

# PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS- PDP

20

22



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
**DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

**Reitora**

Prof<sup>a</sup>. Ludimilla Carvalho Serafim de Oliveira

**Vice-Reitor**

Prof. Roberto Vieira Pordeus

**Pró-Reitora de Gestão de Pessoas**

Raiane Mousinho Fernandes Borges Palhano Galvão

**Setor de Capacitação e Aperfeiçoamento - SCA**

Camila de Souza Filgueira Dantas  
Geisa Maria Rodrigues de Vasconcelos  
Rannah Munay Dantas da Silveira

**Mossoró**  
**2022**

# SUMÁRIO

---

## APRESENTAÇÃO

**05**

A UFERSA

**06**

FUNDAMENTOS LEGAIS DO  
PDP/2022

**06**

OBJETIVOS DO PDP

**07**

CONCEITOS QUE NORTEARÃO O  
PDP/2022

**09**

EXECUÇÃO DO PDP 2021

**12**

METODOLOGIA

**14**

NECESS. DE DESENVOLVIMENTO  
APROVADAS ANO DE 2022

**18**

AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO  
PREVISTAS NO PDP 2022

**25**

PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS  
PELOS SERVIDORES E PELAS CHEFIAS

**35**

CUSTEIO DE PARTICIPAÇÃO EM  
AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO  
EXTERNAS

**35**

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

**36**

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

## APRESENTAÇÃO

A nova Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP) disposta no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto 2019, tem como objetivo promover o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Os instrumentos que nortearão a PNDP, conforme as diretrizes estabelecidas pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC são:

- Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP;
- Relatório Anual de Execução do PDP;
- Plano Consolidado de Ações de Desenvolvimento;
- Relatório consolidado de execução do PDP;
- Os modelos, as metodologias, as ferramentas informatizadas e as trilhas de desenvolvimento.

Com isso, a partir de 2019, as instituições federais necessitaram alinhar seu Plano de Capacitação à nova PNDP, de modo a ofertar aos servidores ações de desenvolvimento atreladas às competências necessárias à execução dos serviços públicos em consonância com os objetivos institucionais, por meio do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP).

O PDP será construído e publicado anualmente, buscando atender as necessidades de capacitação da Universidade. Este será fundamentado nos diagnósticos anuais a serem elaborados pelo Setor de Capacitação e Aperfeiçoamento (SCA) da UFERSA, com o objetivo de oportunizar a manifestação de todos os servidores quanto as suas demandas por capacitação, permitindo assim uma construção coletiva e democrática do PDP.

Esse é o terceiro ano de adoção do PDP no âmbito da UFERSA, e tanto documento como o diagnóstico têm apresentado melhorias contínuas na busca por um planejamento preciso e acurado das necessidades de competências e de capacitação e desenvolvimento dos servidores da instituição.

## 1. A UFERSA

A Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA, Instituição Federal de Ensino Superior com sede e foro na cidade de Mossoró/RN, criada pela Lei nº 11.155, de 29 de julho de 2005, por transformação da Escola Superior de Agricultura de Mossoró – ESAM, criada em 18 de abril de 1967, através do Decreto nº 03/1967, incorporada à rede federal de ensino superior pelo Decreto nº 1.036, de 21 de outubro de 1969, tem como missão “*Produzir e difundir conhecimentos no campo da educação superior, com ênfase para a região Semiárida brasileira, contribuindo para o desenvolvimento sustentável e o exercício pleno da cidadania, mediante formação humanística crítica e reflexiva, preparando profissionais capazes de atender demandas da sociedade*”, baseada nos princípios da ética, gestão democrática, transparência, participação, legalidade, legitimidade, economicidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e sustentabilidade.

São objetivos institucionais da UFERSA:

I - Ministrando ensino superior visando ao desenvolvimento político, científico, social, ambiental e econômico do indivíduo e da sociedade;

II - Promover a pesquisa e a investigação científica, com vistas à produção e difusão do conhecimento;

III - Estabelecer diálogo permanente com a sociedade de forma a contribuir para a solução dos problemas sociais, ambientais, econômicos e políticos, dando ênfase à região Semiárida brasileira.

Descreve-se aqui, que o PDP está alinhado ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2021-2025), que estabelece os objetivos e metas institucionais para um universo temporal de cinco anos, e direciona ações e as estratégias a serem tomadas pela Universidade e seus membros para esse período. Estritamente, o planejamento das ações de capacitação relaciona-se ao Objetivo Estratégico 18- Desenvolver competências com foco no desempenho institucional, detalhado nas metas de 18.1 a 18.9 (p. 202) do Plano institucional citado, disponível para acesso em <https://documentos.ufersa.edu.br/planejamentos/pdi/>.

Nesse arranjo, o PDP é o instrumento que permite a concretização dos objetivos institucionais em consonância com as diretrizes traçadas pelo Governo Federal no âmbito da Política de Desenvolvimento de Pessoas.

## 2. FUNDAMENTOS LEGAIS DO PDP/2022

O PDP 2022 busca atender os dispostos nos instrumentos legais elencados abaixo:

- Lei n.º 8.112, de 11/12/1990;
- Lei n.º 11.091, de 12/01/2005;
- Decreto n.º 5.824/2006;
- Decreto n.º 5.825/2006;
- Lei n.º 11.784/ 2008;
- Lei n.º 12.772/2012;
- Decreto 9.991/2019;
- Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME n° 21, de 1º de fevereiro de 2021;
- Nota Técnica SEI N° 7058/2019/ME;
- Nota Técnica SEI N° 8943/2021/ME;
- Portaria Conjunta SEP/IV-CASACIVIL E SGP-ME N° 6.

