



Foto: Jair Quint - AGECOM/UFSC

PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS 2021

Universidade Federal de Santa Catarina
Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas
Departamento de Desenvolvimento de Pessoas
Coordenadoria de Capacitação de Pessoas



UFSC

Reitor

Ubaldo Cesar Balthazar

Pró-Reitora de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas

Carla Cristina Dutra Búrigo

Diretora de Desenvolvimento de Pessoas

Eliete Warquen Bahia Costa

Coordenadora de Capacitação de Pessoas

Karina Francine Marcelino



Coordenadoria de Capacitação de Pessoas UFSC

PDP – Edição 2021

EQUIPE

Augusto Fornari Veiras
Barbara Wollinger Niehues
Cheryl Maureen Daehn
Eduardo José Borba de Amorim
Fernanda Delatorre
Ildo Mittanck
Karen Lisa Ferreira Knierim
Karina Francine Marcelino
Janaina Santos de Macedo
Letícia Medeiros
Marco Antonio Schneider
Marcelo Marins Padilha
Michelle Donizeth Euzébio
Monica Feitosa de Carvalho Pedrozo Gonçalves
Thiago Rafael Bonaldo

EQUIPE DE ELABORAÇÃO

Coordenadoria de Capacitação de Pessoas

Karina Francine Marcelino

Programa de Formação Continuada

Fernanda Delatorre
Janaina Santos de Macedo
Barbara Wollinger Niehues

Divisão de Afastamento e Apoio à Capacitação

Cheryl Maureen Daehn

Divisão de Capacitação Continuada

Augusto Fornari Veiras

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	7
1. MARCOS INSTITUCIONAIS	9
1.1. UFSC	9
1.2. PRODEGESP	9
1.3. DDP	9
1.4. CCP	10
2. CENÁRIO, OBJETIVOS, METAS E RESULTADOS	12
2.1. CENÁRIO	12
2.2. PÚBLICO-ALVO	16
2.3. OBJETIVO GERAL	18
2.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	19
2.5. ESTRATÉGIAS DE AÇÃO	19
2.6. INDICADORES	20
2.7. RESULTADOS ESPERADOS	20
2.8. AVALIAÇÃO	21
3. DIRETRIZES GERAIS	22
3.1. BASE LEGAL	22
3.2. COMPETÊNCIA	24
3.3. ABRANGÊNCIA	25
3.4. VIGÊNCIA	25
3.5. CONCEITOS	25
3.6. COORDENAÇÃO, ATUAÇÃO E DIVULGAÇÃO	27
3.6.1. Equipe da CCP	27
3.6.2. Equipe do PROFOR	27
3.6.3. Do Portal de Capacitação	28
3.6.4. Do Sistema Gestor de Capacitação	29
3.6.5. Do Moodle	29
3.6.6. Das Salas de Aula	29
4. ARQUITETURA DO PLANO	30
4.1. ESTRUTURA	30
4.1.1. Do Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento	30
4.1.1.1. Do Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento - CCP	31
4.1.1.2. Do Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento - PROFOR	33
4.1.2. Das Linhas de Desenvolvimento	35
4.1.3. Das Linhas/Áreas de desenvolvimento do PROFOR	36

5. DAS AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO	37
5.1. Do Apoio a Capacitação	37
5.2. Dos Afastamentos	38
5.2.1. Dos Afastamentos de Longa Duração	38
5.2.2. Dos Afastamentos para Evento de Curta Duração no Exterior.....	38
5.2.3. Do Horário Especial para Servidor Estudante	39
5.2.4. Da Licença Capacitação	39
5.3. Das ações coordenadas pela CCP	40
5.3.1. Escola de Gestores	40
5.3.2. Acordo de Cooperação: Rede de Desenvolvimento de Pessoas na Administração Pública de Santa Catarina	42
5.4. Do Programa de Formação Continuada - PROFOR	42
6. DO PROCESSO OPERACIONAL	44
6.1. Das Inscrições	44
6.2. Da Seleção	44
6.2.1. Da Seleção - PROFOR	44
6.3. Das Chefias	44
6.4. Dos Participantes.....	45
6.5. Da Certificação	46
6.6. Dos Coordenadores de Cursos	46
6.7. Dos Ministrantes, Tutores e Conteudistas	47
7. DA LINHA POLÍTICO-PEDAGÓGICA	48
7.1. Das Estratégias de Aprendizagem	49
7.2. Da Avaliação da Aprendizagem	49
7.3. Do Plano de Ensino.....	49
7.4. Das Ações que Propiciam Progressão	49
7.5. Das ações que compõem o Estágio Probatório dos Servidores Docentes.....	50
7.6. Das Ações que Propiciam o Incentivo à Qualificação	51
7.7. Dos Programas Temáticos.....	51
8. DA PROGRAMAÇÃO	52
8.1. Necessidades de Desenvolvimento a serem atendidas em 2021	52
9. CONSIDERAÇÕES FINAIS	68
10. REFERÊNCIAS.....	69
ANEXOS	72
Anexo I – Modelo para Relatório Anual de Execução do PDP	73
Anexo II – Modelo de Plano de Ensino – CCP.....	74
Anexo III – Modelo de Plano de Ensino – PROFOR	82

APRESENTAÇÃO

“O conhecimento emerge apenas através da invenção e da reinvenção, através da inquietante, impaciente, contínua e esperançosa investigação que os seres humanos buscam no mundo, com o mundo e uns com os outros.”

(Paulo Freire)

A Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PRODEGESP), por meio do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas (DDP) e da Coordenadoria de Capacitação de Pessoas (CCP), em parceria com o Programa de Formação Continuada (PROFOR/PROGRAD), coloca à disposição da comunidade universitária o Plano de Desenvolvimento de Pessoas 2021, como um instrumento da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP.

As ações de desenvolvimento previstas neste Plano constituem-se de eventos, cursos presenciais, semipresenciais e a distância, bem como de ações de educação formal. As ações de desenvolvimento oferecidas no âmbito da UFSC estão organizadas em Linhas de Desenvolvimento, dentro dos Programas Temáticos.

A partir desta concepção, o Plano projeta suas ações de desenvolvimento que possibilitem desenvolver o conjunto de competências essenciais ao desenvolvimento profissional e pessoal do servidor.

Foram considerados os seguintes componentes para a elaboração deste Plano:

- i. As diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas previstas no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, alterado pelo Decreto nº 10.506, de 2 de outubro de 2020;
- ii. As Linhas de Desenvolvimento previstas pelo Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006;
- iii. A Resolução Normativa nº 51/CUn/2015 que regulamenta o PROFOR;
- iv. As políticas institucionais de gestão de pessoas e diretrizes da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas;
- v. O Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento (LND).

O Plano pauta-se na indissociabilidade entre os conceitos de capacitação e desenvolvimento. Esses conceitos vão desde os conhecimentos, as habilidades e as atitudes dos servidores até o exercício do seu papel social no alcance dos objetivos e metas desta Universidade, visando à melhoria, à eficácia e o nível de qualidade dos serviços prestados à sociedade.

O processo de construção deste Plano ocorreu de forma compartilhada entre a Divisão de Capacitação Continuada (DICC) e Divisão de Afastamento e Apoio à Capacitação (DAAC), integrantes da CCP, e a Coordenadoria de Avaliação e Apoio Pedagógico (CAAP), integrante da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), em consonância com a política institucional de gestão democrática e participativa, uma vez que "não há docência sem discência, as duas se explicam e seus sujeitos, apesar das diferenças que os conotam, não se reduzem à condição de objeto, um do outro. Quem ensina aprende ao ensinar e quem aprende ensina ao aprender." (FREIRE, 2002, p. 25).

O objetivo principal deste Plano é dar publicidade à sistematização do planejamento, dos conceitos e diretrizes que o norteiam, bem como a fundamentação legal relativa à capacitação do servidor público.

1. MARCOS INSTITUCIONAIS

1.1. UFSC

De acordo com o Estatuto da UFSC, a Universidade tem por finalidade “produzir, sistematizar e socializar o saber filosófico, científico, artístico e tecnológico, ampliando e aprofundando a formação do ser humano para o exercício profissional, a reflexão crítica, a solidariedade nacional e internacional, na perspectiva da construção de uma sociedade justa e democrática e na defesa da qualidade da vida”. Visa ser uma universidade de excelência e inclusiva, baseando-se nos seguintes valores: inovadora, atuante, inclusiva, internacionalizada, livre e responsável, autônoma, democrática e plural, bem administrada e planejada, transparente e ética.

1.2. PRODEGESP

De acordo com o Portal da PRODEGESP, a Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas é um órgão executivo central, integrante da Administração Superior da Universidade Federal de Santa Catarina, criada com o objetivo de auxiliar o Reitor em suas tarefas executivas na área de desenvolvimento e gestão de pessoas, almejando o fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como um melhor nível de qualidade de vida no trabalho aos servidores docentes e técnico-administrativos em educação.

1.3. DDP

De acordo com o Portal do DDP, o Departamento de Desenvolvimento de Pessoas tem como competência coordenar processos de admissão, movimentação, acompanhamento, avaliação e de educação institucional destinados aos servidores docentes e técnico-administrativos em educação, a partir de uma política institucional voltada para um melhor nível de qualidade de vida no trabalho, que visem a potencialização destes como agentes de transformação social da UFSC.

1.4. CCP

Tem traçado objetivos e metas de inovação e de busca contínua na melhoria da prática de suas ações e papel, frente à comunidade universitária. Para cumprir esse objetivo, a CCP vem buscando suprir as lacunas verificadas no desenvolvimento e na implementação das ações de capacitação existentes, promovendo o aperfeiçoamento da equipe de trabalho e a implementação de ações de capacitação alinhados às diretrizes do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas e da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas.

Em 2016 a área de gestão de pessoas retorna ao *status*, em nível de Pró-Reitoria, no qual permanece na atual gestão dando continuidade os pressupostos da PRODEGESP marcado essencialmente, por um modelo que visa gerenciar com as pessoas, numa gestão coletiva e colaborativa voltada para a tônica do desenvolvimento.

Vale ressaltar que, entende-se como desenvolvimento, um processo contínuo de movimento e mudança, que contribui para a transformação da realidade histórica e social.

Neste sentido, a CCP busca em suas ações, compreender o servidor da UFSC como um agente de transformação social, responsável pelo processo de construção e reconstrução da sua realidade, visando sua potencialização, a partir do contexto no qual está inserido.

A gestão das ações de desenvolvimento tem como base principal o Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006, que institui linhas de desenvolvimento para o processo de capacitação dos servidores públicos, às diretrizes definidas em conjunto com a PRODEGESP, e o desmembramento das ações de capacitação em programas temáticos.

Alcançar os níveis de desempenho e os resultados esperados no setor público é um desafio, o que pressupõe levar em consideração a relevância estratégica e operacional, baseada em atribuições e responsabilidades definidas formalmente. Neste sentido, a CCP possui internamente uma estrutura organizacional (Figura 1: Estrutura Interna da Coordenadoria de Capacitação de Pessoas) que é estratégica para o planejamento administrativo e pedagógico, visando alcançar melhores níveis de desempenho e os

resultados esperados para suas atividades, consolidando um projeto organizacional compartilhado, que está expresso na sua missão, visão e valores.

Missão

Promover capacitação contínua com excelente nível de qualidade para o desenvolvimento profissional e pessoal dos servidores da UFSC.

Visão

Ser modelo em excelência e inovação na capacitação de pessoas entre as IFES.

Valores

Espírito de equipe, comprometimento, inclusão, ética, excelência na prestação de serviços, desenvolvimento pessoal e profissional, qualidade de vida.

A partir desses marcos, a CCP está na busca constante pela padronização, integração, ampliação e qualificação dos serviços prestados à comunidade universitária, caminhando no sentido de tornar-se modelo de inovação em capacitação de pessoas entre as Instituições Federais de Ensino Superior do Brasil.



Figura 1: Estrutura Interna da Coordenadoria de Capacitação de Pessoas

Fonte: Comissão PDP/CCP

2. CENÁRIO, OBJETIVOS, METAS E RESULTADOS

2.1. CENÁRIO

A Universidade Federal de Santa Catarina, fundada em 1960, possui atualmente o *campus* de Florianópolis com onze centros de ensino divididos por áreas de conhecimento, além de mais quatro centros distribuídos em quatro *campi* no interior do Estado, a saber: Araranguá, Curitibanos, Joinville e Blumenau.



Figura 2: Localização dos Campi da UFSC.

Fonte: <http://sinter.ufsc.br/ingresso-de-estrangeiros/campi>

Com base em dados extraídos do ADRH, no início de 2021 a UFSC contava com um quadro de 5.481 servidores, sendo 2.527 docentes e 2.954 técnico-administrativos em educação. Dentre os docentes, 2.409 atuam no ensino superior e 118 são professores do ensino básico, técnico e tecnológico (EBTT). A expressiva maioria (89,7%) dos servidores encontra-se lotada em Florianópolis e os demais distribuídos nos demais *campi*, conforme apresentado na figura a seguir.

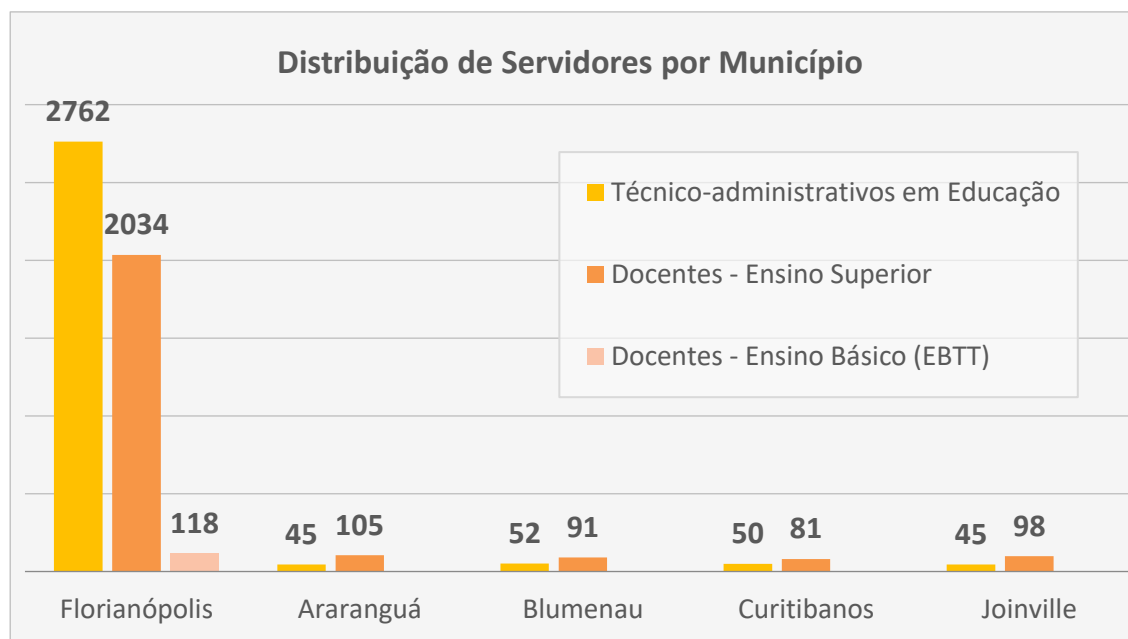


Figura 3: Número de servidores lotados nos municípios com centro de ensino da UFSC.

Fonte: Comissão PDP/CCP – dados extraídos do ADRH em 31 de dezembro de 2020.

Analisando a figura 3 e os dados extraídos do ADRH, dos 118 professores do ensino básico que a UFSC possui em seu quadro, 97 lecionam no Colégio de Aplicação (CA) e 21 no Núcleo de Desenvolvimento Infantil (NDI), todos vinculados ao Centro de Ciências da Educação (CED) em Florianópolis.

Dentre os 5.481 servidores do quadro da UFSC, cerca de 12,5% possui menos de 3 (três) anos de trabalho na Instituição, um contingente representado por um total de 342 docentes e 345 técnico-administrativos em educação. Dentre os docentes recém admitidos na UFSC, 14 deles atuam no ensino básico, sendo 10 professores no Colégio de Aplicação e 4 no Núcleo de Desenvolvimento Infantil, conforme os dados extraídos do ADRH. A figura a seguir apresenta a distribuição desses servidores nos municípios onde a UFSC possui centros ou unidades de ensino.

