sendo que o total de respondentes foi de 327, representando 61,9% do total. Embora não se tratando de uma amostra estatística adequada para permitir uma inferência, foi utilizada a estratégia de promover o cruzamento de dados entre os respondentes e os pedidos de Incentivo a Qualificação concedidos na UFFS. Esta estratégia diminuiu em muito o possível erro estimativo, representando um nível de mapeamento que cobriu 97,37% de todos os servidores ocupantes de cargos em nível "D", para os ocupantes do nível "E" este resultado foi de 82,59%, conforme quadro 24.

| Informações de Incentivo a Qualificação e o Levantamento de Escolaridade | | | | |
|--|-------------------|-------------------|---|-----------------|
| Níveis na Carreira | Nível D | Nível E | Declararam estar cursando – Nível D e E | Total por nível |
| Níveis de Escolaridade | Incentivo Qualif. | Incentivo Qualif. | | |
| Graduação | 118 | - | 28 | 146 |
| Especialização | 123 | 149 | 41 | 313 |
| Mestrado | 26 | 36 | 24 | 86 |
| Doutorado | 1 | | 5 | 6 |
| Total de Incentivos a Qualificação | 296 | 185 | | 481 |
| Total Servidores no nível | 304 | 224 | | 528 |
| Servidores que estão cursando somados aos que já completaram (freq. Relativa). | 97,37% | 82,59% | | 91,09% |
| Total de Servidores sem Registros | 8 | 39 | | 47 |

Quadro 24: Cruzamento de informações de Incentivo a Qualificação e o Levantamento de Escolaridade Técnico-administrativos da UFFS.

Fonte: dados primários, setembro/2013.

A partir deste quadro fez-se a projeção, com a indicação de demanda máxima, naquele momento, de servidores por nível de escolaridade, conforme quadro 24.

| Nível de Educação Formal | Demanda máxima (nº servidores) | Demanda Relativa | |
|--------------------------|-----------------------------------|------------------|-----------|
| | | Por nível | Acumulada |
| Graduação | 8 | 1,52% | 1,52% |
| Especialização | 128 | 24,24% | 25,76% |
| Mestrado | 460 | 87,12% | 61,36 |
| Doutorado | 527 | 99,81% | 99,81% |

Quadro 25: Projeção de demandas por nível de escolaridade.

Fonte: dados primários, 2013.

A demanda máxima, tratada como projetada considerou o total de servidores diminuído dos incentivos a qualificação no nível, dos que possuem titulação superior ao nível, e dos que estão cursando. Com esta lógica montou-se os dados apresentados no quadro 25.

A demanda acumulada descartou como demandante o técnico de nível "D" que possui o título de doutor, representando 0,19% do total.

Com base neste cenário e sua frequência relativa serão projetadas as demandas. Os dados deverão ser atualizados no final de cada ano de vigência deste Programa.

De posse da fundamentação da demanda, e considerando as normas internas, são apresentados os projetos:

Área de Educação Formal

Composta por quatro projetos:

- a) *Educação Formal – Graduação*: considerando todas as áreas de formação, através de edital a ser publicado para concessão de horas para capacitação e afastamentos;
- b) *Educação Formal – Especialização*: considerando todas as áreas de formação, através de edital a ser publicado para concessão de horas para capacitação e afastamentos;
- c) *Educação Formal – Mestrado*: considerando todas as áreas de formação, através de edital a ser publicado para concessão de horas para capacitação e afastamentos;
- d) *Educação Formal – Doutorado*: considerando todas as áreas de formação, através de edital a ser publicado para concessão de horas para capacitação e afastamentos;

2.3.7. Programa de Ambientação

O programa de ambientação abrigado no PCA atende a duas carreiras, do Magistério Superior e da Técnico-administrativa. O Programa de Ambientação é composto de três módulos: acolhida, tutoria e formação, a este último módulo é que fazemos referência no PCA, tratado como um projeto especial por ter execução externa e criado a partir de dois fatores, o primeiro surgido da necessidade interna em orientar a todos os ingressantes na UFFS, de maneira efetiva, e o segundo fator considerando aspectos legais.