## 3. OBJETIVOS DO PDP

O PDP 2022 tem como objetivos principais:

- Alinhar as ações de desenvolvimento e a estratégia do órgão ou da entidade;
- Estabelecer objetivos e metas institucionais como referência para o planejamento das ações de desenvolvimento;
- Atender às necessidades administrativas operacionais, táticas e estratégicas, vigentes e futuras;
- Nortear o planejamento das ações de desenvolvimento de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência;
- Preparar os servidores para as mudanças de cenários internos e externos ao órgão ou à entidade;
- Preparar os servidores para substituições decorrentes de afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e da vacância do cargo;
- Ofertar ações de desenvolvimento de maneira equânime aos servidores;
- Acompanhar o desenvolvimento do servidor durante sua vida funcional;
- Gerir os riscos referentes à implementação das ações de desenvolvimento;

- Monitorar e avaliar as ações de desenvolvimento para o uso adequado dos recursos públicos; e
- Analisar o custo-benefício das despesas realizadas no exercício anterior com as ações de desenvolvimento.

#### 4. CONCEITOS QUE NORTEARÃO O PDP/2022

Para melhor compreender os objetivos da PNDP e do PDP, faz-se necessário conhecer alguns dos seus conceitos norteadores.

Os conceitos descritos estão em consonância com o Decreto nº 9991/2019 e a Instrução Normativa nº 21/2021.

**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;

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

**Competências Transversais:** 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;

**Competência associada:** a natureza e o foco da competência a ser desenvolvida em cada ação de desenvolvimento;

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

**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;

**Enfoque do desenvolvimento:** o enfoque relacionado a ação de desenvolvimento, tais como: educação formal; aprimoramento técnico; comportamental, gerencial ou liderança; ingresso no serviço público federal; preparação para aposentadoria; atividade de extensão.

**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;

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

**Tipo de aprendizagem:** *Aprendizagem prática* (aprendizagem em serviço, estágio, intercâmbio e estudo em grupo); *Evento de capacitação* (curso, oficina, palestra, seminário, fórum, congresso, conferência, seminário, workshop, simpósio, semana, jornada, convenção, colóquio e outras modalidades similares de eventos); e, *Educação formal* (Ensino fundamental, Ensino médio, Ensino profissionalizante, Ensino superior, Especialização, Mestrado, Doutorado e Pós-doutorado).

## 5. Execução do PDP 2021

O ano de 2021, em similaridades com o ano de 2020, também foi um ano institucionalmente e socialmente atípicos ainda em consequência do surgimento do coronavírus, responsável pela contaminação da população com Covid-19.

O advento da vacina e a consolidação da campanha de vacinação no país, não excluíram a necessidade da manutenção de medidas sanitárias de distanciamento social para conter o contágio do vírus e suas variantes.

Esse cenário mais uma vez impactou diretamente nas ações de Capacitação que precisaram ser adequadas e rearranjadas para o formato remoto e online, uma vez que tanto no âmbito da instituição como das empresas externas as ações presenciais foram mitigadas e evitadas.

Mesmo diante dessa circunstância, o Setor de Capacitação e Aperfeiçoamento (SCA) enveredou esforços para alcançar as metas traçadas no PDP 2021 de acordo com consulta e manifestação das necessidades de competências para os servidores da UFERSA.

Promovendo cursos de carga-horárias variadas, de 4 a 20 horas/aulas, passando ainda por palestras e *workshops*, além de eventos alusivos à datas comemorativas como semana em comemoração ao dia do Servidor Público, bem como o Seminário de Integração de novos servidores, o SCA conseguiu internamente atender a uma parte das metas traçadas e capacitar seus servidores em temáticas relevantes para o cotidiano operacional como Mapeamento de Processos, interação com o Sistema de Registro Eletrônico de Frequência (SISREF), Lei Geral de Proteção de Dados, Excel, e ainda a nova iniciativa de promover cursos de idiomas em parceria com o Centro de Ensino de Línguas do Semiárido (CELIS).

Somam-se a essas ações, a contratação e o aporte financeiro de e para cursos ofertados externamente. Tanto com o arranjo de turmas específicas como financiando inscrições e material, a Universidade possibilitou que seus servidores se aperfeiçoassem em Gestão de Riscos, Teletrabalho, Qualidade de vida, e o relevante curso de Formação de Gestores tanto para um melhor preparo dos ocupantes atuais de cargos estratégicos e táticos, como para preparar a sucessão dessas e outras posições institucionais.