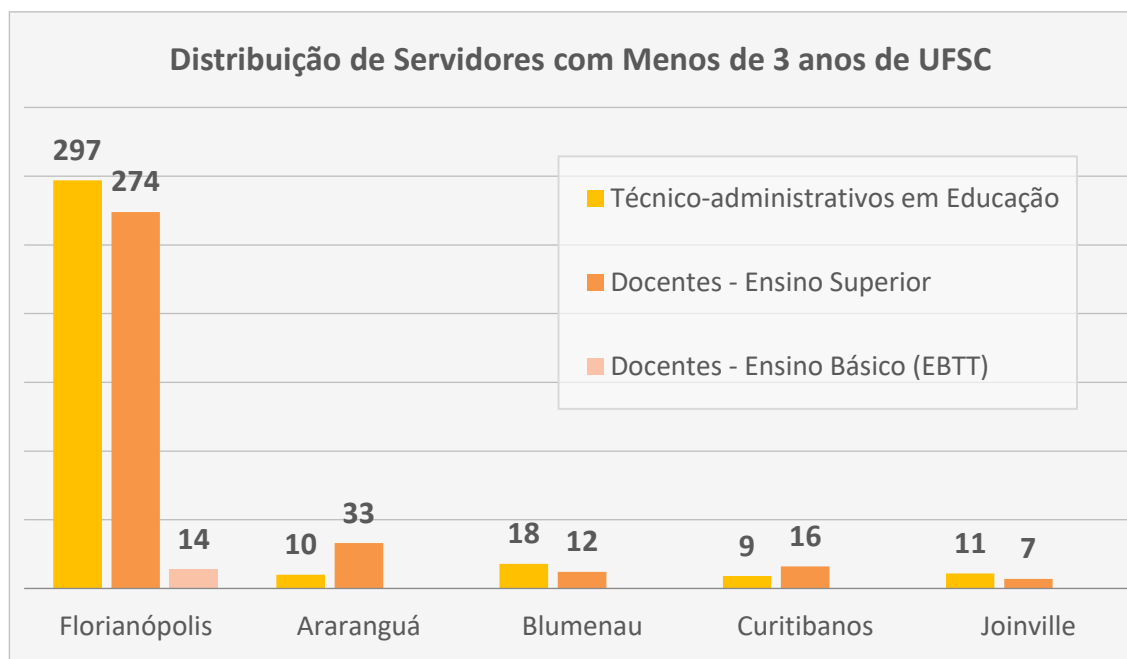


Figura 4: Número de servidores com menos de 3 anos de UFSC.

Fonte: Comissão PDP/CCP – dados extraídos do ADRH em 31 de dezembro de 2020.

A CCP tem atuado com especial atenção à capacitação de novos servidores para que possam atuar nas diferentes atividades administrativas, gerenciais e docência, bem como estar integrados ao seu ambiente de trabalho. O PROFOR também tem trabalhado para integrar servidores docentes recém-admitidos na UFSC e aprimorar seu desenvolvimento e crescimento como profissional docente da Instituição.

Ao mesmo tempo, a CCP e o PROFOR têm se preocupado também com a atualização de servidores docentes e técnico-administrativos em educação com mais tempo de serviço, considerando seu crescimento e aprimoramento profissional e a harmonização com os novos contextos que suscitam em diferentes paradigmas tecnológicos, teóricos, sociais, metodológicos e didáticos.

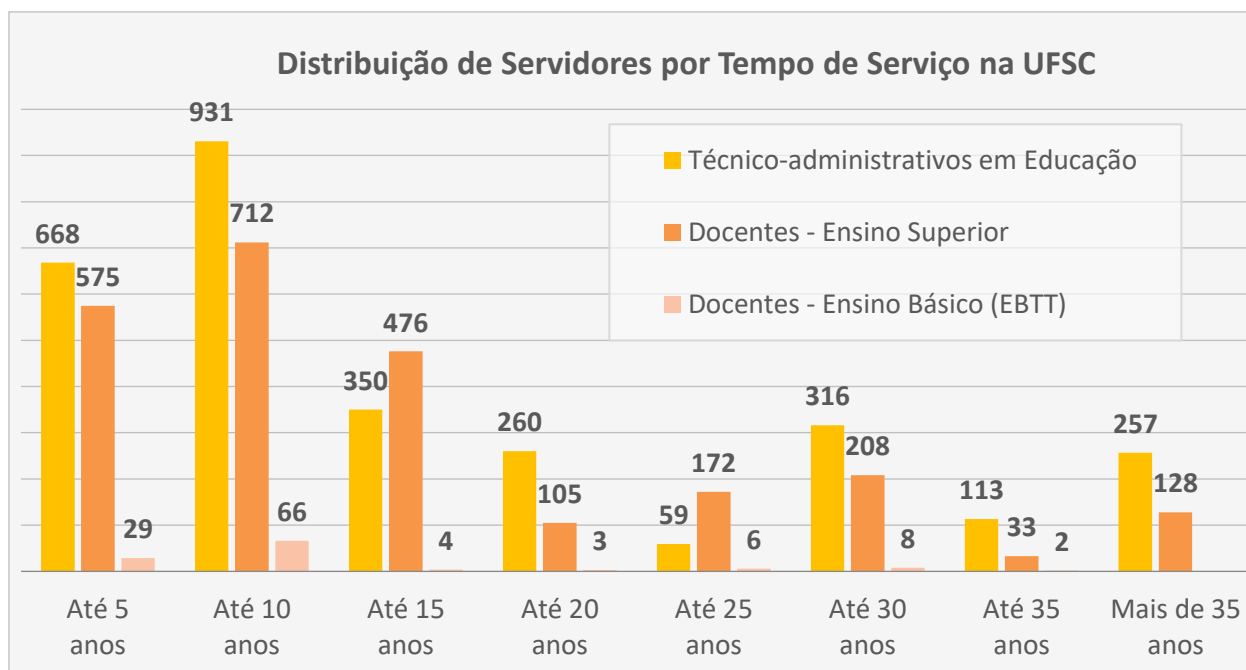


Figura 5: Tempo de serviço dos servidores na UFSC.

Fonte: Comissão PDP/CCP – dados extraídos do ADRH em 31 de dezembro de 2020.

Nessa mesma perspectiva, a Coordenadoria de Capacitação de Pessoas e o Programa de Formação Continuada têm se preocupado com os centros de ensino localizados fora de Florianópolis, que geograficamente possuem dificuldades de acesso à capacitação presencial. Neste contexto, a partir de 2016, com a instituição dos Agentes de Desenvolvimento de Pessoas (Portaria nº 102/2016/PRODEGESP) a PRODEGESP vem potencializando suas ações nos centros de ensino fora da sede, contribuindo para o processo de expansão da capacitação de forma mais efetiva. Consonantemente, a CCP e o PROFOR vinham potencializando, desde então, a oferta de cursos presenciais nos centros de ensino fora da sede, visando ampliar as possibilidades de capacitação já ofertadas nas modalidades semipresencial e à distância.

Contudo, a partir de 2020, com a suspensão das atividades presenciais no âmbito da UFSC em decorrência da pandemia de COVID-19, as ações da CCP e do PROFOR tiveram que ser repensadas a fim de atender às expectativas requeridas trazidas por um novo cenário marcado por incertezas. Desde então, todas as ações de desenvolvimento vêm sendo ofertadas exclusivamente na modalidade a distância. Situação que deve se manter enquanto perdurar a suspensão das atividades presenciais no âmbito da Universidade.

2.2. PÚBLICO-ALVO

O Plano de Desenvolvimento de Pessoas abrange os servidores docentes e técnico-administrativos em educação da UFSC.

A Coordenadoria de Capacitação de Pessoas oferta ações de desenvolvimento para os servidores docentes e técnico-administrativos em educação da UFSC enquanto o Programa de Formação Continuada oferta, preferencialmente, ações de formação para os servidores docentes da UFSC.

A figura 6 (Distribuição do número de STAEs por nível de capacitação no último triênio) apresenta o histórico da distribuição dos servidores técnico-administrativos em educação nos quatro níveis de capacitação previstos no Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – PCCTAE (Lei nº 11.091/2005). Na figura 6 é possível perceber que, ao final de 2020, 337 servidores encontravam-se no primeiro nível de capacitação, 425 no segundo nível, 529 no terceiro e, por fim, 1663 servidores já se encontravam no último nível de capacitação.

A figura revela também um aumento contínuo no nível de capacitação desses servidores nos últimos três anos, o que pode ser observado pela redução do contingente nos dois primeiros níveis, simultaneamente ao aumento do número de servidores nos últimos níveis de capacitação. Essa movimentação sugere o interesse dos servidores em se capacitar, o que, associada às diversas oportunidades de capacitação oferecidas pela CCP, vem contribuindo para um efetivo processo de capacitação continuada e de desenvolvimento das pessoas na Instituição.

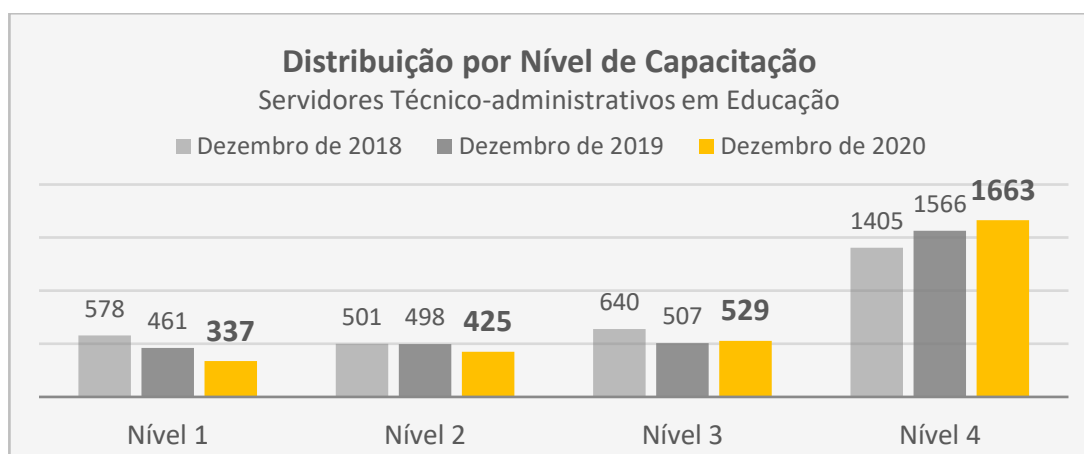


Figura 6: Distribuição do número de STAEs por nível de capacitação no último triênio.

Fonte: Comissão PPDP/CCP – dados extraídos do ADRH em 31 de dezembro de 2020.

A figura a seguir representa a distribuição dos servidores docentes e técnico-administrativos em educação conforme o grau de escolaridade no início de 2021. Nela é possível perceber o elevado nível de qualificação dos servidores, uma vez que a maioria deles (84,5%) possui ao menos nível superior completo e 62,8% possui algum tipo de pós-graduação.

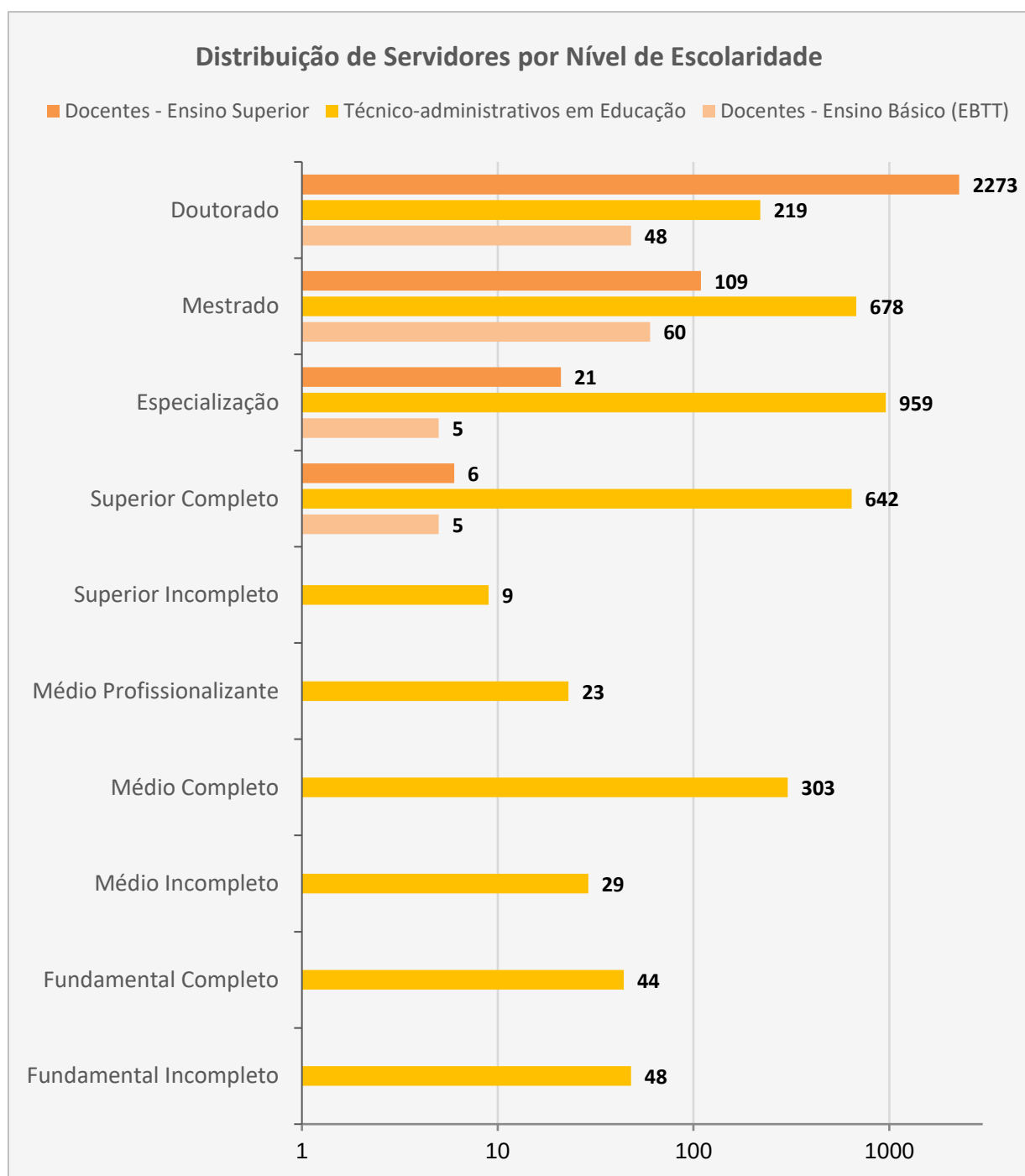


Figura 7: Distribuição dos servidores por grau de escolaridade, em escala logarítmica.

Fonte: Comissão PDP/CCP – dados extraídos do ADRH em 31 de dezembro de 2020.

O elevado número de servidores com pós-graduação, além de revelar o alto nível de qualificação dos servidores da UFSC, reforça a importância do incentivo ao processo formativo. Estes mesmos servidores, justamente por já terem buscado mais qualificação, bem como os que ainda não tiveram a oportunidade de se qualificar, possivelmente teriam potencial para avançarem níveis de formação ainda mais elevados, conforme as possibilidades previstas no Decreto nº 5.824, de 29 de junho de 2006, elevando ainda mais o atual grau de qualificação da força de trabalho da UFSC.

De acordo com Soares (2010, p. 35) as ações formativas “envolvem todos os profissionais que atuam de forma integrada na instituição, evidenciando, assim, a estreita ligação entre o desenvolvimento profissional e o desenvolvimento organizacional, o que pressupõe uma gestão democrática e participativa, capaz de alterar a própria organização (...)”.