Neste aspecto dois caminhos são estruturados:

- a) Ambientação para os ocupantes da carreira docente; e
- b) Ambientação para os ocupantes da carreira técnico-administrativa.

2.3.7.1 Ambientação para os Ocupantes da Carreira Docente

A sanção da Lei nº 12.772/2012, que em seu inciso V, do Art. 24, determina como um dos fatores para avaliação de desempenho a "participação no Programa de Recepção de Docentes instituído pela IFE". Encaminhou para que ações de formação estivessem mais fortemente na pauta e conduziram ações para que junto às Pró-Reitorias fossem respondidas a seguinte pergunta: *o que é necessário que o docente saiba para que atue de maneira efetiva nos processos junto a Pró-Reitoria/Secretaria Especial?*

Neste sentido cada Pró-Reitoria preparou ou utilizou projetos em andamento, e nos encaminhou para que o Programa de Ambientação pudesse sinalizar aos servidores ocupantes da carreira do magistério superior, quais cursos/atividades seriam computados para efeito de avaliação de desempenho.

Com base nesta confecção, foi publicada a Instrução Normativa nº 01/SEGEP/2013, que em seu artigo 11 expressa as horas a serem cumpridas a serem desenvolvidas por cada Secretaria Especial ou Pró-Reitoria, conforme inciso I:

- a) 30 horas anuais no Programa Anual de Capacitação, promovido pela Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP), da Secretaria Especial de Gestão de Pessoas (SEGEP);
- b) 30 horas anuais no Programa de Formação Docente, promovido pela Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD).
- c) 30 horas anuais no Programa de Capacitação Docente, promovido pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPEPG);
- d) 30 horas-aula anuais nos eventos de capacitação promovidos pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC)

- e) 24 horas-aula em eventos de capacitação específicos, a serem desenvolvidos no primeiro ano de efetivo exercício, promovidos pela Pró-Reitoria de Administração (PROAD).
- f) 16 horas-aula anuais em eventos de capacitação promovidos Secretaria Especial de Tecnologia da Informação (SETI);
- g) 4 horas-aula anuais no primeiro ano de exercício para eventos de capacitação promovidos pela Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN);
- h) 4 horas-aula anuais em eventos de capacitação promovidos pela Secretaria Especial de Assuntos Estudantis (SEAE)

Com este delineamento o servidor ocupante de cargo no Carreira do Magistério Superior, tem os seguintes projetos:

2.3.7.1.1. Ambientação: eventos no Programa Anual de Capacitação

Considerasse a participação em qualquer das Linhas de Desenvolvidas no *Programa Anual de Capacitação*, porém sinaliza-se que três projetos contemplam interesses imediatos a todos os servidores, são eles:

- a) *Linha Interambiental: Área – Gestão de Pessoas: direitos e deveres*, com até 94 horas de formação;
- b) *Linha Interambiental: Área – Gestão de Pessoas: gestão estratégica de pessoas*, com até 160 horas de formação;
- c) *Linha Interambiental: Área – Gestão de Pessoas: qualidade de vida no trabalho*, com 20 horas de formação.

Os projetos que compõem cada área estão descritos nos quadros 12 e 13.

2.3.7.1.2. Ambientação: eventos promovidos pela PROGRAD

Com indicação de 5 (cinco) cursos:

- a) *Legislação Educacional do Ensino Superior: LDB, Portaria 40, Lei 10.861 – SINAES, Decreto 5773, DCNs para os Cursos de Graduação e PNE;*
- b) *Uso do Moodle para docentes;*
- c) *Organização do Sistema Educacional Brasileiro, com foco na Educação Superior – MEC, Conselhos: CNE, CEE, CME, INEP e demais órgãos regulatórios;*
- d) *Operacionalização do SGPD – Sistema de Gerenciamento de Processos e Documentos;*
- e) *Iniciação aos Estudos sobre História da Fronteira Sul.*

Os cursos de formação docente empreendidos pela Pró-Reitoria, inclusive os não mencionados acima, terão ampla divulgação pela PROGRAD.