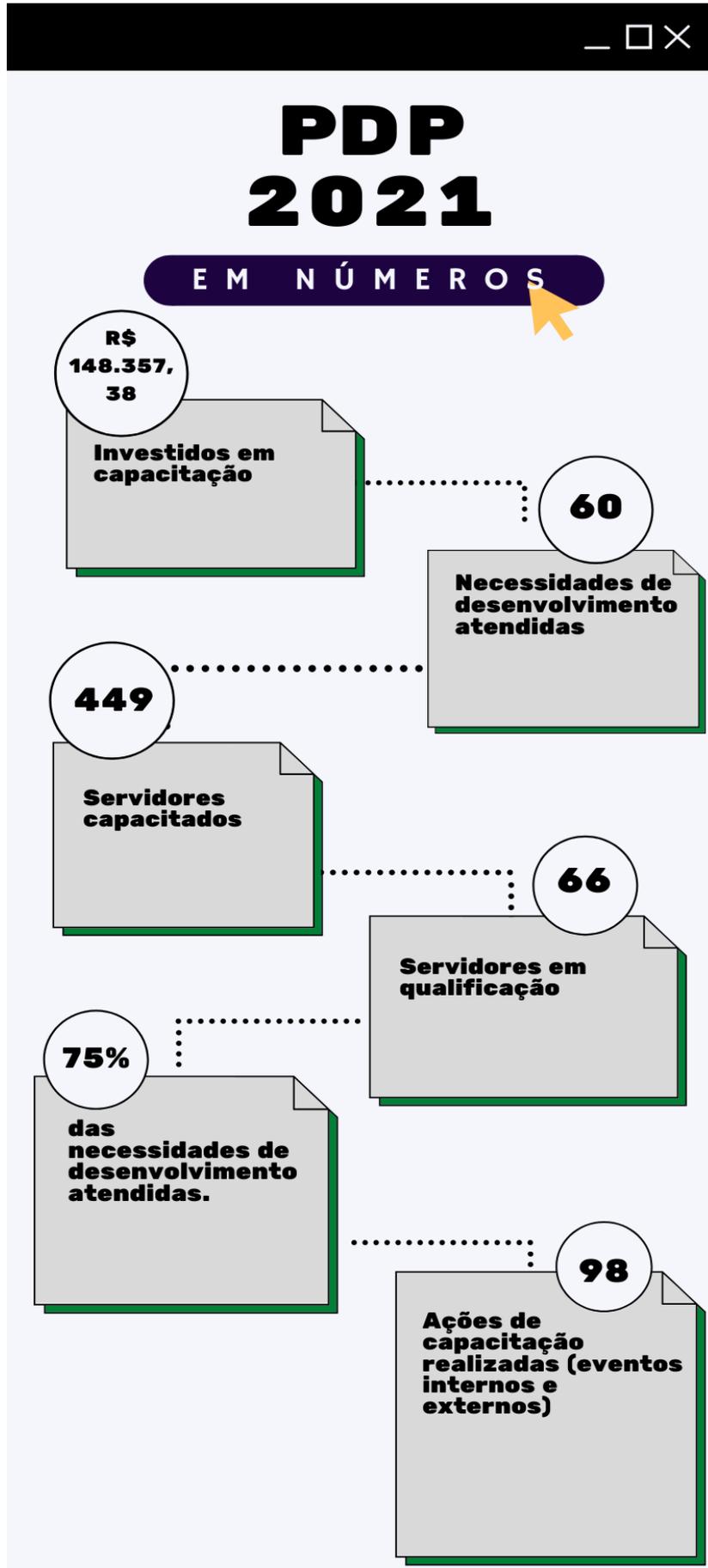
Nesse escopo, destaca-se também o lançamento do EDITAL N° 08/2021, para eventos Externos 2021, que oportunizou que até 15 servidores pudessem realizar ações de capacitação de seu interesse com inscrição no valor de até R\$ 1.700,00 (mil e

setecentos reais). Infelizmente houve baixa adesão à proposta e apenas 4 servidores de fato executaram o recurso.

No que tange a qualificação, o SCA possibilitou, através da análise de processos e viabilidade, os afastamentos parcial e total dos servidores ingressantes e com ações de qualificação em curso de pós-graduação. Neste cenário, TAE e docentes puderam participar de mestrados e doutorados nas mais diversas áreas, sendo a maior incidência em programas de Ciências Exatas e da Terra, Engenharias, e alguns nas Ciências Sociais Aplicadas e Humanas.

É importante destacar que em 2021 foi mantida a parceria, no formato de Termo de Execução Descentralizada, com a Universidade Federal do Rio Grande (UFRN) para disponibilização de vagas para servidores da UFRSA nos seus programas de pós-graduação. Essa iniciativa está consolidada como uma ação de estímulo ao ingresso de principalmente servidores técnicos administrativos em cursos de qualificação.

Seguem expostos alguns números de capacitação e qualificação que revelam a execução do PDP 2021:



De uma maneira geral, a execução do PDP 2021 ficou a contento e dentro das expectativas considerando o contexto já descrito.

Foram inovados os formatos de ações como o Seminário de Integração de Novos Servidores, que contou com programação síncrona e assíncrona e apresentação de unidades e atores estratégicos da Universidade, e outras ações tradicionalmente presenciais foram readequadas para a modalidade remota também se mostrando bem-sucedida.

Para 2022, almeja-se uma retomada gradual nas ações na modalidade presencial em cursos, palestras, oficinas, visitas técnicas, oportunizando os servidores para irem a outros estados, e a possibilidade de eventos internos físicos no âmbito da própria Ufersa.

## 6. METODOLOGIA

O Plano de Desenvolvimento de Pessoas da Ufersa 2022 foi elaborado a partir do Diagnóstico das Necessidades de Desenvolvimento, aplicado entre os meses de agosto e setembro de 2021, alinhado por competências, ou seja, através da identificação do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários ao exercício do cargo ou da função, e considerando os normativos vigentes na instituição acerca do desenvolvimento e gestão de pessoas, a saber, o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI); o Decreto nº 9.991/2019, de 28 de agosto de 2019, e a Instrução Normativa nº 21/202, de 01 de fevereiro de 2021. Os dois últimos, do Ministério da Economia, que balizarão as discussões acerca do PDP, contribuindo para a construção das ações de desenvolvimento a serem ofertadas aos servidores da Ufersa em 2022.