Diante disso, observa-se que a formação continuada para os servidores garante melhores condições de atuação profissional diante dos complexos desafios experimentados pelas Instituições de Ensino no Brasil. O desenvolvimento profissional de servidores da área educacional precisa conciliar as perspectivas institucionais com as perspectivas sociais e pessoais do sujeito. No que concerne à perspectiva institucional, o desenvolvimento profissional pode ser compreendido como um conjunto de ações sistemáticas que objetivam contribuir para o desenvolvimento de melhores práticas, bem como para a efetiva democratização do acesso à educação pública e do bom nível de qualidade.

2.3. OBJETIVO GERAL

Este Plano tem como objetivo geral fundamentar as atividades de planejamento, organização e coordenação das ações de desenvolvimento que proporcionam ao quadro funcional da UFSC, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de competências individuais e profissionais, buscando a excelência no nível de qualidade dos serviços prestados pela UFSC e o alcance das metas e objetivos institucionais.

2.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Os objetivos específicos do PDP são:

- i. Proporcionar capacitação continuada, contribuindo com o desenvolvimento institucional, por meio do aprimoramento das habilidades gerenciais, organizacionais, técnicas e interpessoais dos servidores;
- ii. Garantir o alinhamento das diretrizes e dos procedimentos pedagógicos para as ações de capacitação;
- iii. Estabelecer um modelo de planejamento por meio de programas temáticos, de modo a assegurar o acesso dos servidores às ações de capacitação;
- iv. Ampliar a oferta de cursos de capacitação nas diferentes modalidades de ensino.

2.5. ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

As estratégias de ação para a execução do Plano estão alinhadas à Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional (Decreto nº 9.991, de 28/08/2019, alterado pelo Decreto nº 10.506, de 2 de outubro de 2020), ao Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (Decreto nº 5.825, de 29/06/2006), ao Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal, do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (Lei nº 12.772/2012) e às diretrizes institucionais, instaurados, por meio das Linhas de Desenvolvimento e Programas Temáticos.

É esperado para o final de 2021:

- i. A ampliação do número de servidores capacitados com relação a 2020;
- ii. A ampliação da oferta de cursos nas diferentes modalidades;
- iii. A execução de 100% das atividades programadas;
- iv. O aumento do índice de servidores com formação em nível de pós-graduação, nas áreas de suas atribuições funcionais, elevando o nível de qualificação dos servidores da UFSC;
- v. O investimento de 100% do recurso financeiro destinado à capacitação dos servidores públicos federais nas ações previstas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas.

2.6. INDICADORES

Os indicadores representam as ferramentas de medição dos resultados indicados pelas metas para atingir os objetivos. Os indicadores a seguir serão acompanhados durante o processo de execução do Plano e mensurados ao final de sua vigência. O cálculo será feito com base no desenvolvimento dos mesmos, com o objetivo de assegurar o aperfeiçoamento da capacitação.

- i. Número de servidores capacitados em 2021;
- ii. Número de cursos realizados nas diferentes modalidades em 2021;
- iii. Ações de capacitação programadas e executadas;
- iv. Quantidade de servidores capacitados por meio de ações de apoio à capacitação;
- v. Quantidade de novos processos de afastamento, licença para capacitação e horário especial para educação formal;
- vi. Percentual dos recursos financeiros investidos nas ações de capacitação.

2.7. RESULTADOS ESPERADOS

Espera-se com a proposta deste Plano:

- i. Desenvolvimento dos servidores da UFSC, conforme as metas estabelecidas;
- ii. Servidores capacitados para atuarem de forma alinhada às metas institucionais;
- iii. Melhorar o nível de qualidade dos serviços prestados;
- iv. Fortalecer ações em prol da inclusão;
- v. Potencializar as ações de humanização nas relações entre servidores docentes, técnico-administrativos e discentes;
- vi. Transparência e clareza quanto às ações de capacitação;
- vii. Visão integrada e atualizada das diversas atividades desenvolvidas pela CCP e pelo PROFOR, no âmbito da UFSC;
- viii. Ampliação do quantitativo de ações da capacitação;
- ix. Aumento do desempenho institucional;

- x. Potencialização da motivação pessoal;
- xi. Otimização da eficiência;
- xii. Ascensão do saber.

2.8. AVALIAÇÃO

Ao final do exercício 2021 a CCP procederá a avaliação do Plano, com base em três níveis de avaliação: de aprendizagem, de reação e das ações de desenvolvimento.

A avaliação da aprendizagem é o sistema de verificação, utilizado pelo ministrante, que cumpre funções didático-pedagógicas, de diagnóstico e de acompanhamento, em relação às quais se verificam os conhecimentos, habilidades e atitudes que os aprendizes adquiriram. A função da avaliação é favorecer o percurso dos aprendizes, de forma a repensar as ações de sua formação. A avaliação da aprendizagem é caracterizada por indicadores qualitativos, previstos no planejamento das ações de capacitação.

A Avaliação de Reação é feita pelos participantes, ao término da ação de capacitação, e consiste em fornecer subsídios para o aprimoramento das ações promovidas pelo setor responsável pela capacitação.

A avaliação das ações de desenvolvimento ocorrerá com base no Relatório Anual de Execução do PDP a ser encaminhado ao órgão central do SIPEC. As informações e dados do Relatório serão utilizados para o aprimoramento do PDP do ano seguinte. Segue, em anexo, modelo de Relatório Anual de Execução (Anexo I - Modelo para Relatório Anual de Execução do PDP).

3. DIRETRIZES GERAIS

3.1. BASE LEGAL

O Plano de Desenvolvimento de Pessoas foi construído em conformidade com as exigências da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP) e com os atos normativos da UFSC, conforme figura a seguir:

LEGISLAÇÃO	DISPOSIÇÕES
Lei nº 8.112 , de 11 de novembro de 1990.	Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, Autarquias e das Fundações Públicas Federais.
Lei nº 11.091 , de 12 de janeiro de 2005.	Estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – PCCTAE, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação.
Lei nº 12.772 , de 28 de dezembro de 2012.	Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal; sobre o Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e sobre o Plano de Carreiras de Magistério do Ensino Básico Federal; sobre a contratação de professores substitutos, visitantes e estrangeiros; sobre a remuneração das Carreiras e Planos Especiais do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira e do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação; altera remuneração do Plano de Cargos Técnico-Administrativos em Educação.
Decreto nº 5.825 , de 29 de junho de 2006.	Diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento do PCCTAE.
Decreto nº 6114 , de 15 de maio de 2007.	Regulamenta o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso de que trata o art. 76-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.
Decreto nº 1.387 , 07 de dezembro de 1995.	Dispõe sobre o afastamento do país de servidores civis da Administração Pública Federal, e dá outras providências.
Decreto nº 9.991 , de 28 de agosto de 2019.	Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional. Regulamenta, também, dispositivos da Lei nº 8.112, de 11/12/1990.

LEGISLAÇÃO	DISPOSIÇÕES
Decreto nº 10.506 , de 2 de outubro de 2020.	Altera o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento.
Portaria nº 9 , de 29 de junho de 2006 (MEC).	Define os cursos de capacitação que não sejam de educação formal, que guardam relação direta com a área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares.
Resolução nº 16/CUn/1996 , de 27 de agosto de 1996.	Dispõe sobre as normas de afastamento e acompanhamento de servidores técnico-administrativos para formação.
Resolução nº 011/CUn/1997 , de 29 de julho de 1997.	Dispõe sobre afastamentos de curta, média e longa duração de docentes.
Resolução nº 51/CUn/2015 , de 02 de junho de 2015.	Regulamenta o Programa de Formação Continuada – PROFOR na Universidade Federal de Santa Catarina.
Resolução nº 002/CC/2009 , de 04 de setembro de 2009.	Estabelece os percentuais para fins de pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso devida aos servidores da Universidade pelo desempenho eventual de atividades inerentes à realização de cursos de capacitação profissional e de educação formal coordenadas pelo Departamento de Desenvolvimento de Potencialização de Pessoas da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Humano e Social.
Portaria Normativa nº 52/2021/PRODEGESP , de 03 de março de 2021.	Estabelece critérios para a seleção de servidores docentes e técnico-administrativos em educação da UFSC, ativos e inativos, para atuarem como ministrantes e tutores nas ações de desenvolvimento coordenadas pela Coordenadoria de Capacitação de Pessoas (CCP) do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas (DDP) da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PRODEGESP).
Portaria Normativa nº 017/GR/2008 , de 22 de julho de 2008.	Institui as normas de funcionamento dos cursos de capacitação profissional oferecidos pelo Departamento de Desenvolvimento de Potencialização de Pessoas da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Humano e Social (DDPP/PRDHS), destinados aos servidores docentes e técnico-administrativos da Universidade.

LEGISLAÇÃO	DISPOSIÇÕES
Portaria nº 242/2019/GR , 01 de julho de 2019.	Dispõe sobre o pagamento de eventos e cursos de curta duração, de especialização e de cursos de idiomas aos servidores técnico-administrativos em educação e docentes da Universidade de Santa Catarina.
Portaria nº 56/GR/2015 , de 25 de junho de 2015.	Dispõe sobre as diretrizes para a participação dos servidores técnico-administrativos e docentes, ativos da UFSC, nos cursos de idiomas de línguas estrangeiras, com apoio da Secretaria de Gestão de Pessoas.
Portaria Normativa nº 91/2017/GR , de 16 de janeiro de 2017.	Dispõe sobre análise, registro e publicação de concessão de licenças para capacitação e afastamentos de curta e média duração, registro e publicação de afastamentos de longa duração dos servidores docentes da UFSC de que tratam as Leis nº 8.112/1990, nº 11.907/2009 e nº 12.269/2010, o Decreto nº 5.707/2006.
Instrução Normativa nº 21 , de 1º de fevereiro de 2021.	Estabelece orientações aos órgãos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto aos prazos, condições, critérios e procedimentos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNPD de que trata o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019.

Figura 8: Demonstrativo da legislação vigente à capacitação.

Fonte: Comissão PDP/CCP.

3.2. COMPETÊNCIA

Em consonância, especialmente, com o preconizado nos Decretos nos 9.991/2019, 10.506/2020, 5.825/2006 e Portaria nº 9/MEC/2006, este Plano de Desenvolvimento de Pessoas tem competência, principalmente, para atender às seguintes necessidades:

- Exercer a competência em matéria de normas, procedimentos, políticas e diretrizes que regulam as ações de capacitação, garantindo a coerência entre o diagnóstico da realidade, a definição de objetivos e metas, e os resultados esperados com a operacionalização do Plano.
- Ser instrumento de consulta e de amparo legal para as ações de desenvolvimento promovidas pela PRODEGESP e pela PROGRAD para os servidores docentes e técnico-administrativos em educação.

3.3. ABRANGÊNCIA

Este Plano abrange toda a área de sua competência, compreendendo, prioritariamente, a oferta das ações de desenvolvimento aos servidores da UFSC. Os servidores de outras Instituições Federais de Ensino Superior, órgãos públicos municipais, estaduais e federais podem ser contemplados mediante o estabelecimento de acordos de cooperação.

3.4. VIGÊNCIA

Este Plano de Desenvolvimento de Pessoas tem vigência para o exercício de 2021.

3.5. CONCEITOS

Este Plano foi elaborado com base nos seguintes conceitos, extraídos dos Decretos nos 9.991/2019, 10.506/2020 e 5.825/2006 e da nomenclatura utilizada nas ações desenvolvidas pela CCP e pelo PROFOR:

Necessidade de Desenvolvimento – lacuna identificada entre o desempenho esperado e o desempenho atual, derivada da diferença entre o que o servidor deveria saber fazer/ser e o que ele sabe fazer/ser, com efeito sobre os resultados organizacionais.

Ação de Desenvolvimento, capacitação ou treinamento regularmente instituído – Atividade de aprendizagem estruturada para impulsionar o desempenho competente da atribuição pública em resposta a lacunas de performance ou a oportunidades de melhoria descritas na forma de necessidades de desenvolvimento, realizada em alinhamento aos objetivos organizacionais, por meio do desenvolvimento assertivo de competências

Necessidades Transversais para os órgãos e entidades – necessidade de desenvolvimento recorrente e comum a múltiplas unidades internas de um órgão ou de uma entidade da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Necessidades Transversais para o órgão central do SIPEC – necessidade de desenvolvimento recorrente e comum no conjunto de órgãos e entidades da

administração pública federal direta, autárquica e fundacional, identificada pelo órgão central do SIPEC por meio da análise de seus Planos de Desenvolvimento de Pessoas - PDP.

Competências Transversais de um setor público de alto desempenho – conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes indispensáveis ao exercício da função pública, que contribuem para a efetividade dos processos de trabalho em diferentes contextos organizacionais.

Competências de liderança – conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes requeridos dos agentes públicos para o exercício de funções de liderança na administração pública.

Desenvolvimento – processo continuado que visa ampliar os conhecimentos, habilidades e atitudes dos servidores.

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

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

Eventos de Capacitação – qualquer atividade de capacitação e desenvolvimento que tenha relação com o cargo e ambiente organizacional de lotação do servidor, coadune com as necessidades institucionais e contribua para o desempenho e desenvolvimento profissional dos servidores: cursos presenciais e a distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, seminários, congressos e pós-graduação *lato e stricto sensu*.

Programas – são instrumentos de organização de uma ação planejada visando à concretização dos objetivos pretendidos.

Objetivos – expressam o que deve ser feito e são desdobrados em metas.

Meta – é o caminho ou o passo-a-passo para se chegar a um objetivo. É um marco, um limite, um desafio, algo que se pode realizar, uma etapa a ser atingida dentro de um objetivo, no seu topo ou em parte. Uma ou mais metas podem ser necessárias para se alcançar, por completo, um objetivo. As metas devem ser sempre quantificadas.

3.6. COORDENAÇÃO, ATUAÇÃO E DIVULGAÇÃO

As ações de desenvolvimento se efetivam na esfera da CCP/PRODEGESP e PROFOR/PROGRAD que oferecem suporte administrativo e pedagógico, buscando eficácia e eficiência nas interações com a comunidade universitária.

3.6.1. Equipe da CCP

A CCP é formada por uma equipe multidisciplinar que atua de forma articulada com seus objetivos e com suas metas, estabelecendo o fluxo e a inter-relação das ações. A equipe da CCP é responsável pela concepção, tecnologia, produção, divulgação e avaliação decorrentes de todo o processo de capacitação presencial, semipresencial e a distância. Para atender estas demandas, a equipe busca assegurar seu aperfeiçoamento em diversas frentes que vão desde a pesquisa, grupo de estudos, planejamento estratégico e inovação no setor público.

3.6.2. Equipe do PROFOR

O PROFOR é conduzido por uma equipe de Pedagogas e Técnicas em Assuntos Educacionais, responsável pela coordenação, execução, divulgação e avaliação do Programa. As ações e decisões desta equipe são pautadas pela Resolução Normativa nº 51/CUn/2015 que regulamenta o PROFOR. Para o melhoramento do Programa esta equipe realiza constantemente planejamentos, pesquisas, estudos dirigidos, capacitações e qualificações.

3.6.3. Do Portal da Capacitação

O Portal da Capacitação está adaptado às novas tecnologias e ao padrão institucional da UFSC, além de facilitar o acesso às suas informações, por meio de uma navegação intuitiva, traz informações claras e objetivas a respeito dos diversos assuntos referentes à Capacitação, com acesso direto ao Sistema Gestor de Capacitação (SGCA), ao Moodle (plataforma de educação a distância) e às demais informações referentes ao processo de desenvolvimento.

O Portal tem por finalidade principal tornar-se um canal de comunicação entre a CCP, o PROFOR e os servidores da Universidade, contendo informações e o suporte funcional necessário à capacitação do servidor, trazendo um conteúdo que vai desde formulários e legislações acerca dos pagamentos e afastamentos, programação e inscrição em cursos oferecidos pela CCP, pelo PROFOR, pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) e ações oferecidas por seus parceiros.

Além disso, o Portal torna mais transparente as ações da CCP e do PROFOR, com o propósito de atender aos princípios da transparência previstos na Constituição Federal, nos Estatutos e Regimento da UFSC e na Lei de Acesso à Informação, nº 12.527, de 2011.