2.3.7.1.3. Ambientação: eventos promovidos pela PROPEPG

O desenho assumido pela PROPEPG na condução da formação docente é dado pelo Memorando Circular nº 06/PROPEPG/2013, com indicação da realização de módulos. O método de divulgação utilizado pela mesma é através do e-mail institucional direcionado a todos os servidores, com atenção aos Gestores, sejam Diretores, Coordenadores Acadêmicos ou de Cursos. A divulgação se dá desta forma pelo motivo de que os eventos são estruturados a partir de agendas com autoridades externas e sofrem permutas

2.3.7.1.4. Ambientação: eventos promovidos pela PROEC

Área de Cultura, com quatro projetos:

- a) *Por uma Política de Cultura para a UFFS* - execução prevista no mês de maio/2014, tipo do evento: palestra;
- b) *Cerimonial e Eventos na UFFS* - execução prevista no mês de julho/2014, tipo: palestra-oficina;
- c) *Atividades Culturais na UFFS* - execução prevista no mês de outubro/2014, tipo do evento: palestra-oficina;
- d) *Economia Criativa* - execução prevista no mês de dezembro/2014, tipo de evento: oficina;

Área de Extensão, com quatro projetos:

- a) *A Extensão na UFFS e as suas Perspectivas*, execução prevista para abril/2014, tipo evento: palestra;
- b) *Avaliação da Extensão Universitária*, execução prevista para junho/2014, tipo do evento: palestra;
- c) *Elaboração de Projetos de extensão via Metodologia Participativa*, execução prevista para setembro/2014, tipo do evento: oficina;
- d) *Incubadoras Tecnológicas e Sociais*, com execução prevista para novembro/2014, tipo do evento: oficina;

2.3.7.1.5. Ambientação: eventos promovidos pela PROAD

Contempla dois projetos na linha de desenvolvimento de Formação Geral, alíneas "a" e "b", e um da formação Interambientais, alínea "c":

- a) *SGPD – Sistema de Gerenciamento de Processos e Documentos;*
- b) *SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens;*
- c) *Licitações Compras e Contratos.*

2.3.7.1.6. Ambientação: eventos promovidos pela SETI

Constituído de formações na área de sistemas integrados, como o Sistema de Gestão Acadêmico e Moodle, cursos oferecidos na linha de desenvolvimento de Formação Geral.

2.3.7.1.7. Ambientação: evento promovido pela PROPLAN

Constituído de palestra com a apresentação das atribuições da PROPLAN e processos derivados.

2.3.7.1.8. Ambientação: evento promovido pela SEAE

Constituído de palestra que trata das Políticas de Assistência Estudantil desenvolvidas na UFFS.

2.3.7.2. Ambientação para os ocupantes da Carreira Técnico-administrativa em Educação

Para o técnico que adentra o serviço público foi estipulado que durante o período de estágio probatório, o mesmo deve cumprir um mínimo de 100 horas anuais, sendo no mínimo 60 (sessenta) horas no Programa Anual de Capacitação, promovido pela DDP/SEGEP, e o restante podendo ser realizadas em Escolas de Governo. Este encaminhamento foi dado no inciso II, da Instrução Normativa nº 01/SEGEP/2013, onde se considera que a formação para o técnico em estágio probatório deve ocorrer de maneira convergente aos objetivos institucionais.

PARTE III

AVALIAÇÃO

E

MONITORAMENTO

3. Avaliação e Monitoramento

3.1. Avaliar e monitorar para que?

Para Demo⁵ a avaliação e monitoramento são “componentes permanentes, intrínsecos e estruturais de todo processo comprometido com a qualidade”, e oferece alguns argumentos:

- a) Qualidade é atributo humano; não é dada; é “gestada historicamente”;
- b) Não é produto, mas elaboração processual permanente;
- c) É conquista humana, e, como tal, precisa sempre ser reconquistada;
- d) A dimensão intensa alimenta-se da utopia da perfeição, da profundidade, da beleza;
- e) Qualidade não é rotina, repetição, mera reprodução, cópia, imitação, mas criatividade, inovação, intervenção alternativa;
- f) A intensidade histórica mais característica é a participação: a sociedade mais qualitativa é aquela mais participativa, democrática, solidária;
- g) Não é “mais”, é tipicamente “melhor”, porque desborda o extenso, a quantidade, o repetitivo;

A qualidade como atributo a ser reconhecido pelos participantes e comunidade em geral, requer dos gestores e operadores, compromisso e métodos que auxiliem na condução dos processos. É com este enfoque, de produzir tecidos com qualidade superior que o programa deve estar pautado.