Materialmente, foram aplicados três tipos diferentes de questionários, diferenciados entre técnicos administrativos, docentes e um instrumento à parte para identificação das necessidades de licenças e afastamentos formais direcionado à todas as categorias funcionais.

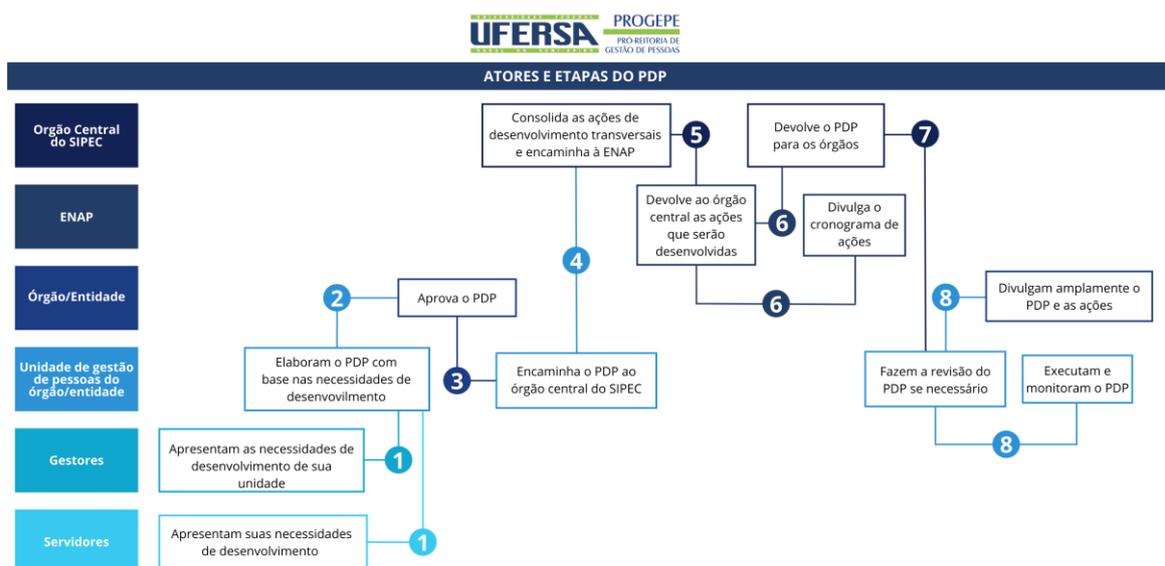
Buscou-se levantar as necessidades de desenvolvimento dos nossos servidores técnicos administrativos e docentes, em três eixos principais:

- **Necessidades Gerais de Capacitação** – Aqui os servidores manifestaram quais necessidades de desenvolvimento deveriam ser desenvolvidas por todos os servidores da Ufersa;
- **Necessidades Setoriais de Capacitação** – Neste ponto, os servidores elencaram aquelas lacunas de capacitação presentes especificadamente em seus setores;

- **Necessidades Individuais de Capacitação e de Qualificação** – Onde os servidores manifestaram as suas necessidades particulares de capacitação para a melhor execução das suas atividades diárias, e; pontuaram as áreas do conhecimento nas quais teriam interesse de se qualificar em nível de mestrado, doutorado e pós-doutorado, no ano de 2022.

No terceiro questionário, os servidores deveriam informar sua intenção de afastamentos e licenças formais, bem como as áreas de interesse para que pudessem constar no Plano.

Os diagnósticos foram enviados para todos os servidores da Universidade, e as 217 respostas foram analisadas, sistematizadas e submetidas ao SIPEC conforme fluxograma abaixo, e agora seguem descritas pelo SCA neste Plano.



A SCA em atenção aos normativos vigentes compilou todas as necessidades de desenvolvimento informadas gerando o PDP 2022 e o encaminhou para aprovação das instâncias competentes na UFERSA, e logo após, enviou ao órgão central do SIPEC, tendo recebido a devida autorização para sua execução.

## 7. NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO APROVADAS PARA EXECUÇÃO NO ANO DE 2022

É importante ressaltar que o Decreto nº 9.991/2019, estabelece a obrigatoriedade de que toda e qualquer ação de desenvolvimento a ser custeada, desenvolvida e/ou apoiada pela Universidade atenda a pelo menos uma das necessidades de desenvolvimento aprovadas pelo Órgão Central SIPEC.