Figura 9: Portal da Capacitação

Fonte: <http://capacitacao.ufsc.br>

3.6.4. Do Sistema Gestor de Capacitação

O SGCA, desenvolvido pela Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação (SeTIC) e utilizado pela Divisão de Capacitação Continuada (DiCC/CCP/DDP/PRODEGESP) e pelo Programa de Formação Continuada da Pró-Reitoria de Graduação (PROFOR/PROGRAD), gerencia as ações de capacitação destinadas, aos servidores docentes e técnico-administrativos em educação da UFSC.

Por meio deste sistema é possível consultar os cursos de capacitação oferecidos pela DiCC/CCP e PROFOR/PROGRAD, fazer as inscrições para a participação nesses cursos, consultar o histórico, emitir certificados, dentre outras opções.

3.6.5. Do Moodle

O Moodle (<http://moodle.org>) é um sistema para gerenciamento de cursos (CMS - *Course Management System*) ou, também, um ambiente virtual de ensino e aprendizagem (AVEA). Ele é totalmente baseado em ferramentas da WEB, requerendo do usuário um computador conectado à Internet, ou aparelho celular móvel, e a disponibilidade de um navegador, a exemplo do Firefox e do Internet Explorer.

Este ambiente é utilizado por toda a comunidade universitária como ferramenta de apoio aos cursos de capacitação presencial e como sala de aula virtual dos cursos a distância.

3.6.6. Das Salas de Aula

As salas de aulas usadas pela CCP estão localizadas junto à Coordenadoria de Capacitação de Pessoas, no 3º andar do Centro de Cultura e Eventos da UFSC. No total são duas salas de aula, um laboratório de informática e uma sala para videoconferências.

Para além das salas de aula mencionadas, o PROFOR utiliza salas e auditórios nos centros de ensino, conforme disponibilidade.

4. ARQUITETURA DO PLANO

4.1. ESTRUTURA

É papel do Plano, além de seguir a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas, indicar os meios para a implementação de suas diretrizes, bem como orientar taticamente a ação da CCP e do PROFOR para atingir os objetivos pretendidos.

O Plano de Desenvolvimento de Pessoas de 2021 está estruturado a partir do Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento conforme relatado a seguir.

4.1.1. Do Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento

O Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento (LND) é uma relevante ferramenta para a gestão, uma vez que possibilita o diagnóstico das necessidades de desenvolvimento dos servidores da instituição. O LND é o primeiro passo a ser dado no processo de elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas.

O LND tem como objetivo principal, identificar as lacunas de performance ou a oportunidade de melhorias descritas na forma de necessidade de desenvolvimento requeridas para o atendimento dos objetivos institucionais, visando o melhor desempenho do servidor no seu ambiente de trabalho.

São objetivos específicos do LND:

- i. Fortalecer o diálogo entre os gestores e a equipe no que tange à avaliação das rotinas de trabalho e necessidades de desenvolvimento;
- ii. Mapear as necessidades de desenvolvimento de pessoas nos diversos setores que compõem a UFSC;
- iii. Atender ao disposto no Art. 4º da Instrução Normativa nº 21/2021.

Apresenta-se a seguir as metodologias utilizadas para o desenvolvimento do LND da CCP e do PROFOR.

4.1.1.1. Do Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento - CCP

Em atendimento ao previsto na Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas, a Coordenadoria de Capacitação de Pessoas reelaborou os procedimentos metodológicos de construção do LND.

Sendo assim, o LND para o ano de 2021 foi desenvolvido a partir de uma pesquisa junto aos gestores da UFSC, utilizando o formulário *online* como instrumento de coleta de informações.

Os sujeitos da pesquisa foram os gestores da UFSC que se encontravam em efetiva atividade na universidade, abrangendo todos os gestores que desempenhavam Função Gratificada (FG) ou cargos de Direção (CD).

O instrumento de pesquisa foi organizado por Programas Temáticos, a saber:

- i. Comunicação e Expressão;
- i. Desenvolvimento de Competências Específicas;
- ii. Desenvolvimento Gerencial;
- iii. Educação Ambiental e Sustentabilidade;
- iv. Ética, Cidadania e Inclusão Social no Ambiente de Trabalho;
- v. Identidade Institucional;
- vi. Informática Integrada ao Trabalho;
- vii. Integração ao Serviço Público e à Universidade;
- viii. Orientação para a Aposentadoria;
- ix. Saúde, Segurança e Bem-estar no Ambiente de Trabalho.

Em cada programa temático foram relacionadas todas as ações de capacitação que o compõem. As ações foram elencadas a partir da programação de capacitação ofertada no ano anterior, e foi possível indicar por ordem de prioridade, até 5 (cinco) ações de capacitação que atendessem às necessidades de desenvolvimento de cada setor.

Os gestores foram orientados a preencherem o formulário com base nas informações coletadas com os servidores que estavam diretamente sob sua responsabilidade. Foi de suma importância o diálogo com as equipes, a fim de promover a reflexão sobre as

rotinas de trabalho dos servidores e identificar as reais necessidades de desenvolvimento.

Vale ressaltar que, em todo o formulário de pesquisa, foi possível aos gestores indicarem outras necessidades de capacitação que não estivessem elencadas nos programas temáticos.

O LND foi realizado no 1º semestre de 2020, e o formulário online ficou disponível para preenchimento dos gestores em média 30 dias.

A partir dos dados coletados na pesquisa, foram gerados gráficos que indicavam quais as ações de capacitação são mais prioritárias na instituição, considerando a incidência de solicitações e o número de servidores que contemplam.

Com o resultado da pesquisa definido, a CCP enviou os dados ao Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC) de acordo com o cronograma informado pelo órgão.

O SIPEC então consolidou os dados e identificou quais ações eram transversais e enviou à Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap). A partir dessas necessidades transversais, a Enap pode compreender melhor quais eram as necessidades de capacitação e devolveu ao SIPEC, as ações programadas.

Por fim, o SIPEC realizou a manifestação técnica e disponibilizou para consulta dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

A manifestação técnica, contém:

- i. Orientações para as ações não transversais de desenvolvimento, que poderão ser ofertadas pelos órgãos;
- ii. Lista de ações transversais que serão providas pela Enap e que não poderão ser executadas diretamente pelos órgãos.

A manifestação técnica do SIPEC forneceu a programação de ações de desenvolvimento que integrarão o Plano de Desenvolvimento de Pessoas do respectivo ano.

Cabe mencionar que para as demandas que não serão ofertadas no PDP, é possível o apoio financeiro, conforme condições estabelecidas na Portaria Normativa nº 242/2019/GR, de 1º de julho de 2019.

4.1.1.2. Do Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento - PROFOR

O Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento do PROFOR para o ano de 2021 foi realizado a partir de duas metodologias complementares.

Em primeiro lugar, buscou-se conhecer, a partir das avaliações de participantes de atividades realizadas pelo PROFOR em 2019, quais as principais sugestões apontadas. Além disso, foi realizada uma pesquisa enviada a todos os servidores docentes da UFSC, questionando-os sobre as suas necessidades formativas.

Foram obtidas quatrocentas e trinta e oito (438) devolutivas dos servidores docentes sugerindo um amplo leque de ações, sendo que muitas delas eram similares e foram agrupadas para compor as trinta e nove (39) ações formativas apresentadas para o ano de 2021.

Na figura a seguir é possível perceber que do total de respondentes, 77,5% dos(as) docentes estão lotados(as) no *campus* de Florianópolis e os(as) demais nos *campi* de Araranguá (5,1%), Blumenau (3,7%), Curitiba (8%) e Joinville (5,7%).

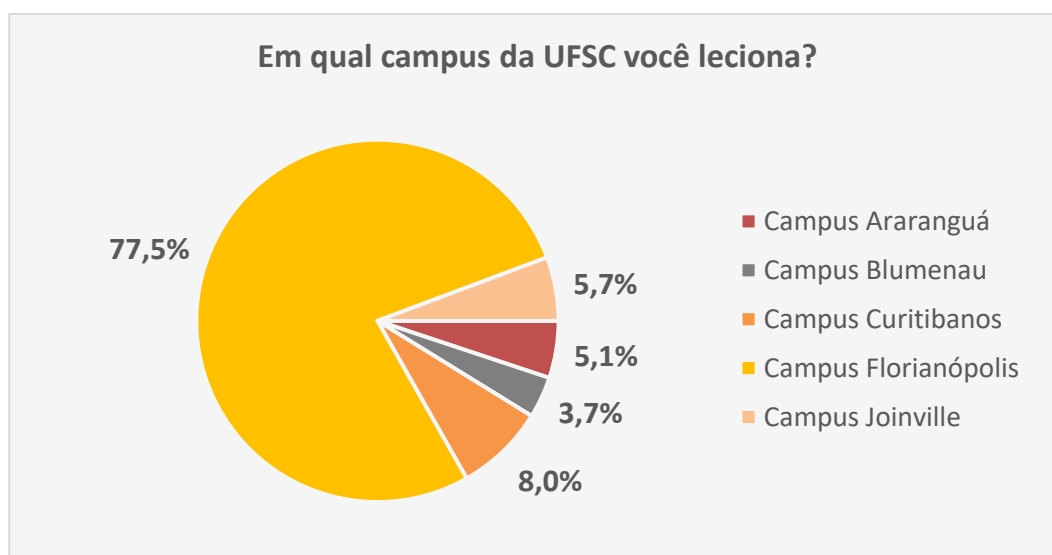


Figura 10: Distribuição dos docentes por campus.

Fonte: PROFOR/CAAP/2020.

Interessante apontar que o maior percentual de respondentes já ingressou na UFSC 81,9% dos(as) respondentes já concluíram o período de estágio probatório e mesmo assim, compreendem como fundamentais as ações de formação continuada no âmbito do PROFOR.

Ainda no que se refere à formação continuada, 95,6% consideram-na importante diante dos diversos desafios apresentados pela carreira docente.

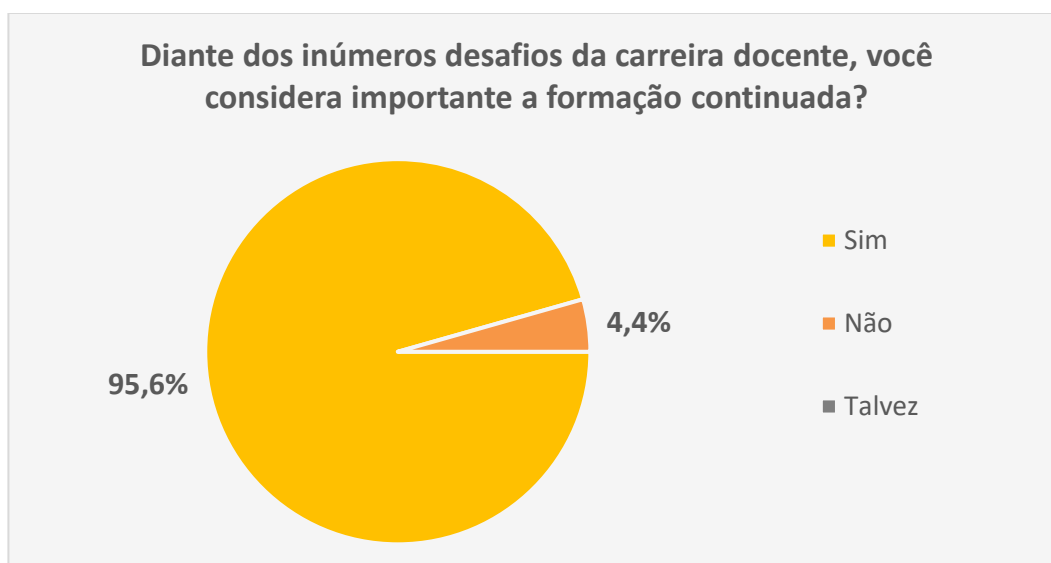


Figura 11: Distribuição dos docentes por campus.

Fonte: PROFOR/CAAP/2020.

Entre as principais áreas apontadas pelos servidores docentes respondentes, constam:

- i. Didática em geral (43%) e específica por áreas (34%);
- ii. Modalidades avaliativas (75,6%);
- iii. Saúde Mental (22,8%);
- iv. Interculturalidade (11,5%);
- v. Novas tecnologias (75,6%)¹;
- vi. Metodologias e práticas pedagógicas (60,2%);
- vii. Ampliação da formação para entendimento das características das novas gerações de estudantes, perfis, estilos cognitivos, motivações;
- viii. Gestão da carreira docente;
- ix. Dimensão ética da atuação docente; entre outros.

¹ No que se refere às novas tecnologias, é importante ressaltar que o referido questionário foi aplicado logo nos primeiros meses de afastamento social decorrente da pandemia causada pelo Covid-19, quando as atividades pedagógicas não presenciais ainda estavam por iniciar.

A partir disso, o resultado do LND foi enviado a CCP a qual consolidou as informações e enviou os dados ao Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC) de acordo com o cronograma informado pelo órgão e seguindo os trâmites informados no item 4.1.1.1.

4.1.2. Das Linhas de Desenvolvimento

Em consonância com o Decreto nº. 5.825, de 29 de junho de 2006, o PDP foi organizado pelas seguintes linhas de desenvolvimento:

Iniciação ao Serviço Público – ações que visam o desenvolvimento do pensamento crítico do servidor acerca do papel do Estado, dos Serviços Públicos, da Instituição, do seu papel como profissional e como cidadão, bem como a sua integração no serviço público e na Instituição.

Formação Geral – capacitação dos servidores visando à conscientização sobre seu papel social e sobre a importância dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais.

Educação Formal – ações voltadas para o desenvolvimento integral dos servidores, que contemplem os diversos níveis de educação formal

Gestão – ações voltadas para a preparação dos servidores para atividades de gestão, que deverão constituir-se em pré-requisitos para o exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção.

Inter-relação entre ambientes – ações de capacitação visando tornar viáveis atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente e/ou órgão.

Específica – ações de capacitação para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente, ao cargo ou setor, ou a projetos.

4.1.3. Das Linhas/Áreas de desenvolvimento do PROFOR

Em consonância com a Resolução Normativa nº 51/CUn/2015, as atividades formativas distribuem-se, principalmente em três eixos básicos que podem incorporar diversas atividades nas mais variadas áreas.

Integração ao Ambiente Institucional – atividade formativa cujo objetivo é apresentar ao docente recém ingressante a UFSC e sua estrutura.

Legislação da Carreira do Magistério Federal – atividade formativa cujo objetivo é ampliar o conhecimento sobre as Legislações que regulamentam a carreira docente.

Formação Pedagógica – atividade formativa cujo objetivo é aperfeiçoar e refletir sobre a prática pedagógica docente.

5. DAS AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

As ações de desenvolvimento envolvem a participação do servidor em cursos, seminários, simpósios, jornadas, congressos, encontros, oficinas, palestras, *workshops*, entre outros. Além disso, contemplam ações oferecidas pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação brasileira, entendidos como educação básica e educação superior, enquadrando-se neste os cursos de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado.

5.1. Do Apoio a Capacitação

Por meio da Rubrica de Capacitação de Servidores Públicos Federais concede-se o auxílio para o pagamento de:

- i. taxas de matrícula e mensalidades de cursos *lato sensu*;
- ii. taxas de inscrição em eventos e cursos de curta duração, no país e no exterior;
- iii. cursos de idiomas estrangeiros.

A concessão do apoio financeiro considera as necessidades institucionais de capacitação e o desenvolvimento do servidor nas competências relativas ao seu órgão de exercício/lotação, à sua carreira/cargo efetivo; e ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança (quando for o caso), assim como apoia a política de internacionalização da UFSC.

As solicitações são realizadas por meio de um formulário disponível no Portal da Capacitação. Após a aprovação, todo o procedimento de pagamento fica a cargo da DAAC/CCP, cabendo ao servidor que participar do evento, comprometer-se a multiplicar os conhecimentos adquiridos com os pares após o retorno à Universidade.

Esta atividade está regulamentada em portaria, cujos principais critérios de análise são a manifestação das chefias do servidor, a situação fiscal da organização, a disponibilidade de recursos e as exigências previstas nos editais.