Uma questão suscita, se é inerente, quais são suas funções, ou melhor, quais as funções do monitoramento e avaliação no PCA da UFFS?

3.1.1 – Funções da avaliação e monitoramento no PCA/UFFS

O PCA tem como diretriz a qualidade, porém, a avaliação e monitoramento cumprem papel no processo, seja enquanto atividade a ser cumprida no processo de ensino e aprendizagem, ou como forma de controle do evento, distanciando o indivíduo e promovendo o acompanhamento para fins administrativos. Esta dicotomia é importante para podermos tratar com mais clareza os procedimentos que se seguem.

⁵ DEMO, Gisela. **Políticas de gestão de pessoas nas organizações**. São Paulo: Atlas, 1996, p. 29-30.

3.1.1.1. Das funções pedagógicas da avaliação

São funções pedagógicas⁶ reconhecidas e recomendadas no PCA:

- a) A avaliação tem o estereotipo nato do ambiente escolar e como tal tem um significado importante.
- b) Agrega-se a esta questão o diagnóstico como recurso para conhecer o progresso dos alunos;
- c) Oportuniza a ação de ensino adaptada às necessidades do aluno, no sentido do instrutor poder detectar onde se encontra o aprendiz diante do caminho a ser percorrido;
- d) Avaliações de aprendizagem tem efeito sobre o processo de continuar aprendendo, e neste sentido, Bordieu (1983), Gómez e Sacristán (1998), afirmam que indivíduos submetidos às avaliações rotineiras, podem se ressaltar dos efeitos de: estimular a habilidade de reter e aplicar em contexto e formas diversos o material aprendido, incidir na motivação de continuar estudando [...];
- e) Auxiliar no posicionamento na carreira, ao detectar qualidade em áreas, descobrindo competências relevantes;
- f) Estabelecer perfis é um conceito aplicado da Administração quando é tratada a "gestão de talentos", com este viés, Gómez e Sacristán (1998), trazem a função "base de prognósticos", e aqui é tratada como um banco de dados, um banco de oportunidades para a UFFS e para as pessoas.

Estas seis funções, entendidas como imprescindíveis, formam uma resultante que deverá agir como catalisador nos processos de desenvolvimento de pessoal.

3.1.1.2. Das funções do monitoramento

O monitoramento, no âmbito do PCA, está alicerçado em fatores administrativos, que estão relacionados ao ambiente do serviço público, e a resposta que a sociedade busca com o investimento realizado, com este fundamento, institui-se a função de controle, ao objetivar a instrução material comprobatória das execuções.

Soma-se a esta questão a organização escolar, e como tal possui vários desdobramentos como:

- a) os registros do evento;
- b) emissão de certificados, devidamente instruídos e que tenham respaldo legal;
- c) pagamento pelas atividades desenvolvidas;

⁶ GOMÉZ, A.I. Perez; SACRISTÁN, J.Gimeno. **Comprender e transformar o ensino**. Tradução Ernani F. Da Fonseca Rosa. 4ª ed. Porto Alegre: Artmed, 1998, 400p, p.295-351.

- d) formação de quadros que atendam as demandas internas;
- e) Reforce a cultura da qualidade;
- f) Prospekte dados que possam aprimorar o PCA como um todo.

Este contingente de argumentos é suficiente para que compreendamos a importância do movimento de monitoramento.

Após a apresentação das funções passa-se a trabalhar a práxis indicada para os dois processos.