Assim, seguem as 94 (noventa e quatro) necessidades de desenvolvimento aprovadas para execução no ano de 2022:

<b>NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO APROVADAS PARA EXECUÇÃO ANO 2022</b>	
<b>1</b>	Ampliar os seus conhecimentos sobre práticas inclusivas na universidade para receber melhor todos os cidadãos que vem até a nossa instituição
<b>2</b>	Aprimorar os conhecimentos sobre Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD para uma melhor proteção e uso de dados da instituição.
<b>3</b>	Conhecer os princípios da integridade pública para debater temas como ética, nepotismo, conflito de interesse, assédio moral e sexual e responsabilização dentro da instituição.
<b>4</b>	Aprender a manusear e alimentar corretamente o website da instituição bem como a utilização de ferramentas de edição de áudio e vídeo, para explorar o Marketing digital e as mídias sociais.
<b>5</b>	Aperfeiçoar a condução e gerenciamento de equipes para a construção de times de alta performance.
<b>6</b>	Adquirir conhecimentos básicos essenciais para a elaboração de projetos para expandir a atuação da universidade.
<b>7</b>	Aprimorar conhecimentos sobre fiscalização, análise e prestação de contas de convênios e elaboração de termos de execução descentralizados para melhorar a atuação do planejamento da instituição.
<b>8</b>	Conhecer os princípios e medidas da Lei de Acesso à Informação - LAI e o papel da ouvidoria na Instituição.
<b>9</b>	Ampliar conhecimentos na área de Engenharias
<b>10</b>	Aprimorar os conhecimentos em Protocolo e Cerimonial Universitário para melhor organizar os eventos institucionais.
<b>11</b>	Ampliar conhecimentos na área de Ciências da Saúde
<b>12</b>	Aprimorar e apreender conhecimento nos conteúdos e temáticas das áreas das Ciências Biológicas
<b>13</b>	Aprimorar o manuseio e operacionalização dos sistemas da Universidade como SIPAC, SAPIENS, SIGRH e SIGAA, para assim potencializar o uso dessas ferramentas alcançando uma maior eficiência nas atividades institucionais.
<b>14</b>	Qualificar e capacitar em programas de pós-graduação e ações de capacitação em áreas de natureza multidisciplinar.
<b>15</b>	Aprimorar o manuseio e operacionalização dos sistemas do Governo Federal como SEI e SCDP, para assim potencializar o uso dessas ferramentas alcançando uma maior eficiência nas

	atividades institucionais.
16	Atualizar conhecimentos sobre Diagnóstico por imagem em animais
17	Aprimorar os conhecimentos em Redação Oficial para assim aperfeiçoar a escrita e a formatação de documentos oficiais da instituição.
18	Melhorar a capacidade de planejamento, organização e execução das tarefas
19	Aprimorar os conhecimentos sobre os fluxos dos processos e dos procedimentos institucionais para diminuir o retrabalho dos servidores e unidades.
20	Aprimorar conhecimento sobre a gestão do tempo
21	Aprimorar conhecimentos e técnicas de mapeamento de processos para uma melhor organização e transparência dos processos e procedimentos institucionais.
22	Atualização de conhecimentos na área de gestão participativa
23	Aperfeiçoar o processo de comunicação interna e externa para reduzir o retrabalho dos servidores e aumentar a transparência dos procedimentos institucionais.
24	Aprimorar técnicas de atendimento ao público para melhor receber o público interno e externo da Instituição.
25	Aperfeiçoar o relacionamento interpessoal e a sua capacidade de gerenciar conflitos desenvolvendo assim competências socioemocionais.
26	Desenvolver conhecimentos e habilidades na área de qualidade de vida (YOGA, AYURVEDA, MEDITAÇÃO, MINDFULNESS, FITOTERAPIA, ETC)
27	Adquirir conhecimentos na área de desenvolvimento sustentável e assim possibilitar a inclusão e efetivação de práticas mais sustentáveis na Universidade
28	Aperfeiçoar os conhecimentos na área de segurança do trabalho e primeiros socorros para assim os servidores estarem preparados para atender aos riscos relacionados à saúde decorrido pelo trabalho realizado. Riscos relacionados a biossegurança, riscos elétricos, químicos, biológicos e físicos.
29	Aprimorar conhecimento em desenvolvimento de softwares
30	Aprimorar conhecimentos e discussões acerca dos atos normativos da instituição, sua aplicação prática, diretrizes a serem seguidas (resoluções, regimento, estatuto, etc.) para assim exercerem as suas atividades com maior segurança e eficiência.
31	Atualizar conhecimentos em BIM ( <i>Building Information Modeling</i> )
32	Dominar a utilização de planilhas eletrônicas, tabelas dinâmicas e dashboards, com o uso de ferramentas como Excel (avançado) e <i>Power BI</i> para aperfeiçoar o cumprimento das atividades cotidianas dos TAE e Docentes.
33	Aprimorar conhecimentos sobre o processo de contratação e o gerenciamento de contratos para melhor geri-los.
34	Aprimorar os conhecimentos na área de governança, <i>compliance</i> e gestão de riscos para analisar e minimizar os riscos institucionais.
35	Aprimorar conhecimento em <i>Business Intelligence</i> .
36	Aprimorar conhecimento sobre produção textual e escrita de tese, artigos científicos e normas da ABNT
37	Atualizar conhecimentos sobre teorias da aprendizagem
38	Aprimorar conhecimento em raciocínio lógico
39	Adquirir conhecimentos sobre gestão da qualidade e sua aplicação nos mais diversos setores e atividades da instituição.
40	Desenvolver competências para Liderança e Gestão buscando aprimorar o desempenho das equipes.
41	Aprimorar os conhecimentos sobre as normas que regem a gestão de pessoas no âmbito do poder público federal.