Esta ação de capacitação tornou-se importante para o desenvolvimento das competências institucionais da UFSC na medida em que, além da apropriação de conhecimentos, proporciona também a troca de experiências com profissionais de outras instituições em eventos nacionais e internacionais e, ainda, a disseminação dos conhecimentos produzidos nesta Instituição.

5.2. Dos Afastamentos

Por meio dos afastamentos, a DAAC/CCP busca facilitar o acesso dos servidores docentes e técnico-administrativos em educação da UFSC a ações de desenvolvimento, estimulando-os a estar em um processo de constante desenvolvimento intelectual.

5.2.1. Dos Afastamentos de Longa Duração

O afastamento de longa duração é aquele em que o servidor se afasta integralmente das suas atividades na Universidade, para participar de programa de pós-graduação no país ou no exterior, sem perda da remuneração do cargo.

Os afastamentos dos servidores técnico-administrativos em educação, que são regidos pela Resolução nº 016/CUn/1996 e servidores docentes, que são regidos pela Resolução nº 011/CUn/1997 e Portaria Normativa nº 91/2017/GR, são gerenciados pela DAAC/CCP. Os critérios para a concessão destes afastamentos estão estabelecidos pela Lei nº 8.112/90, Decreto nº 9.991/19, Instrução Normativa nº 21/2021 e pelas Resoluções supracitadas.

Os afastamentos de longa duração para servidores docentes são requeridos e analisados juntos à Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) e para os servidores técnico-administrativos em educação junto à DAAC/CCP.

5.2.2. Dos Afastamentos para Evento de Curta Duração no Exterior

Os servidores docentes e técnico-administrativos em educação podem se afastar do país para participar de eventos de curta duração, como congressos, seminários, colóquios, entre outros.

A legislação que rege este tipo de afastamento é Lei nº 8.112/90, Decreto nº 9.991/19 e 10.506/2020, Instrução Normativa nº 21/2021 complementados pela Resolução nº 016/CUn/1996, quando se tratar de servidores técnico-administrativos em educação, e pela Resolução nº 011/CUn/1997 e Portaria Normativa nº 91/2017/GR, quando se tratar de servidores docentes.

Os afastamentos para eventos de curta duração no exterior para servidores docentes e técnico-administrativos em educação são requeridos e analisados junto à DAAC/CCP.

5.2.3. Do Horário Especial para Servidor Estudante

O horário especial é uma flexibilização da forma como o servidor estudante cumpre a sua jornada de trabalho, sendo concedido quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o do setor em que atua, sem prejuízo do exercício do cargo, inclusive aos servidores em estágio probatório.

O horário especial para servidor estudante é requerido e analisado junto à DAAC/CCP, com base na Lei nº 8.112/90, devendo ser respeitada a carga horária semanal da sua jornada de trabalho.

5.2.4. Da Licença Capacitação

O servidor, a cada cinco anos de efetivo exercício no serviço público federal, tem direito a licença remunerada não-cumulativa para realizar ação de desenvolvimento por até noventa dias, devendo ser requerida e analisada junto à DAAC/CCP.

O Decreto nº 9.991/19, alterado pelo Decreto nº 10.506/2020, estipula as ações de capacitação passíveis desta licença, bem como outras orientações. O servidor pode, ainda, utilizar esta licença para elaborar/finalizar o trabalho de conclusão de curso, dissertação e tese.

5.3. Das ações coordenadas pela CCP

As ações de desenvolvimento desenvolvidas e coordenadas pela CCP são organizadas por Linhas de Desenvolvimento e Programas, nas modalidades presencial, semipresencial e a distância. A programação é feita anualmente, entretanto os cursos não previstos, cuja necessidade se apresentar a partir de novas demandas de trabalho, poderão ser criados e ofertados no decorrer do ano, desde que atendam às diretrizes deste Plano de Desenvolvimento.

As ações são delineadas por meio do Plano de Ensino, contendo objetivo, ementa, período de realização, carga horária, público-alvo, atividades e avaliação. As turmas poderão ser fechadas e abertas. As turmas fechadas visam atender uma demanda específica com participantes pré-definidos. Nas turmas abertas, os participantes inscrevem-se de acordo com o público-alvo e interesse pela ação.

5.3.1. Escola de Gestores

O Programa Escola de Gestores da UFSC foi criado pela Gestão 2016 – 2020, vinculado a Coordenadoria de Capacitação de Pessoas do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas da PRODEGESP, tendo como parceiros o Instituto de Pesquisas e Estudos em Administração Universitária (INPEAU), o Programa de Pós-Graduação em Administração Universitária (PPGAU) e a Secretaria de Educação a Distância (SEAD).

A busca em criar uma Escola de Gestores, leva em consideração a possibilidade de promover a homogeneização de conhecimentos institucionais, a integração entre os vários níveis gerenciais e o aprofundamento de conhecimentos nos temas que visem o desenvolvimento dos profissionais que trabalham na UFSC, além da possibilidade de avaliar permanentemente o sistema de Gestão adotado pela Instituição. Leva em conta, ainda, a oportunidade de consolidar o pensamento estratégico institucional, o fortalecimento do trabalho de equipes multidisciplinares, e o compartilhamento de experiências de profissionais internos e externos que atuam ou já vivenciaram o ato de dirigir uma Universidade.

A Escola de Gestores da UFSC deverá contribuir para o desenvolvimento de competências gerenciais, que incentive nos seus servidores o fortalecimento do

processo de decisão em situações complexas, como as exigidas para a direção de uma Universidade Pública no atual contexto histórico e socioeconômico. Visa conhecer e analisar modelos, processos, sistemas e práticas de gestão, nacionais e internacionais, para melhorar a efetividade da gestão na UFSC.

A criação de uma Escola desta natureza justificou-se em razão:

- i. da necessidade premente de se pensar estratégias que levem a formação de gestores altamente qualificados, responsáveis e comprometidos socialmente com ações que, efetivamente, possam levar a UFSC a cumprir seus princípios e finalidade;
- ii. da necessidade do atendimento ao Decreto nº 5.825/2006 que estabelece que os Programas de Capacitação e Aperfeiçoamento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação devem ser implantados, dentre outras linhas de desenvolvimento, a linha Gestão que “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”.

Objetivo

A Escola de Gestores da UFSC tem como objetivo potencializar a formação dos gestores, com vistas ao incremento do desenvolvimento institucional.

Missão

Atuar de maneira segura e proativa nas atividades relacionadas a formação de profissionais para a gestão universitária, contribuindo para o desenvolvimento da UFSC e o fortalecimento do seu compromisso com a sociedade.

A Escola de Gestores possui um Colegiado, formado por representantes da PRODEGESP, do DDP/PRODEGESP, do Gabinete da Reitoria (GR), do INPEAU e do PPGAU.

A programação geral da Escola de Gestores para o ano de 2021 está disponível na Matriz de Programação deste Plano. Entretanto, maiores informações sobre as ações de capacitação que serão ofertadas, podem ser acessadas por meio do Portal da Escola de Gestores - <https://escoladegestores.ufsc.br>.

5.3.2. Acordo de Cooperação: Rede de Desenvolvimento de Pessoas na Administração Pública de Santa Catarina

A PRODEGESP/DDP/CCP esteve desde de setembro de 2018 participando de uma série de reuniões com o Centro de Treinamento Regional da Escola de Administração Fazendária (Esaf) em Santa Catarina, a Escola da Advocacia Geral da União (AGU) em Santa Catarina e demais instituições públicas com o objetivo de criar uma rede na qual fossem articuladas ações de capacitação, de treinamento e de atividades de estudos técnicos visando a otimização de recursos nessas áreas.

No dia 07 de dezembro de 2018 foi assinado o Acordo de Cooperação Técnica criando a Rede de Desenvolvimento de Pessoas na Administração Pública em Santa Catarina (REDEP-SC), no Plenarinho da Reitoria da Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC), em Florianópolis.

A ação oficializou o início das atividades da REDEP-SC, além da UFSC, 10 órgãos públicos aderiram à iniciativa. A rede é composta pela Escola de Administração Fazendária (ESAF), pela Escola da Advocacia Geral da União (EAGU), pela Superintendência do Patrimônio da União em Santa Catarina (SPU-SC), Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC), Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC), Superintendência Regional do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes de Santa Catarina (DNIT), Fundação Escola de Governo (ENA), Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (CORREIOS), Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina (TRE-SC) e pela Justiça Federal de Primeiro Grau em Santa Catarina (JF-SC).

5.4. Do Programa de Formação Continuada - PROFOR

O Programa de Formação Continuada (PROFOR) da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), coordenado pela Coordenadoria de Avaliação e Apoio Pedagógico (CAAP), o qual atua em parceria com a Coordenadoria de Capacitação de Pessoas (CCP/DDP/PRODEGESP), promove ações de ensino-aprendizagem, tendo como eixo o acompanhamento pedagógico de discentes (por meio do Programa de Monitoria e do Programa de Apoio Programa Institucional de Apoio Pedagógico aos Estudantes - PIAPE) e o assessoramento de docentes (por meio do PROFOR)

Inicialmente pensado como um programa para a Formação Pedagógica e para a Integração dos docentes em estágio probatório na UFSC, o PROFOR foi assumindo diferentes perspectivas e objetivos ao longo de sua trajetória, buscando conciliar o pensamento freiriano (FREIRE, 1996) de que não há docência sem discência.

Atualmente regulamentado pela Resolução nº 51/CUn/2015, este programa tem como objetivo principal propiciar o aperfeiçoamento pedagógico continuado a todos os servidores docentes da Universidade Federal de Santa Catarina, estáveis ou em estágio probatório, e apresentar aos servidores docentes em estágio probatório a estrutura da instituição e as leis referentes à carreira do magistério federal.

O PROFOR busca identificar as necessidades de capacitação dos servidores docentes da UFSC por meio dos resultados da autoavaliação institucional da UFSC e disponibilizar atividades de aperfeiçoamento didático-pedagógico, ambientação e integração docente à universidade e gestão universitária, nas modalidades presencial, semipresencial e a distância, sob a forma de cursos, palestras, seminários, fóruns, oficinas e rodas de conversa.

6. DO PROCESSO OPERACIONAL

As ações de desenvolvimento ofertadas no âmbito da Universidade Federal de Santa Catarina são executadas atendendo aos procedimentos operacionais descritos a seguir.

6.1. Das Inscrições

As inscrições para os cursos serão feitas, exclusivamente por meio do Sistema Gestor de Capacitação, disponível no link <https://sgca.sistemas.ufsc.br/>.

6.2. Da Seleção

Para o preenchimento das vagas serão tomados como base os critérios estabelecidos pela Portaria Normativa nº 017/GR/2008, de 22 de julho de 2008.

6.2.1. Da Seleção - PROFOR

O PROFOR utiliza como primeiro critério de seleção para participação nas suas atividades a inscrição de servidores docentes e de docentes em estágio probatório que necessitem da carga horária da atividade para concluir suas atividades do PROFOR e incluir a declaração do PROFOR em seu relatório final do estágio probatório

6.3. Das Chefias

A participação das chefias no processo de capacitação dos servidores lotados em seus setores é de extrema relevância.

Compete às chefias:

- i. Informar à Coordenação de Capacitação de Pessoas as necessidades de capacitação para os servidores do seu setor por meio do Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento;
- ii. Compatibilizar o horário de trabalho do servidor com o horário da ação de capacitação, de forma a manter o bom andamento das atividades do setor

- iii. Estimular o contínuo desenvolvimento do servidor;
- iv. A participação do servidor está condicionada à autorização da chefia, exceto os cursos EaD (Educação à Distância) e os cursados fora do horário de trabalho do servidor.

6.4. Dos Participantes

Dos Deveres:

- i. Observar as normas e os critérios estabelecidos no âmbito de sua unidade de trabalho, nos contidos no Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação e os previstos na legislação pertinente;
- ii. Observar os preceitos deste Plano, bem como as demais normas em vigor referentes aos cursos;
- iii. Compatibilizar a sua carga horária de trabalho com o curso, de forma conciliatória com a sua chefia e as necessidades de sua unidade;
- iv. Fazer a sua inscrição e acompanhar o resultado final do processo de seleção para ações de capacitação;
- v. Participar das ações de capacitação, observando os critérios estabelecidos para fins de certificação;
- vi. Disseminar os conhecimentos adquiridos no âmbito da UFSC, na sua unidade de exercício, e colaborar na melhoria dos processos e atualização dos procedimentos de trabalho.

Dos Direitos:

- i. Acessar, gratuitamente, o material didático;
- ii. Obter, por meio da CCP ou do PROFOR, as informações e os esclarecimentos necessários ao adequado desempenho de sua participação;
- iii. Recorrer ao setor responsável pela capacitação na eventual ocorrência de prejuízo aos seus direitos;

- iv. Ter condições de acessibilidade para utilização dos serviços do setor responsável pela capacitação, respeitadas suas necessidades especiais, mediante prévia comunicação, para que seja providenciado acesso ou material adaptado.

6.5. Da Certificação

Os certificados serão disponibilizados de forma *on-line* pelo Portal da Capacitação. Para efeito de certificação, os participantes deverão ter obtido **frequência igual ou superior a 75%** (setenta e cinco por cento) ao final do curso.

Os certificados de capacitação, obtidos em observância a este Plano, poderão ser utilizados pelos servidores docentes e técnico-administrativos em educação, para sua progressão por capacitação profissional, desde que atendam às condições previstas na legislação pertinente.

6.6. Dos Coordenadores de Cursos

O Coordenador de Curso é um servidor da equipe CCP e/ou PROFOR o qual atuará nas atividades de coordenação da ação a ser ofertada.

São atribuições do Coordenador de Curso:

- i. Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades das ações de capacitação;
- ii. Participar de grupos de trabalho para o desenvolvimento de metodologia, elaboração de materiais didáticos e sistema de avaliação;
- iii. Realizar o planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos de participantes;
- iv. Acompanhar *in loco* o andamento das ações;
- v. Supervisionar as atividades dos ministrantes, dos tutores e de outros atores envolvidos no processo de execução e avaliação das ações de capacitação.

6.7. Dos Ministrantes, Tutores e Conteudistas

Os ministrantes, tutores e conteudistas devem possuir conhecimentos específicos aprofundados e habilidades necessárias para atuar como facilitadores da aprendizagem.

Da Participação:

Poderão atuar como ministrantes, tutores e conteudistas das ações de aperfeiçoamento:

- i. Servidores docentes e técnico-administrativos em educação ativos da UFSC;
- ii. Servidores de outras instituições públicas federais;
- iii. Voluntários.

A atuação dos ministrantes deverá ser de agente provocador, mediador e incentivador do processo ensino-aprendizagem, favorecendo a reflexão crítica para aquisição de novos conhecimentos, aprimoramento da prática profissional e desenvolvimento pessoal.

A atuação dos tutores deverá ser de apoiar o ministrante nas atividades didático-pedagógicas e de mediar o processo de ensino-aprendizagem entre ministrante e participantes.

A atuação dos conteudistas deverá ser de elaborar os conteúdos das ações de capacitação conforme as estratégias de ensino e aprendizagem que serão aplicadas.

Do Pagamento:

O pagamento dos ministrantes, tutores e conteudistas obedecerá ao previsto no Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007, regulamentado internamente pela Resolução nº 002/CC/2009.

7. DA LINHA POLÍTICO-PEDAGÓGICA

Para fundamentar esta linha de ação, a CCP tem alicerçado o seu fazer político-pedagógico em consonância com as diretrizes institucionais preconizadas pela PRODEGESP, cujo pressuposto é administrar com as pessoas, numa gestão colaborativa voltada para a tônica do desenvolvimento. Nesta perspectiva, entende o servidor como sujeito de sua ação que, ao interagir com seu ambiente, se desenvolve e, conseqüentemente, desenvolve a instituição.

Desta forma, consolida seu fazer pedagógico, numa relação de ensino-aprendizagem que valorize a experiência social construída historicamente pelos sujeitos envolvidos neste processo, associada ao pensamento crítico-reflexivo.