3.2. Avaliação

Sobre a ótica didático-pedagógica o Programa deve considerar que a avaliação assume o papel de elemento formativo, preocupada com a qualidade de execução dos projetos, portanto, medir hiatos e buscar supri-los. Neste sentido deverão ser realizadas, no mínimo, três avaliações⁷:

- a) Avaliação de Nivelamento, onde os alunos são submetidos a um teste rápido, com a finalidade de obter o nível de conhecimento que o aluno possui daquele conteúdo.
- b) Avaliação de Aprendizagem, caracterizada pela avaliação do conteúdo da capacitação para certificar se realmente o aluno aprendeu o que foi trabalhado.
- c) Avaliação de Reação, com o objetivo de averiguar como os participantes perceberam a capacitação.

Sobre a lógica administrativa a avaliação assume outras questões, que é saber se o curso supriu a demanda, com a amplitude e profundidade necessárias, esta missão deverá ser realizada pela Avaliação Comportamental que considera a prospecção de informações sobre as mudanças decorrentes da formação, bem como uma visão mais amadurecida do evento. Portanto é instrumento importante a ser aplicado automaticamente entre 30 até 60 dias após a conclusão da formação.

Os responsáveis pela aplicação das avaliações como didático-pedagógicas são os instrutores, as avaliações de nivelamento e aprendizagem devem ser elaborado pelos mesmos. Quanto à avaliação comportamental, a chefia imediata do participante, deverá preencher instrumento de avaliação em

⁷ LEME, Rogério. **Aplicação prática de gestão de pessoas: mapeamento, treinamento, seleção, avaliação e mensuração de resultados de treinamento**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2005, p.129, 161p.

meio eletrônico e devolver para análise do Serviço Especial de Formação.

3.3. Monitoramento

O monitoramento, no âmbito do PCA, é condição administrativa, e como tal atende aos trâmites da Administração Pública Federal, com os princípios e normas que a regem. Neste sentido é objeto do monitoramento a execução dos projetos, e como tal considera a sua plena execução, o monitoramento é instrumento que bem aplicado, previne problemas e quando os tem resolve-os de maneira proativa.

Neste quesito as Assessorias de Gestão de Pessoas tem papel fundamental na execução das atividades considerando que as execuções ocorrem em seus Campi, normalmente distantes da localização da DDP, e como tal, tem corresponsabilidade no monitoramento das execuções, conforme dispõe o artigo 80 da Resolução nº 06/CA/CONSUNI/2013.

4. Referências

BECKHARD, Richard. **Desenvolvimento organizacional: estratégias e modelos**. Tradução Meyer Stilman. São Paulo: Ed. Edgard Blucher, 1972, 134 p.

BEHMER, Sara Isabel. O processo de treinamento. In: BOOG, G; BOOG, M. (Coord.). **Manual de gestão de pessoas e equipes**. São Paulo: Editora Gente, 2002, cap. 8.

BENNIS, Warren G. **Desenvolvimento organizacional: sua natureza, origens e perspectivas**. Tradução Meyer Stilman. São Paulo: Editora Edgard Blücher, 1972, 101p.

BERNARDES, Cyro; MARCONDES, Reynaldo Cavalheiro. **Sociologia aplicada à administração**. 6 ed. São Paulo: Saraiva, 2005, 162 p.

BITENCOURT, Claudia; et al. **Gestão contemporânea de pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais**. 2 ed. Porto alegre: Bookman, 2010, 443 p.

BOOG, Gustavo; BOOG, Magdalena. **Manual de gestão de pessoas e equipes: estratégias e tendências**. volume 1. São Paulo: Editora Gente, 2002, 632p.

_____. **Manual de gestão de pessoas e equipes: operações**. volume 2. São Paulo: Editora Gente, 2002, 688 p.

BOWDITCH, James L.; BUONO, Anthony F. **Elementos de comportamento organizacional**. Tradução José Henrique Lamendorf. 3 reimpr. São Paulo: Pioneira Thomson, 2002, 305 p.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm>, acesso em 27 nov. 2011.

_____. **Lei nº 8.112**, de 11 de dezembro de 1990. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8112cons.htm>, acesso em 27 nov. 2011.