42	Aprimorar os conhecimentos sobre a carreira dos servidores públicos federais
43	Aprimorar os conhecimentos em práticas laboratoriais, condução de experimentos, manuseio de equipamentos e manutenção deles, para gerir com qualidade e segurança os laboratórios da instituição
44	Aprimorar seus conhecimentos sobre a Missão, Visão e valores da Universidade, possibilitando o alinhamento das suas atividades com os propósitos da Instituição.
45	Desenvolver conhecimentos em psicologia organizacional para melhor atuar junto as demandas dos servidores da instituição
46	Aprimorar os seus conhecimentos em Gestão por Competência para aperfeiçoar as práticas de gestão de pessoas.
47	Ampliar conhecimentos na área de Ciências Humanas para uma melhor qualificação dos servidores da Instituição.
48	Ampliar conhecimentos na área de Ciências Sociais Aplicadas para uma melhor qualificação dos servidores da Instituição
49	Ampliar conhecimentos na área de Ciências Agrárias para uma melhor qualificação dos servidores da Instituição
50	Ampliar conhecimentos na área de Ciências Exatas e da Terra para uma melhor qualificação dos servidores da Instituição
51	Ampliar conhecimentos na área de Ciências Biológicas para uma melhor qualificação dos servidores da Instituição
52	Ampliar conhecimentos na área de Linguística, Letras e Artes para uma melhor qualificação dos servidores da Instituição
53	Adquirir conhecimentos sobre plágio em pesquisa acadêmica para evitar a fraude de trabalhos acadêmicos
54	Aprimorar habilidades na utilização de ferramentas utilizadas para videoconferência para otimizar o trabalho remoto.
55	Adquirir conhecimentos sobre repositório institucional: gestão, planejamento e implementação.
56	Conhecer melhor os mecanismos e ferramentas para promover a transparência pública.
57	Adquirir conhecimentos sobre inovação e gestão de mudanças para tornar a Instituição resiliente a mudança do cenário nacional.
58	Adquirir conhecimentos sobre Administração Estratégica para aperfeiçoar as condutas da alta administração da universidade
59	Aperfeiçoar os conhecimentos na área de secretariado executivo para dar apoio aos servidores de secretarias
60	Adquirir conhecimentos sobre Gestão por Resultados para melhorar a eficiência da Instituição
61	Aperfeiçoar os conhecimentos relativos ao ensino, pesquisa, extensão e internacionalização.
62	Aprimorar conhecimentos relativos às metodologias ativas
63	Atualização de conhecimentos didático-pedagógicos no contexto da UFERSA
64	Aprimorar conhecimentos em metodologia do ensino e aprendizagem à distância e de novas tecnologias digitais no ensino superior
65	Aperfeiçoar conhecimento na área de Direito e temas transversais aos conteúdos jurídicos
66	Aperfeiçoar práticas de gestão da informação, arquivo e documentação.
67	Adquirir conhecimentos sobre a Nova Lei de Licitações para gerir melhor os processos licitatórios.
68	Adquirir experiência e fluência em Línguas estrangeiras para melhorar a comunicação interna e externa.
69	Aprofundar conhecimentos sobre a temática de gênero
70	Adquirir conhecimentos sobre a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) para promover a inclusão.

71	Aperfeiçoar conhecimentos de saúde pública, segurança do paciente para melhoria da prestação do serviço ao usuário de saúde do serviço
72	Desenvolver a escrita, a discussão e o tratamento de dados estatísticos
73	Aprimorar o uso de tecnologia da informação e tecnologias inovadoras úteis à gestão por resultados e para a aprendizagem.
74	Adquirir conhecimentos em técnicas atualizadas e sistemas em auditoria governamental para dar maior segurança aos processos de auditoria interna.
75	Desenvolver conhecimento voltados a capacitação de professores da Educação Básica
76	Obter conhecimentos técnicos avançados na área de edição, produção e designer editorial para apoiar o trabalho da editora da Universidade.
77	Aprimorar e aperfeiçoar técnicas voltadas a Administração Pública e às práticas administrativas
78	Desenvolver conhecimento no campo da prática pedagógica no ensino de Matemática
79	Conhecer e aperfeiçoar práticas e políticas públicas com foco no usuário.
80	Construir conhecimento sobre escrita, leitura e interpretação de documentos e códigos de TI.
81	Aprofundar o conhecimento na temática "Ergonomia da Atividade aplicada à Qualidade de Vida no Trabalho".
82	Obter conhecimentos relacionados ao cumprimento de legislações aplicáveis ao serviço público.
83	Aperfeiçoar conhecimentos em Biblioteca Universitária
84	Aprimorar competências específicas a Assistência Social na Educação Superior ou Assistência Estudantil
85	Ampliar conhecimentos em relação à saúde mental e sua interface com o sistema educacional
86	Aprimorar conhecimentos relativos a Processos Seletivos e Concursos Públicos
87	Aprimorar os conhecimentos sobre o uso dos sistemas do governo federal
88	Aprimorar oralidade na apresentação de palestras voltadas aos assuntos relacionados ao setor de Estágios.
89	Aprimorar conhecimentos de enfermagem, saúde coletiva, segurança do paciente, desenvolvimento e auxílio em atividades de ensino, pesquisa e extensão.
90	Atualizar conhecimento e habilidades no âmbito da Medicina Veterinária
91	Aprender sobre as inovações em políticas e práticas públicas com foco no usuário desenvolvidas no contexto pós pandemia.
92	Atualizar conhecimento nas diversas áreas voltadas à Gestão de Pessoas
93	Aperfeiçoar conhecimento nas áreas de acúmulo de cargos, empregos e funções públicas
94	Aprofundar o conhecimento na área de Segurança do Trabalho: Ergonomia, Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, Atendimento Pré-Hospitalar (APH), Primeiros Socorros, Prevenção e Combate a Incêndio, Proteção Individual e Coletiva, Acessibilidade, Qualidade de Vida no Trabalho etc.