Conforme Freire (1996, p. 25) “Ensinar não é transferir conhecimento, mas criar as possibilidades para a sua produção ou a sua construção”. Neste sentido, o ato de ensinar pressupõe a presença de indivíduos que, juntos, compartilharão informações e experiências, respeitando os saberes do senso comum e da diversidade de sujeitos que compõem o corpo de servidores da UFSC e o potencial criador de cada sujeito.

De forma complementar, a aprendizagem é aquela que transforma o sujeito, ou seja, os saberes apreendidos são reconstruídos pelos educadores e educandos e, a partir dessa reconstrução, tornam-se autônomos, questionadores e inacabados (FREIRE, 1996).

Estas reflexões servem, portanto, como arcabouço teórico para que a CCP e o PROFOR invistam no desenvolvimento e potencialização de ações de desenvolvimento cujos conteúdos e práticas correspondam às reais necessidades dos servidores, visto como sujeitos individuais num contexto organizacional.

Considerando o processo formativo como a essência da universidade, bem como, a diversidade dos servidores que compõem a UFSC, a CCP e o PROFOR reconhecem a relevância de um constante rever e repensar de suas práticas, entendendo os servidores enquanto sujeitos de desenvolvimento desta instituição.

7.1. Das Estratégias de Aprendizagem

As ações de desenvolvimento deverão priorizar técnicas e métodos de aprendizagem que permitam aos participantes a mobilização dos conhecimentos, habilidades e atitudes como estratégia de desenvolvimento de competências, proporcionando aos participantes um novo olhar quanto aos seus processos pessoais e profissionais.

Para tanto, a CCP e o PROFOR propõem no plano de ação da capacitação a abordagem de competências de aprendizagem, na qual os conteúdos e as atividades produzem sentidos e significados relacionados com o sujeito da aprendizagem e com seu papel de servidor público.

7.2. Da Avaliação da Aprendizagem

A avaliação da aprendizagem é o instrumento didático-pedagógico com o objetivo de avaliar o desenvolvimento das competências definidas no Plano de Ensino.

A avaliação será definida pela especificidade e natureza das ações e de acordo com os objetivos que se deseja atingir. A metodologia de avaliação utilizada é diagnóstica e não classificatória, a saber, baseada em indicadores qualitativos e não quantitativos. Deste modo, a avaliação é realizada pelo ministrante e/ou tutor da ação, utilizando o *feedback* como estratégia de ação, sem atribuição de nota.

7.3. Do Plano de Ensino

O Plano de Ensino é o instrumento sistematizado que envolve o planejamento, o desenvolvimento e avaliação das ações de capacitação, a fim de promover o aprendizado. Segue, em anexo (Anexos II e III) o Modelo de Plano de Ensino – CCP e o Modelo de Plano de Ensino – PROFOR, respectivamente.

7.4. Das Ações que Propiciam Progressão

As ações de capacitação poderão ser utilizadas para progressão por capacitação, desde que atendam aos requisitos legais, de acordo com o seu cargo, ambiente organizacional e carga horária mínima estabelecida em Lei.

Cabe destacar, porém, que as ações de capacitação não se destinam exclusivamente à progressão, mas sim ao desenvolvimento contínuo do servidor nas suas dimensões profissionais e pessoais. Desta forma, algumas destas ações, por serem planejadas para atender às necessidades de capacitação específicas, poderão possuir uma carga horária inferior à exigida em Lei, não podendo, portanto, serem utilizadas para a progressão.

7.5. Das ações que compõem o Estágio Probatório dos Servidores Docentes

As ações de capacitação ofertadas pelo PROFOR podem ser utilizadas para o cumprimento da carga horária obrigatória de cursos que é destinada aos docentes em estágio probatório.

A Resolução Normativa nº 51/CUn/2015 prevê a obrigatoriedade dos docentes em estágio probatório de cumprirem 72 horas de cursos distribuídas nas Áreas de Formação Pedagógica (mínimo de 16 horas), de Integração ao Ambiente Institucional (mínimo de 16 horas) e de Legislação da Carreira do Magistério Federal (mínimo de 16 horas). Parte da carga horária do Programa (mínimo de 32 horas) pode ser realizada em outros setores da UFSC, em outras Instituições e validadas pelo PROFOR desde que estejam de acordo com os critérios de validação estabelecidos.

É previsto na mesma resolução que são passíveis de serem validados somente os cursos realizados após o ingresso do docente na UFSC e com carga horária mínima de 4 (quatro) horas.

As Comissões do Estágio Probatório deverão, para fins de acompanhamento, solicitar aos docentes as declarações do PROFOR nos relatórios parciais do seu estágio probatório e a declaração de cumprimento total da carga horária, a ser comprovada até o 30º mês de ingresso do docente e incluída no relatório do estágio probatório.

É importante salientar que as ações de capacitação do PROFOR não se destinam apenas a obrigatoriedade do estágio probatório, estas ações são pensadas para uma formação contínua dos docentes visando, em último grau, a excelência no Ensino pois como vimos com Freire (1996) ensinar e aprender são processos co-constitutivos.

7.6. Das Ações que Propiciam o Incentivo à Qualificação

O Incentivo à qualificação foi instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, regulamentado pelo Decreto nº 5.824, de 29 de junho de 2006 e atualizado pela Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012.

7.7. Dos Programas Temáticos

A CCP estrutura as ações de capacitação dentro de Programas Temáticos. A proposta de programas trabalha com o caráter sistêmico do conhecimento que, além de se apoiar nas perspectivas dos cargos e das funções exercidas pelos servidores, isto é, naquilo que é necessário e percebido, fundamenta-se nas diretrizes das Linhas de Desenvolvimento, previstas pelo Decreto 5.825 de junho de 2006.

As Linhas de Desenvolvimento propõem o caráter sistêmico do conhecimento, distanciando-se de uma visão unilateral, integrando as perspectivas individuais e organizacionais: do aperfeiçoamento do desempenho pessoal para o profissional e consequentemente, o institucional.

A capacitação profissional desenvolvida por meio de programas, distribuídos nas linhas de desenvolvimento, possibilita a visualização das competências básicas individuais e institucionais, e atuando no sentido de que todos tenham as qualificações necessárias para sustentar os objetivos, as oportunidades e os desafios da Instituição.

8. DA PROGRAMAÇÃO

O Plano de Desenvolvimento de Pessoas da UFSC lança a matriz dos programas de 2021. Esta matriz da programação possibilitará ao servidor fazer seu plano individual de capacitação, na qual o servidor poderá organizar suas necessidades profissionais e da sua unidade de trabalho, projetando o seu desenvolvimento e crescimento pessoal e na carreira.

8.1. Necessidades de Desenvolvimento a serem atendidas em 2021

LINHA DE DESENVOLVIMENTO FORMAÇÃO GERAL	
Visa à oferta de conjunto de informações aos servidores sobre a importância dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais.	
PROGRAMA DE AFASTAMENTO E APOIO PARA AÇÕES DE CAPACITAÇÃO	
OBJETIVO GERAL	Estimular e viabilizar o acesso de servidores docentes e técnico-administrativos em educação da UFSC, por meio de afastamento e apoio financeiro às ações de desenvolvimento, visando à formação de quadros profissionais mais qualificados para servir com mais qualidade aos setores da Universidade.
OBJETIVO ESTRATÉGICO	• Apoiar financeiramente a participação dos servidores docentes e técnico-administrativos em educação da UFSC em ações de desenvolvimento. • Conceder afastamento de curta duração para servidores docentes e técnico-administrativos em educação da UFSC em ações de desenvolvimento. • Conceder licença para capacitação aos servidores docentes e técnico-administrativos em educação da UFSC, após cada quinquênio de efetivo exercício no serviço público federal. • Conceder afastamento de longa duração para servidores docentes e técnico-administrativos em educação da UFSC em ações de desenvolvimento no nível de cursos de Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado. • Conferir para os servidores estudantes, horário especial em ações de desenvolvimento em todos os níveis.

NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO	ATENDIMENTO
1. Atualização profissional e aprimoramento técnico.	UFSC
2. Qualificar os servidores em nível de pós-graduação <i>lato sensu</i> .	UFSC
3. Qualificar os servidores em nível de pós-graduação <i>stricto sensu</i> .	UFSC

PROGRAMA DE FORMAÇÃO CONTINUADA – PROFOR	
OBJETIVO GERAL	Propiciar o aperfeiçoamento pedagógico continuado aos servidores docentes da UFSC, sendo de caráter obrigatório para os servidores docentes que se encontram em estágio probatório e facultativo aos demais servidores docentes da instituição.
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	• Possibilitar, por meio das atividades de aperfeiçoamento, a ambientação e a integração dos servidores docentes ingressantes na UFSC. • Possibilitar o aprimoramento didático-pedagógico por meio de atividades de aperfeiçoamento. • Estender as ações a todos os servidores docentes das Unidades de Ensino da UFSC.

NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO	ATENDIMENTO
1. Ampliação do conhecimento das legislações que embasam a Educação Superior.	UFSC
2. Ampliação do conhecimento acerca da Legislação da Educação Básica (BNCC).	UFSC
3. Ampliação do conhecimento sobre as dificuldades de aprendizagem e estratégias para facilitação.	UFSC
4. Ampliação do conhecimento sobre a Legislação que regulamenta a carreira docente.	UFSC
5. Aprofundamento dos conhecimentos sobre as demandas dos cargos administrativos da UFSC, incluindo temáticas atuais.	UFSC

NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO	ATENDIMENTO
6. Aprendizagem acerca do comportamento do aluno atual no que se refere às questões tecnológicas.	UFSC
7. Aprendizagem de estatística para servidores docentes e pesquisadores.	UFSC
8. Aprendizagem e desenvolvimento de objetos de aprendizagem.	UFSC
9. Aprendizagem referente à elaboração de projetos de Extensão e Pesquisa.	UFSC
10. Aprendizagem sobre o novo marco legal da ciência, tecnologia e inovação.	UFSC
11. Aprendizagem sobre a utilização da ferramenta <i>Design Thinking</i> .	UFSC
12. Aprendizagem sobre aspectos básicos sobre a saúde mental do servidor docente e habilidades socioemocionais.	UFSC
13. Aprendizagem sobre formas eficazes de gestão do tempo.	UFSC
14. Aprendizagem sobre integração de tecnologias para a pesquisa.	UFSC
15. Aprendizagem sobre planejamento e gestão de carreira como servidor da educação.	UFSC
16. Aprimoramento da compreensão sobre o processamento da leitura e da escrita nos meios digitais.	UFSC
17. Aprimoramento da confecção de materiais didáticos por meio da aprendizagem de <i>Web Design</i> e <i>Layout</i> de materiais didáticos.	UFSC
18. Aprimoramento da didática em sala de aula por meio de melhorias na elaboração de planos de ensino e ementas das disciplinas.	UFSC

NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO	ATENDIMENTO
19. Aprimoramento das habilidades de elaboração de artigos e publicações científicas.	UFSC
20. Aprimoramento de metodologias de ensino específicas para cada área de conhecimento da UFSC.	UFSC
21. Aprimoramento e desenvolvimento da comunicação eficiente no Ensino Superior e o cuidado com a voz na docência.	UFSC
22. Aprimorar os conhecimentos sobre possibilidades de utilização da plataforma Moodle nas aulas.	UFSC
23. Compreensão e reflexão sobre os rumos do Ensino superior no cenário da educação na era digital.	UFSC
24. Confeção de materiais didáticos que tornem as aulas do Ensino Básico e Superior inclusivas para estudantes com deficiência.	UFSC
25. Conhecimento acerca da estrutura da UFSC e as oportunidades institucionais aos servidores docentes.	UFSC
26. Conhecimento da Resolução nº 017/CUn/97.	UFSC
27. Compreensão sobre as questões acerca da saúde mental na graduação.	UFSC
28. Elaboração de instrumentos de avaliação que contemplem as necessidades específicas dos estudantes com deficiência.	UFSC
29. Inclusão de estudantes e noções de abordagem psicossocial.	UFSC
30. Introdução, reflexão e inserção de questões étnico-raciais, de gênero e de diversidade sexual em sala de aula.	UFSC

NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO	ATENDIMENTO
31. Melhoramento das habilidades de gerenciamento dos laboratórios de pesquisa por meio do aprendizado de técnicas modernas de gestão de pessoas.	UFSC
32. Melhoramento das relações interpessoais no ambiente universitário e maior compreensão sobre questões de assédio moral e sexual.	UFSC
33. Melhoramento dos processos avaliativos das disciplinas por meio do aprendizado de metodologias de avaliação.	UFSC
34. Melhorar o desempenho em sala de aula ampliando o aprendizado acerca das Metodologias de Ensino Inovadoras no Ensino Básico e Superior.	UFSC
35. Possibilidade de oferta de aulas mais inclusivas por meio do aprendizado de metodologias de ensino voltadas para alunos com deficiência.	UFSC
36. Reflexão sobre o perfil discente por meio do aprendizado da Psicologia do aluno.	UFSC
37. Seminários sobre ensino na UFSC.	UFSC
38. Tornar a docência mais humanizada utilizando como instrumentos didáticos a arte, dança, teatro e música.	UFSC
39. Utilização de tecnologias para atividades docentes.	UFSC

LINHA DE DESENVOLVIMENTO INICIAÇÃO AO SERVIÇO PÚBLICO

Visa o conhecimento da função do Estado, das especificidades do serviço público, da missão das Instituições Federais de Ensino e da conduta do servidor público e sua integração no ambiente institucional e de trabalho.

PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SERVIÇO PÚBLICO E À UNIVERSIDADE

OBJETIVO GERAL	Proporcionar ao servidor público recém-admitido o conhecimento das especificidades do serviço público, da missão da Instituição, da postura do servidor público, visando a sua integração ao ambiente institucional.	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	• Acolher os servidores, enfatizando a sua importância para a Instituição; • Capacitar os servidores nas competências necessárias ao serviço público, integrando-os no dever ético e nos princípios que permeiam o exercício da função pública; • Acompanhar os servidores no ambiente de trabalho oferecendo suporte com vistas a aprendizagem em serviço.	
NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO		ATENDIMENTO
1. Conhecer as especificidades do serviço público, a missão da UFSC, a postura do servidor público, visando a sua integração ao ambiente institucional.		UFSC

LINHA DE DESENVOLVIMENTO GESTÃO

Visa à preparação do servidor para o desenvolvimento das atividades de gestão, constituindo-se como pré-requisito para o exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção.

PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL

OBJETIVO GERAL	Incentivar, apoiar e disseminar o uso de práticas inovadoras aos gestores da universidade, aprimorando o papel do gestor para o exercício das funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção, com foco nas demandas, nos desafios da organização e nas relações interpessoais.
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	• Capacitar os servidores para o exercício de funções de chefia, por meio do desenvolvimento de competências gerenciais; • Capacitar os servidores em função de chefia para o desenvolvimento de competências de liderança e habilidades nas relações interpessoais, visando à melhoria da qualidade de interação com sua equipe de trabalho.

NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO	ATENDIMENTO
1. Exercer a prática da Gestão de Riscos no planejamento e na execução das atividades no ambiente organizacional.	UFSC
2. Adquirir conhecimentos sobre planejamento e gestão estratégica de pessoas.	ENAP
3. Desenvolver capacidades de liderança, autêntica e positiva, desenvolvimento e desempenho de equipes.	ENAP

PROGRAMA ESCOLA DE GESTORES	
OBJETIVO GERAL	Melhorar a gestão por meio do desenvolvimento dos servidores docentes e técnico-administrativos em educação, para o exercício de atividades gerenciais.
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	• Sensibilizar a comunidade acadêmica quanto à proposta da Escola de Gestores; • Oportunizar aos atuais gestores conhecer as políticas e a estrutura educacional brasileira e da UFSC; • Apresentar modelos e práticas gerenciais inovadoras; • Desenvolver a cultura do Pensamento da gestão coletiva e colaborativa.
NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO	ATENDIMENTO
1. Qualificar o desempenho das atividades gerenciais.	UFSC

LINHA DE DESENVOLVIMENTO INTER-RELAÇÃO ENTRE AMBIENTES

Visa à implementação de ações de capacitação voltados para a preparação do servidor para o desempenho de atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente organizacional.