_____. **Decreto nº 5.707**, de 23 de fevereiro de 2006. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Decreto/D5707.htm>, acesso em 27

nov. 2011.

_____. **Decreto nº 5.825**, de 29 de junho de 2006. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-006/2006/Decreto/D5825.htm>, acesso em 27 nov. 2011.

CARVALHO, Antônio Vieira de. **Treinamento: princípios, métodos e técnicas**. São Paulo: PioneiraThomson Learning, 2001, 128p.

_____. **Aprendizagem organizacional em tempos de mudanças**. São Paulo: Pioneira, 1999, 206p.

CHIAVENATO, Idalberto. **Treinamento e desenvolvimento de recursos humanos: como incrementar talentos na empresa**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2003, 170p.

_____. **Gestão de pessoas: e o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004, 529 p.

_____. **Recursos humanos**. Ed. compacta. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2000, 631p.

DEMO, Gisela. **Políticas de gestão de pessoas nas organizações: papel dos valores pessoais e da justiça organizacional**. São Paulo: Atlas, 2005, 172 p.

DESSLER, Gary. **Administração de recursos humanos**. Tradução Cecília Leão Oderich. Revisão técnica Irene Kazumi Miura. 2 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2003, 331p.

DUBRIN, Andrew J. **Fundamentos do comportamento organizacional**. Tradução James sunderland Cook, Martha Malvezzi Leal. Revisor Técnico Reinaldo O. da Silva. São Paulo: Pioneira Thonson Learning, 2003, 471p.

DUTRA, Joel Souza. **Gestão de pessoas: modelos, processos, tendências e perspectivas**. 1.ed. 9 impr. São Paulo: Atlas, 2011, 210 p.

DUTRA, Joel Souza; FLEYRY, Maria T.L.; RUAS, Roberto. **Competências: conceitos, métodos e experiências**. São Paulo: Atlas, 2008, 303 p.

FLIPPO, Edwin B. **Princípios de administração de pessoal**. Tradução Auriphebo Simões. São Paulo: Atlas, 1970, 639p.

GIL, Antonio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. São Paulo: Atlas, 1995, 207 p.

_____. **Gestão de pessoas: enfoque em papéis profissionais**. São Paulo: Atlas, 2001, 307 p.

GOMÉZ, A.I. Perez; SACRISTÀN, J.Gimeno. **Compreender e transformar o ensino**. Tradução Ernani F. Da Fonseca Rosa. 4ª ed. Porto Alegre: Artmed, 1998, 400p

GRAMIGNA, Maria Rita. **Modelo de competências e gestão de talentos**. 2 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007, 241p.

GRIFFIN, Ricky; MOORHEAD, Gregory. **Fundamentos do comportamento organizacional**. Tradução Fernando Moreira Leal, André Siqueira Ferreira. São Paulo: Ática, 2006, 488 p.

HERSEY, Paul; BLANCHARD, Kenneth H. **Psicologia para administradores de empresas: a utilização de recursos humanos**. Tradução Dante Moreira Leite. 2 ed. São Paulo: EPU, 1977, 254p.

KOLASA, Blair J. **Ciência do comportamento na administração**. Tradução Octávio Martins, Fany Malin Tchaicovsky. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1978, 623 p.

LACOMBE, Francisco J.M. **Recursos humanos: princípios e tendências**. São Paulo: Saraiva, 2005, 420 p.

LAWRENCE, Paul R.; LORSCH, Jay W. **O desenvolvimento de organizações: diagnóstico e ação**. Tradução Meyer Stilman. São Paulo: Editora Edgard Blücher, 1972, 112 p.

LEME, Rogério. **Aplicação prática de gestão de pessoas: mapeamento, treinamento, seleção, avaliação e mensuração de resultados de treinamento**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2005, 161p.

MARRAS, Jean Pierre. **Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico**. 14 ed. São Paulo: Saraiva, 2011, 336p.

MELLO, Fernando A.F. **Desenvolvimento das organizações: uma opção integradora**. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1978, 169 p.