## 8. AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO PREVISTAS NO PDP 2022

### 8.1 Ações de Desenvolvimento em Parceria com a ENAP – Modalidade à distância:

Durante todo o ano de 2022 os servidores da UFERSA, em acordo com as chefias imediatas, poderão se inscrever em qualquer um dos cursos listados abaixo:

<b>AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO OFERTADAS À DISTÂNCIA</b>				
<b>Nome da ação de Desenvolvimento</b>	<b>Necessidade a ser atendida</b>	<b>Público-alvo</b>	<b>CH</b>	<b>Link de acesso</b>
<b>Gestão do Conhecimento no Setor Público</b>	Atualização de conhecimentos na área de gestão participativa.	Técnicos-administrativos e Docentes.	20h	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/414">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/414</a>
<b>Técnicas de Auditoria Interna Governamental</b>	Adquirir conhecimentos em técnicas atualizadas e sistemas em auditoria governamental.	Técnicos-administrativos.	24h	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/312">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/312</a>
<b>Introdução à Libras</b>	Adquirir conhecimentos sobre a língua brasileira de sinais (LIBRAS) para promover a inclusão.	Técnicos-administrativos e Docentes.	60h	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/11">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/11</a>
<b>Noções Introdutórias de Licitação e Contratos Administrativos</b>	Adquirir conhecimentos sobre a nova lei de licitações para gerir melhor os processos licitatórios.	Técnicos-administrativos.	30h	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/136">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/136</a>
<b>Desenvolvendo Times de Alta Performance</b>	Aperfeiçoar a condução e gerenciamento de equipes para a construção de times de alta performance.	Técnicos-administrativos.	30h	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/356">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/356</a>
<b>Sistema Eletrônico de Informações - SEI! USAR</b>	Aperfeiçoar o processo de comunicação interna e externa para reduzir o retrabalho dos	Técnicos-administrativos e Docentes.	20h	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/74">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/74</a>

	servidores e aumentar a transparência dos procedimentos institucionais.			
<b>Gestão da Informação e Documentação - Conceitos Básicos em Gestão Documental</b>	Aperfeiçoar práticas de gestão da informação, arquivo e documentação.	Técnicos-administrativos.	20h	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/73">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/73</a>
<b>Sistema Eletrônico de Informações - SEI! USAR</b>	Aprimorar o manuseio e operacionalização dos sistemas do governo federal como SEI e SCDP.	Técnicos-administrativos e Docentes.	20h	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/74">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/74</a>
<b>Fundamentos da LGPD</b>	Aprimorar os conhecimentos sobre Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.	Técnicos-administrativos e Docentes.	15h	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/603">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/603</a>
<b>Sistema Eletrônico de Informações - SEI! USAR</b>	Aprimorar técnicas de atendimento ao público.	Técnicos-administrativos e Docentes.	20h	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/74">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/74</a>
<b>Fundamentos da LGPD</b>	Conhecer os princípios da Lei de Acesso à Informação - LAI e o papel da Ouvidoria na instituição.	Técnicos-administrativos e Docentes.	15h	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/603">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/603</a>
<b>Os desafios da Liderança: ferramentas para gestão de pessoas</b>	Desenvolver competências para liderança e gestão buscando aprimorar o desempenho das equipes.	Técnicos-administrativos.	10h	<a href="https://campusvirtual.fiocruz.br/portal/?q=node/60695">https://campusvirtual.fiocruz.br/portal/?q=node/60695</a>
<b>Didática para Facilitação de Aulas Remotas</b>	Aprimorar conhecimentos em metodologia do ensino e aprendizagem à distância e de novas tecnologias digitais no ensino superior	Docentes.	35h	<a href="https://suap.enap.gov.br/portaldosaluno/curso/929/?area=23">https://suap.enap.gov.br/portaldosaluno/curso/929/?area=23</a>

<b>Ferramentas Tecnológicas - Miro</b>	Aprimorar conhecimentos em metodologia do ensino e aprendizagem à distância e de novas tecnologias digitais no ensino superior	Técnicos-administrativos.	5h	<a href="https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/1486/?area=22">https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/1486/?area=22</a>
<b>Ferramentas Tecnológicas - Google Classroom e Jamboard</b>	Aprimorar conhecimentos em metodologia do ensino e aprendizagem à distância e de novas tecnologias digitais no ensino superior	Técnicos-administrativos e Docentes.	5h	<a href="https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/1487/?area=22">https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/1487/?area=22</a>
<b>Oficinas do LaboraGOV- Gestão de Pessoas Inovadora</b>	Atualizar conhecimento nas diversas áreas voltadas à Gestão de Pessoas	Técnicos-administrativos e Docentes.		<a href="https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/laboragov">https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/laboragov</a>

## 8.2 Ações de Desenvolvimento Ofertadas pela UFERSA no exercício de 2022

Durante o ano de 2022, o SCA, em atenção às demandas gerais apresentadas pelos nossos servidores no levantamento de necessidades de capacitação, irá ofertar os cursos de capacitação elencados abaixo.