PROGRAMA DE ORIENTAÇÃO PARA A APOSENTADORIA

OBJETIVO GERAL

Proporcionar ao servidor ações voltadas para a reflexão sobre este momento de transição, bem como apresentar alternativas para a implementação de novos projetos de vida na aposentadoria.

OBJETIVO ESTRATÉGICO

Dar suporte ao servidor para a tomada de decisões referentes à aposentadoria, possibilitando também a reflexão sobre os aspectos positivos vinculados a este momento de transição.

NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO

ATENDIMENTO

1. Ofertar uma fonte de geração de renda, terapia ocupacional e lazer na aposentadoria.

ENAP

PROGRAMA DE INFORMÁTICA INTEGRADA AO TRABALHO

OBJETIVO GERAL

Proporcionar a capacitação para o uso de softwares e sistemas informatizados adotados pela UFSC no ambiente de trabalho.

OBJETIVO ESTRATÉGICO

Otimizar o desenvolvimento das atividades que tem a informática como ferramenta essencial.

NECESSIDADE DE DESENVOLVIMENTO

ATENDIMENTO

1. Adquirir conhecimentos no que tange ao uso das funções básicas e avançadas do *Moodle*.

UFSC

2. Adquirir conhecimentos para uso de ferramentas digitais no ensino não presencial.

UFSC

3. Adquirir conhecimentos sobre ferramentas a serem utilizadas no trabalho remoto.

UFSC

NECESSIDADE DE DESENVOLVIMENTO	ATENDIMENTO
4. Tramitar processos administrativos com eficiência por meio do Sistema de Processos Administrativos – SPA.	UFSC
5. Utilizar as ferramentas fundamentais do <i>software</i> AutoCAD.	UFSC
6. Utilizar as ferramentas fundamentais do <i>software</i> CAD (Desenho assistido por computador) para desenvolvimento de projetos eletrônicos e de protótipos mecânicos.	UFSC
7. Utilizar ferramentas de elaboração de apresentações e materiais como auxílio às atividades relacionadas ao ambiente organizacional.	UFSC
8. Utilizar planilhas eletrônicas como auxílio às atividades relacionadas ao ambiente organizacional.	UFSC
9. Utilizar processadores de texto como auxílio às atividades relacionadas ao ambiente.	UFSC

PROGRAMA DE IDENTIDADE INSTITUCIONAL	
OBJETIVO GERAL	Resgatar e consolidar a identidade institucional da UFSC expressas nas suas diversas formas de ser identificada, de modo a promover a integração institucional, a reforçar a credibilidade, a melhorar a imagem institucional e o relacionamento que mantém com seus diversos públicos.
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fortalecer a identidade visual da UFSC, por meio de ações que evidenciem os aspectos de padronização da imagem institucional e promovam coerência na veiculação de seus diversos elementos de comunicação.
NECESSIDADE DE DESENVOLVIMENTO	ATENDIMENTO
1. Apropriação de conhecimentos no que se refere aos princípios da Redação Oficial.	UFSC
2. Criação e gerenciamento de páginas dos sites institucionais.	UFSC

PROGRAMA DE SAÚDE, SEGURANÇA E BEM-ESTAR NO AMBIENTE DE TRABALHO	
OBJETIVO GERAL	Desenvolver ações direcionadas à promoção da saúde e bem-estar do servidor, bem como à prevenção de riscos inerentes às diversas atividades desenvolvidas no ambiente organizacional.
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Oferecer um conjunto de informações aos servidores da UFSC, de forma contínua, fomentando o desenvolvimento de hábitos saudáveis e preventivos, de bem-estar e equilíbrio psicossocial dentro e fora do ambiente de trabalho.
NECESSIDADE DE DESENVOLVIMENTO	
1. Adquirir conhecimentos no que tange a saúde mental, qualidade de vida no trabalho e <i>mindfulness</i> .	ENAP
2. Construir e desenvolver as qualidades psicológicas positivas.	ENAP
3. Contribuir com a gestão informando situações de risco eminente no âmbito institucional.	UFSC
4. Conhecer as ações de prevenção e combate a princípios de incêndios, com base nas normativas vigentes.	UFSC
5. Possuir noções básicas de saúde do trabalhador e primeiros socorros no ambiente de trabalho.	UFSC

PROGRAMA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE	
OBJETIVO GERAL	Promover ações de capacitação que estimulem o surgimento de ambientes sustentáveis, por meio da aplicação de conceitos de qualidade, inovação, comunicação e sustentabilidade, contribuindo para a ampliação da eficiência dos serviços, da saúde e bem-estar do servidor e o crescimento sustentável da UFSC.

PROGRAMA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Promover a reflexão sobre as questões ambientais em todas as esferas da UFSC;
- Estimular a adoção de atitudes e procedimentos que levem ao uso racional dos recursos naturais e dos bens públicos;
- Apresentar ações sustentáveis que podem ser incorporadas ao cotidiano dos servidores.

NECESSIDADE DE DESENVOLVIMENTO

ATENDIMENTO

1. Executar com eficiência a prática de ações sustentáveis.

UFSC

2. Gerenciar de forma integrada e participativa os resíduos sólidos institucionais.

UFSC

3. Gerenciar de forma segura e adequada os resíduos perigosos na instituição.

UFSC

PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO

OBJETIVO GERAL

Desenvolver a capacidade de comunicação, interpretação, argumentação e criação por meio da produção textual, da oralidade e dos sinais, visando promover formas de expressão mais criativas em textos profissionais, acadêmicos, técnicos, jornalísticos ou literários.

OBJETIVO ESTRATÉGICO

Possibilitar a aprendizagem de línguas estrangeiras e da língua brasileira de sinais e desenvolver competências para a realização de leituras críticas e para a produção textual em seus diversos gêneros, de acordo com as normas gramaticais da língua portuguesa.

NECESSIDADE DE DESENVOLVIMENTO

ATENDIMENTO

1. Habilitação no que se refere aos processos de manutenção e controle de mídias sociais.

UFSC

2. Preparar Agentes de Comunicação na instituição.

UFSC

3. Utilizar adequadamente a escrita da Língua Portuguesa no ambiente de trabalho.

UFSC

NECESSIDADE DE DESENVOLVIMENTO	ATENDIMENTO
4. Utilizar de modo eficaz a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.	UFSC

PROGRAMA ÉTICA, CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL NO AMBIENTE DE TRABALHO	
OBJETIVO GERAL	Disseminar informações e conceitos importantes que proporcionem aos servidores da UFSC a construção e ampliação de uma cultura inclusiva e cidadã, criando as condições necessárias para que valores de ética, democracia, justiça, igualdade e cidadania sejam incorporados no cotidiano do trabalho.
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	• Estimular a inclusão social na UFSC, visando à formação de nova mentalidade a respeito da diversidade, proporcionando igualdade de oportunidades para todas as pessoas; • Promover o debate sobre a liberdade de expressão e a diversidade cultural; • Promover a sensibilização para o respeito à vida e a dignidade de cada pessoa; • Estimular a criação de ambientes inclusivos; • Contribuir para a conscientização do papel de cada um e de todos no combate às diferentes formas de discriminação.
NECESSIDADE DE DESENVOLVIMENTO	ATENDIMENTO
1. Apropriação de conhecimentos sobre ética, moral e direitos humanos no ambiente de trabalho.	ENAP
2. Compreender a importância do atendimento ao cidadão a partir de conceitos relacionados ao serviço público e comprometimento organizacional.	ENAP
3. Compreensão das questões étnico-raciais na vida acadêmica.	UFSC
4. Conduzir de forma correta os relacionamentos interpessoais e situações de conflito no ambiente de trabalho.	UFSC
5. Entender as diferentes possibilidades de identidade sexual e de gênero.	UFSC

LINHA DE DESENVOLVIMENTO ESPECÍFICA

Ações de capacitação para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente, ao cargo ou setor, ou a projetos.

PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

OBJETIVO GERAL	Possibilitar o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias para o desempenho das atividades específicas do ambiente de trabalho e do cargo.
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Atender às necessidades de competências específicas nos diversos setores da UFSC.

NECESSIDADE DE DESENVOLVIMENTO

ATENDIMENTO

1. Adquirir conhecimentos sobre a quantificação e contabilização de benefícios da atividade de Auditoria Interna.	ENAP
2. Adquirir conhecimentos sobre Licitações e Contratos Administrativos (Lei 8.666/1993, Lei 10.520/2002, etc.)	ENAP
3. Compreender a Lei n. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e processo de responsabilização administrativa de Pessoas Jurídicas.	ENAP
4. Compreender aspectos fundamentais para uma boa prática administrativa na produção dos atos jurídicos.	ENAP
5. Compreender o funcionamento e diretrizes básicas expostas na nova Lei Geral de Proteção de Dados do Brasil.	ENAP
6. Realizar adequadamente a condução de Processo Administrativo Disciplinar.	ENAP
7. Adquirir conhecimento no que tange a captação de vídeo, edição, filmagem e afins.	UFSC
8. Adquirir conhecimentos acerca da Gestão Patrimonial.	UFSC

NECESSIDADE DE DESENVOLVIMENTO	ATENDIMENTO
9. Adquirir conhecimentos adequados sobre o sistema de gerenciamento dos procedimentos administrativos relacionados aos centros de custo da instituição.	UFSC
10. Adquirir conhecimentos no que tange a elaboração de projetos culturais.	UFSC
11. Adquirir conhecimentos sobre administração do tempo e prioridades.	UFSC
12. Adquirir conhecimentos sobre Contratos Administrativos na Administração Pública.	UFSC
13. Adquirir conhecimentos sobre o Direito Financeiro e Orçamentário.	UFSC
14. Adquirir conhecimentos sobre perícia em instalações elétricas e hidráulicas e estruturas.	UFSC
15. Adquirir conhecimentos sobre Planejamento Estratégico nas Organizações Públicas.	UFSC
16. Adquirir conhecimentos sobre reajuste, repactuação e planilha de custos.	UFSC
17. Adquirir conhecimentos teóricos e práticos em Gestão de Processos.	UFSC
18. Apropriação de conhecimentos acerca da tramitação de processos que envolvam convênios e contratos fundacionais.	UFSC
19. Apropriação de conhecimentos no que tange à promoção dos direitos da população em situação de rua.	UFSC
20. Apropriação de conhecimentos práticos acerca da análise documental e da entrevista no processo de validação de renda, negros, indígenas e quilombolas, pessoas com deficiência.	UFSC
21. Apropriação de conhecimentos sobre a vistoria cautelar em edificações e vistoria de entrega e recebimento de obras.	UFSC

NECESSIDADE DE DESENVOLVIMENTO	ATENDIMENTO
22. Compreender a concepção, desenvolvimento e avaliação de Projetos Pedagógicos de Cursos de Graduação.	UFSC
23. Compreender as regras e procedimentos migratórios, interculturalidade e recepção de estrangeiros.	UFSC
24. Conduzir de forma adequada os procedimentos pertinentes ao uso de Certificação Digital.	UFSC
25. Conduzir ou acompanhar adequadamente processos de compras e licitação.	UFSC
26. Estabelecer os requisitos mínimos para a gestão de segurança e saúde no trabalho contra os fatores de risco de acidentes provenientes das atividades de extração, produção, armazenamento, transferência, manuseio e manipulação de inflamáveis e líquidos combustíveis.	UFSC
27. Estabelecer os requisitos mínimos para identificação dos espaços confinados, do reconhecimento, da avaliação, do monitoramento e do controle dos riscos existentes, de forma a garantir permanentemente a segurança e saúde dos trabalhadores que interagem direta ou indiretamente nestes espaços.	UFSC
28. Executar as atividades relacionadas a instalações e serviços elétricos de alta potência em conformidade com as normas de segurança vigentes.	UFSC
29. Executar atividades relacionadas a contratos de prestação de serviço terceirizado.	UFSC
30. Executar atividades relacionadas a fiscalização de obras e serviços de engenharia.	UFSC
31. Executar com segurança as atividades em ambiente de laboratório.	UFSC
32. Executar de forma eficiente e célere a instrução em processos que se referem à convênios e contratos internacionais.	UFSC

NECESSIDADE DE DESENVOLVIMENTO	ATENDIMENTO
33. Exercer com eficiência as atividades características às Coordenadorias de Apoio Administrativo.	UFSC
34. Conhecer as Normas de Segurança relacionadas ao Trabalho em Altura.	UFSC
35. Orientação adequada para atuação em projetos de extensão.	UFSC
36. Possuir noções do uso de ferramentas de animação/design para produção de material didático.	UFSC
37. Possuir noções sobre captação de recursos para o desenvolvimento de projetos.	UFSC
38. Utilizar adequadamente a Plataforma Sucupira.	UFSC
39. Utilizar adequadamente o Sistema ADRH.	UFSC
40. Utilizar adequadamente o Sistema CAGR.	UFSC
41. Utilizar adequadamente o Sistema CAPG.	UFSC
42. Utilizar adequadamente o Sistema SIGPEX.	UFSC
43. Utilizar normativos legais nos laudos, pareceres e na verificação da acessibilidade institucional bem como no que tange às dimensões da deficiência e da acessibilidade.	UFSC

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O planejamento é parte inicial vital para a condução de qualquer unidade de trabalho. Este Plano de Desenvolvimento de Pessoas foi concebido com a firme intenção de auxiliar a CCP/DDP/PRODEGESP e o PROFOR/PROGRAD a cumprir a sua missão institucional e alcançar os resultados de excelência pretendidos, apontando uma via segura para consolidar as práticas de gestão da capacitação e dar respostas aos anseios dos servidores da UFSC, por um serviço de capacitação profissional abrangente, efetivo e com excelente nível de qualidade.

O Plano de Desenvolvimento de Pessoas concebido para a UFSC não é um documento definitivo, e pela sua natureza dinâmica coloca todo o quadro de servidores perante o desafio de recebê-lo como instrumento de orientação e planejamento das diferentes ações de capacitação necessárias para o desenvolvimento pessoal e profissional, bem como a oportunidade de sugerir a inclusão de ações não contempladas.

É com muita satisfação que apresentamos à comunidade universitária este Plano de Desenvolvimento de Pessoas. Trata-se de um material produzido a partir da experiência de uma Equipe que assumiu o desafio, por meio da sua competência profissional, dedicação, comprometimento, que para tanto, intensificou seus estudos, buscou parcerias, realizou reflexões e teve a oportunidade de compartilhá-las.

Acreditamos na potencialidade da formação, como a essência da Universidade como Instituição Social. Formar nossos servidores, perpassa pela constituição e materialização de uma Universidade ética, inclusiva e de excelência.

10. REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei nº 8.112, 11 de dezembro de 1990.** Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/>. Acesso em 20 de março de 2013.

BRASIL. **Decreto nº 1.387, de 07 de fevereiro de 1995.** Dispõe sobre o afastamento do país de servidores civis da Administração Pública Federal, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/>. Acesso em 20 de março de 2013.

BRASIL. **Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.** Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/>. Acesso em 20 de março de 2013.

BRASIL. **Decreto nº 5824, de 29 de junho de 2006.** Estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/>. Acesso em 26 de maio de 2020.

BRASIL. **Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006.** Estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei no 11.091, de 12 de janeiro de 2005. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/>. Acesso em 20 de março de 2013.

BRASIL. **Portaria nº 9, de 29 de junho de 2006.** Define, na forma do Anexo a esta Portaria, os cursos de capacitação que não sejam de educação formal, que guardam relação direta com a área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/>. Acesso em 20 de março de 2013.

BRASIL. **Decreto nº 6114, de 15 de maio de 2007.** Regulamenta o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/>. Acesso em 26 de maio de 2020.

BRASIL. **Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.** Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/>. Acesso em 26 de maio de 2020.

BRASIL. **Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012.** Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/>. Acesso em 26 de maio de 2020.

BRASIL. **Decreto nº 9991, de 28 de agosto de 2019.** Dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/>. Acesso em 26 de maio de 2020.