MORGAN, Gareth. **Imagens da organização**. Tradução Cecília Whitaker Bergamini, Roberto Coda. São Paulo: Atlas, 1996, 421 p.

MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à educação do futuro**. Tradução Catarina Eleonora F. da Silva, Jeanne Sawaya; revisão técnica Edgard de Assis Carvalho. 5 ed. São Paulo: Cortez; Brasília, DF: UNESCO, 2002, 117p.

MOURA, Maria C.C.; BITENCOURT, Claudia C. A articulação entre estratégia e o desenvolvimento de competências gerenciais. **RAE-eletrônica**, v.5, n.1, Art. 3, jan/jun. 2006, disponível em:<< <http://www.scielo.br/pdf/raeel/v5n1/29560.pdf>>>, acesso em 15 jul 2010, 22h31m.

NONAKA, Ikujiro; TAKEUCHI, Hirotaka. **Criação do conhecimento na empresa**. Tradução Ana Beatriz Rodrigues, Priscila Martins Celeste. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

OLIVEIRA, Heitor Chagas de. **O jogo da Malha: recursos humanos e conectividade**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2003, 192 p.

PICARELLI, Vicente. **Gestão por competências**. In. Manual de gestão de pessoas e equipes: estratégias e tendências. Coordenadores Gustavo Boog e Magdalena Boog. Volume 1. São Paulo: Editora Gente, 2002, 632 p.

PIRES, Alexandre Kalil; et al. **Gestão por competências em organizações de governo**. Brasília: ENAP, 2005, 100 p.

RIBEIRO, Augusta B.C. **Relações industriais e administração do pessoal**. São Paulo: LTr Editora, 1971, 474 p.

RISTOF, Dilvo. **Manual do Servidor – UFFS**. Florianópolis: UFSC, 2009, 150p.

ROCHA-PINTO, Sandra Regina da, et. al. **Dimensões funcionais da gestão de pessoas**; 3ª ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004, 130p.

SANT'ANNA, Anderson de Souza; MORAES, Lúcio Renault de; KILIMNIK, Zélia Miranda. Competências individuais, modernidade organizacional e satisfação no trabalho: um estudo de diagnóstico comparativo. **RAE Eletrônica**, v.4, n.1, art. 1, jan/jul 2005, disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/raeel/v4n1/v4n1a01.pdf>>, acesso em 10 jan 2010, às 09h30m.

SANTOS, Boaventura de Sousa. **Pela mão de Alice: o social e o político nas pós-modernidade**. 13 ed. São Paulo: Cortez, 2010, 348 p.

SCHNEIDER, Marilda Pasquali. **Projeto político pedagógico e pesquisa: uma nova escola**. Videira: UNOESC, 2001, 64p.

SILVA FILHO, Antonio Isidro da. Escala de valores de aprendizagem em organizações: validação de um instrumento de medida. **Revista Eletrônica de Ciência Administrativa**, v.9, n.2.. Disponível em: <<http://revistas.facecla.com.br/index.php/recadm/>>, acesso em 15 jul 2011, às 19h50m.

SILVA, Reinaldo Oliveira. **Teorias da administração**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002, 523p.

SOTO, Eduardo. **Comportamento organizacional: impacto das emoções**. Tradução Jean Pierre Marras. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002, 313p.

TAMAYO, Alvaro; LIMA, Dinice; SILVA, Abelardo V.da. **Clima organizacional e estresse no trabalho**. In Cultura e saúde nas organizações. Organizador Alvaro Tamayo. Porto Alegre: Artemed, 2004, 255 p.

TAYLOR, Frederick Winslow. **Princípios de administração científica**. Tradução Arlindo Vieira Ramos. 7 ed. São Paulo: Atlas, 1970, 134 p.

TOLEDO, Flávio de. **Administração de pessoal: desenvolvimento de recursos humanos**. 8 ed. São Paulo: Atlas, 1992, 294 p.

ZARIFIAN, Philippe. **Objetivo competência: por uma nova lógica**. Tradução Maria Helena C.V.Trylinski. São Paulo: Atlas, 2001, 197 p.