BRASIL. **Instrução Normativa nº 201, de 11 de setembro de 2019.** Dispõe sobre os critérios e procedimentos específicos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas. Disponível em: <http://www.in.gov.br/>. Acesso em 26 de maio de 2020.

FREIRE, Paulo. **Educação como prática da liberdade.** Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1981.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia:** saberes necessários à prática educativa. Edição 27ª. São Paulo: Paz e Terra, 2002.

SOARES, Sandra Regina; CUNHA, Maria Isabel da. **Formação do Professor: a docência universitária em busca de legitimidade.** Salvador: EDUFBA, 2010.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Resolução nº 51/CUn/2015, de 02 de junho de 2015.** Regulamenta o Programa de Formação Continuada – PROFOR na Universidade Federal de Santa Catarina. Disponível em: http://caap.prograd.ufsc.br/files/2015/10/Resolu%C3%A7%C3%A3oNormativa_51_Profor.pdf. Acesso em 12 de fevereiro de 2021.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Resolução nº 16/CUn/1996, de 27 de agosto de 1996.** Dispõe sobre as normas de afastamento e acompanhamento de servidores técnico-administrativos para formação. Disponível em: <https://capacitacao.ufsc.br/>. Acesso em 20 de março de 2013.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Resolução nº 11/CUn/1997, de 29 de julho de 1997.** Dispõe sobre os Afastamentos de Curta, Média e Longa Duração de Docentes. Disponível em: <http://www.prpg.ufsc.br/>. Acesso em 26 de maio de 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Portaria nº 027/DDPP/2007, de 02 de fevereiro de 2007.** Estabelece critérios para a seleção de servidores docentes e técnico-administrativos da UFSC, ativos, para atuarem como ministrantes nos cursos de

capacitação. Disponível em: <https://prodegesp.ufsc.br/legislacao/>. Acesso em 15 de junho de 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Portaria Normativa nº 017/GR/2008, 22 de julho de 2008.** Institui as normas de funcionamento dos cursos de capacitação profissional oferecidos pelo Departamento de Desenvolvimento de Potencialização de Pessoas da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Humano e Social (DDPP/PRDHS), destinados aos servidores docentes e técnico-administrativos da Universidade. Disponível em: <https://capacitacao.ufsc.br/>. Acesso em 20 de março de 2013.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Resolução nº 002/CC/2009, de 04 de setembro de 2009.** Estabelece os percentuais para fins de pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso devida aos servidores da Universidade. Disponível em: <https://capacitacao.ufsc.br/>. Acesso em 26 de maio de 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Portaria nº 56/GR/2015, de 25 de junho de 2015.** Dispõe sobre as diretrizes para a participação de servidores técnico-administrativos e docentes ativos da UFSC nos cursos de idiomas de língua estrangeira. Disponível em: <https://capacitacao.ufsc.br/>. Acesso em 26 de maio de 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Portaria nº 91/GR/2017, de 16 de janeiro de 2017.** Dispõe sobre a análise, registro e publicação de concessão de licenças para capacitação e afastamentos de curta, média duração e registros de afastamentos de longa duração. Disponível em: <https://capacitacao.ufsc.br/>. Acesso em 26 de maio de 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Portaria nº 242/GR/2019, de 01 de julho de 2019.** Dispõe sobre o pagamento de eventos de curta duração e de cursos de capacitação. Disponível em: <https://capacitacao.ufsc.br/>. Acesso em 26 de maio de 2020.

ANEXOS

Anexo I – Modelo para Relatório Anual de Execução do PDP

Anexo II – Modelo de Plano de Ensino – CCP

Anexo III – Modelo de Plano de Ensino – PROFOR

Anexo I – Modelo para Relatório Anual de Execução do PDP

Para cada necessidade de desenvolvimento prevista no PDP, devem ser registradas no Portal do SIPEC o conjunto de informações apresentadas na figura a seguir:

INFORMAÇÃO SOLICITADA PELO SIPEC	DETALHAMENTO
1. Avaliação de efetividade - nível de superação/atendimento da necessidade:	Grau de atendimento da necessidade de desenvolvimento: integralmente, parcialmente, limitadamente ou não atendida.
2. Quantidade de ações de desenvolvimento executadas para essa necessidade (cursos/ações de desenvolvimento diferentes):	Total de ações (cursos, seminários, palestras, etc.) realizadas para atender à necessidade de desenvolvimento.
3. Quantidade de servidores que realizaram a(s) ação(ões) de desenvolvimento:	Somatório do número de servidores participantes em cada ação de desenvolvimento realizada.
4. A(s) ação(ões) de desenvolvimento foi(ram) executada(s) por qual(is) fornecedor(es):	Relação das empresas ou profissionais (com CNPJ ou CPF) contratados para executar cada ação de desenvolvimento realizada.
5. Avaliação da execução do(s) fornecedor(es):	Nível de satisfação com a execução de cada fornecedor envolvido em cada ação de desenvolvimento realizada: muito insatisfeito, insatisfeito, satisfeito ou muito satisfeito.
6. Quantidade de servidores afastados para a(s) ação(ões) de desenvolvimento:	Somatório do número de servidores afastados em cada ação de desenvolvimento realizada, tanto no Brasil quanto no exterior.
7. Carga horária realizada (em horas):	Somatório das cargas horárias de todas as ações de desenvolvimento realizadas.
8. Custo para executar a(s) ação(ões) de desenvolvimento (custo total, salvo diárias e passagens):	Somatório do custo de execução de todas as ações de desenvolvimento realizadas.
9. Outras informações/comentários:	Registro de informações pertinentes ao atendimento da necessidade de desenvolvimento informada.

Anexo II – Modelo de Plano de Ensino – CCP



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS
Departamento de Desenvolvimento de Pessoas
Coordenadoria de Capacitação de Pessoas
Divisão de Capacitação Continuada

PLANO DE ENSINO

2021

IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Nome do Curso de Capacitação

OBJETIVO

Objetivo principal do curso.

LINHA DE DESENVOLVIMENTO

Informado pela CCP

PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

Informado pela CCP

PÚBLICO-ALVO

Descrição do público a que se destina o curso.

PRÉ-REQUISITOS

Principais pré-requisitos para a participação no curso.

MODALIDADE

Semipresencial

Nº DA TURMA

0

Nº DE VAGAS

00

CARGA HORÁRIA

00 horas

PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES

AULA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	DATA	HORÁRIO	LOCAL
1.	Primeiro Tópico Segundo Tópico	00/00	Das 00:00 às 00:00	Nome da Sala
2.	Terceiro Tópico	De 00/00 a 00/00	Horário Livre	Ambiente Virtual Moodle
3.	Quarto Tópico Quinto Tópico	De 00/00 a 00/00	Horário Livre	Ambiente Virtual Moodle
4.	Sexto Tópico	De 00/00 a 00/00	Horário Livre	Ambiente Virtual Moodle
5.	Sétimo Tópico	00/00	Das 00:00 às 00:00	Nome da Sala
6.	Oitavo Tópico Nono Tópico Décimo Tópico	00/00	Das 00:00 às 00:00	Nome da Sala

PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES

AULA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	DATA	HORÁRIO	LOCAL
7.	Décimo Primeiro Tópico Décimo Segundo Tópico Décimo Terceiro Tópico Décimo Quarto Tópico	00/00	Das 00:00 às 00:00	Nome da Sala
8.	Décimo Quinto Tópico	De 00/00 a 00/00	Horário Livre	Ambiente Virtual Moodle
9.	Décimo Sexto Tópico Décimo Sétimo Tópico	De 00/00 a 00/00	Horário Livre	Ambiente Virtual Moodle
10.	Décimo Oitavo Tópico	00/00	Das 00:00 às 00:00	Nome da Sala

ESTRATÉGIAS DE ENSINO

AULA	MÉTODOS E ATIVIDADES	RECURSOS	RESPONSÁVEIS	C/H
1.			Ministrante A	00 h
2.			Ministrante A	00 h
3.			Ministrante A	00 h
4.			Ministrante B	00 h
5.			Ministrante B	00 h
6.			Ministrante B	00 h
7.			Ministrante B	00 h
8.			Ministrante C	00 h
9.			Ministrante C	00 h
10.			Ministrante C	00 h

MINISTRANTES

NOME	TELEFONE	E-MAIL	C/H
Nome do Primeiro Ministrante	XXXX-XXXX	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx@ufsc.br	XX h

MINICURRÍCULO

NOME	TELEFONE	E-MAIL	C/H
Nome do Segundo Ministrante	XXXX-XXXX	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx@ufsc.br	XX h

MINICURRÍCULO

NOME	TELEFONE	E-MAIL	C/H
Nome do Terceiro Ministrante	XXXX-XXXX	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx@ufsc.br	XX h

MINICURRÍCULO

TUTORES

NOME	TELEFONE	E-MAIL	C/H
Nome do Primeiro Tutor	XXXX-XXXX	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx@ufsc.br	XX h

MINICURRÍCULO

NOME	TELEFONE	E-MAIL	C/H
Nome do Segundo Tutor	XXXX-XXXX	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx@ufsc.br	XX h

MINICURRÍCULO

COORDENADORES

NOME	RAMAL	E-MAIL
Nome do Primeiro Coordenador	XXXX	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx@ufsc.br

NOME	RAMAL	E-MAIL
Nome do Segundo Coordenador	XXXX	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx@ufsc.br

AVALIAÇÃO, FREQUÊNCIA E CERTIFICAÇÃO

1. A avaliação da aprendizagem será do tipo diagnóstica, e não classificatória, realizada por meio de *feedback* diante das situações de ensino-aprendizagem, **SEM atribuição de NOTA**;
2. A frequência será aferida pelo registro de presença nos encontros presenciais, bem como pela entrega de atividades nos cursos a distância;
3. Para a obtenção do certificado, o participante deverá ter obtido **frequência igual ou superior a 75%** (setenta e cinco por cento) ao final do curso;
4. Não haverá abono de faltas ou dispensa de frequência no decorrer do curso.

REFERÊNCIAS

SOBRENOME, Nome. **Título do Primeiro Livro**. Cidade: Editora, ANO.

SOBRENOME, Nome. **Título do Segundo Livro**. Cidade: Editora, ANO.

SOBRENOME, Nome. **Título do Terceiro Livro**. Cidade: Editora, ANO.

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

DINÂMICA DO CURSO

1. A realização do curso está condicionada ao preenchimento de no mínimo 10 vagas por servidores ativos da UFSC;
2. Na abertura da ação de capacitação, o Coordenador do Curso fará a apresentação do ministrante e de informações gerais aos participantes;
3. No encerramento dos cursos presenciais, o coordenador do curso informará aos participantes sobre a certificação do curso, bem como sobre a avaliação de reação; nos cursos a distância, essa informação se dará por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem;

IMPEDIMENTO

Os ministrantes, palestrantes, tutores e conteudistas estarão impedidos de atuar nos eventos de aperfeiçoamento quando afastados por licença médica, licença prêmio, gozo de férias e outros impedimentos legais.

DEVERES DOS MINISTRANTES, PALESTRANTES, TUTORES E CONTEUDISTAS

	MINISTRANTES	TUTORES	PALESTRANTES	CONTEUDISTAS
1. Comparecer às reuniões quando convocados pela coordenação do curso;	✓	✓	✓	✓
2. Cumprir horários e prazos estabelecidos junto à coordenação do curso;	✓	✓	✓	✓
3. Cadastrar-se previamente no Portal da Capacitação com o perfil de “Instrutor/Tutor/Conteudista”;	✓	✓	✓	✓
4. Apresentar o Plano de Ensino aos participantes no início do curso;	✓			
5. Elaborar os conteúdos a serem utilizados considerando as estratégias de ensino-aprendizagem previstas para o curso;	✓			✓

	MINISTRANTES	TUTORES	PALESTRANTES	CONTEUDISTAS
6. Atuar como agente provocador, mediador e incentivador do processo de ensino-aprendizagem, favorecendo a reflexão crítica e a aquisição de conhecimentos para o desenvolvimento pessoal e profissional;	✓	✓	✓	
7. Apoiar os ministrantes na condução das atividades didático-pedagógicas, bem como auxiliar os participantes no processo de ensino-aprendizagem;		✓		
8. Estabelecer contato permanente com os participantes, utilizando diariamente os recursos tecnológicos disponibilizados para interação;	✓	✓		
9. Incentivar a interação entre os participantes, estimulando a troca de conhecimentos;	✓	✓		
10. Manter regularidade de acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e responder às solicitações dos participantes em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas;	✓	✓		
11. Avaliar as atividades realizadas e oferecer <i>feedback</i> aos participantes em, no máximo, 5 (cinco) dias;	✓	✓		
12. Aferir a frequência dos participantes nos encontros presenciais;	✓			
13. Comunicar o coordenador do curso quanto a problemas no ambiente disponibilizado, bem como eventuais dificuldades no desempenho da função;	✓	✓	✓	
14. Apresentar ao setor responsável pela capacitação, no prazo de 5 (cinco) dias, a documentação relativa ao encerramento das atividades conforme solicitado.	✓	✓	✓	✓

PAGAMENTO DOS MINISTRANTES, PALESTRANTES, TUTORES E CONTEUDISTAS

1. Os servidores que atuarem como ministrante, palestrante, tutor(a) e conteudista em eventos de aperfeiçoamento promovidos pelo setor responsável pela capacitação, farão jus à Gratificação por Encargos de Curso ou Concurso, conforme legislação vigente;
2. O pagamento será realizado pela Coordenadoria de Pagamento de Pessoal (CPP/PRODEGESP), de acordo com as informações prestadas na **Declaração de Conclusão de Atividades**, vinculado à entrega da documentação exigida pela coordenação do curso e condicionado à verificação da **efetiva participação** dos responsáveis na ação de capacitação;
3. O processo de pagamento será encaminhado a Coordenadoria de Pagamento de Pessoal (CPP/PRODEGESP) ao término do mês de encerramento do curso, sendo lançado na Folha do mês subsequente;
4. A carga horária máxima permitida é de 120 horas por ano, conforme estabelecido no Decreto nº 6.114 de 15 de maio de 2007;
5. Caso o(s) responsável(is) fique(m) impedido(s) de concluir o curso, serão pagas somente as horas efetivamente trabalhadas.

Cientes e de acordo:

Florianópolis, __/__/2020.

Nome do(a) Responsável
Ministrante

Nome do(a) Responsável
Ministrante

Nome do(a) Responsável
Ministrante

Nome do(a) Coordenador(a)
Coordenador

Chefia da Divisão de Capacitação
Continuada – DiCC/CCP

Anexo III – Modelo de Plano de Ensino – PROFOR



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
 Pró-Reitoria de Graduação
 Coordenadoria de Avaliação e Apoio Pedagógico
 Campus Prof. João David Ferreira Lima –CEP 88040-900
 Trindade - Florianópolis - Santa Catarina - Brasil | +55 (48) 3721-8307

Programa de Formação Continuada – PROFOR

PROPOSTA DE CAPACITAÇÃO

1. Título do curso, palestra ou atividade:
2. Dados dos(as) Ministrantes: Nome Completo: Endereço eletrônico: Telefone: ()
3. Carga horária total:
4. Número de vagas:
5. Data(s) de realização:
6. Horário(s):
7. Público–Alvo:
8. Pré-requisito(s):
9. Conteúdo programático/Ementa:
10. Objetivos:
11. Metodologia/Estratégias de Ensino:

12. Modalidade: () Presencial () Semipresencial* () A distância Descrever o local físico ou AVA em que a atividade será realizada:
13. Detalhamento do curso (especificar o conteúdo programático de cada encontro e especificar o número de encontros)
14. Acrescente aqui quaisquer informações adicionais que julgue necessárias.

*Atividades semipresenciais devem ter no mínimo 30% de atividades à distância.

Em caso de dúvidas, entrar em contato por meio do telefone (48) 37218307 ou e-mail ***profor@contato.ufsc.br***

Local e data

Assinatura do(a) proponente



Foto: Henrique Almeida - AGECOM/UFSC



Universidade Federal de Santa Catarina
Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas
Departamento de Desenvolvimento de Pessoas
Coordenadoria de Capacitação de Pessoas
capacitacao.ufsc.br