Esse planejamento é dinâmico e pode ser alterado a depender oscilações orçamentárias e mudanças nos cenários internos e externos da Universidade ao longo do ano.

Destacamos que no decorrer do ano utilizaremos as ferramentas de comunicação institucionais para divulgar informações referentes a carga horária, instrutores, número de vagas e período de inscrições para participação nestas ações de desenvolvimento.

<b>OFERTA DE AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO PARA 2022</b>			
<b>AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO</b>	<b>NECESSIDADE A SEREM ATENDIDAS</b>	<b>PÚBLICO-ALVO</b>	<b>MODALIDADE</b>
<b>Segurança do trabalho. Riscos relacionados a biossegurança, riscos elétricos, químicos, biológicos e físicos.</b>	Aprofundar o conhecimento na área de Segurança do Trabalho: Ergonomia, Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, Atendimento Pré-Hospitalar (APH), Primeiros Socorros, Prevenção e Combate a Incêndio, Proteção Individual e Coletiva, Acessibilidade, Qualidade de Vida no Trabalho etc.	Docentes e técnicos administrativos.	A definir.
<b>Excel Básico</b>	Dominar a utilização de planilhas eletrônicas, tabelas dinâmicas e dashboards, com o uso de ferramentas como Excel (avançado) e <i>Power BI</i> para aperfeiçoar o cumprimento das atividades cotidianas dos TAE e Docentes.	Docentes e técnicos administrativos.	A definir.
<b>Excel Avançado</b>	Dominar a utilização de planilhas eletrônicas, tabelas dinâmicas e dashboards, com o uso de ferramentas como Excel (avançado) e <i>Power BI</i> para aperfeiçoar o cumprimento das atividades cotidianas	Docentes e técnicos administrativos.	A definir.

	dos TAE e Docentes.  Desenvolver a escrita, a discussão e o tratamento de dados estatísticos		
<b>Power BI para construção de dashboards</b>	Dominar a utilização de planilhas eletrônicas, tabelas dinâmicas e dashboards, com o uso de ferramentas como Excel (avançado) e <i>Power BI</i> para aperfeiçoar o cumprimento das atividades cotidianas dos TAE e Docentes.	Docentes e técnicos administrativos.	A definir.
<b>Lei Geral de Proteção de Dados- LGPD</b>	Aprimorar os conhecimentos sobre Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD para uma melhor proteção e uso de dados da instituição.	Docentes e técnicos administrativos.	A definir.
<b>Responsabilização e sanções administrativas</b>	Conhecer os princípios da integridade pública para debater temas como ética, nepotismo, conflito de interesse, assédio moral e sexual e responsabilização dentro da instituição.	Docentes e técnicos administrativos.	A definir.
<b>Ações de Desenvolvimento voltadas para a temática de autismo</b>	Ampliar meus conhecimentos em relação à saúde mental e sua interface com o sistema educacional  Aperfeiçoar conhecimentos de saúde pública, segurança do paciente para melhoria da prestação do serviço ao usuário de saúde do serviço	Docentes e técnicos administrativos.	A definir.

	<p>Aprimorar conhecimentos de enfermagem, saúde coletiva, segurança do paciente, desenvolvimento e auxílio em atividades de ensino, pesquisa e extensão</p>		
<p><b>Ações de Desenvolvimento voltadas para as temáticas de qualidade de vida</b></p>	<p>Desenvolver conhecimentos e habilidades na área de qualidade de vida (YOGA, AYURVEDA, MEDITAÇÃO, MINDFULNESS, FITOTERAPIA, ETC)</p> <p>Aprofundar o conhecimento na temática "Ergonomia da Atividade aplicada à Qualidade de Vida no Trabalho".</p>	<p>Docentes e técnicos administrativos.</p>	<p>A definir.</p>
<p><b>Agenda 2030 e os objetivos do desenvolvimento sustentável</b></p>	<p>Adquirir conhecimentos na área de desenvolvimento sustentável e assim possibilitar a inclusão e efetivação de práticas mais sustentáveis na Universidade.</p>	<p>Docentes e técnicos administrativos.</p>	<p>A definir.</p>
<p><b>Dialogando com a PROGEPE</b> <b>(Múltiplos temas voltados ao cotidiano estratégico, tático e operacional da Ufersa)</b></p>	<p>Aprimorar e aperfeiçoar técnicas voltadas a Administração Pública e às práticas administrativas</p>	<p>Docentes e técnicos administrativos.</p>	<p>A definir.</p>
<p><b>Mapeamento de processos</b></p>	<p>Aprimorar conhecimentos e técnicas de mapeamento</p>	<p>Docentes e técnicos administrativos.</p>	<p>A definir.</p>

	<p>de processos para uma melhor organização e transparência dos processos e procedimentos institucionais.</p> <p>Aprimorar e aperfeiçoar técnicas voltadas a Administração Pública e às práticas administrativas</p>		
<b>Moodle na prática</b>	Aprimorar o uso de tecnologia da informação e tecnologias inovadoras úteis à gestão por resultados e para a aprendizagem.	Docentes.	A definir.
<b>Integridade pública- Módulo básico- CGU</b>	Conhecer os princípios da integridade pública para debater temas como ética, nepotismo, conflito de interesse, assédio moral e sexual e responsabilização dentro da instituição.	Docentes e técnicos administrativos.	A definir.
<b>Assédio moral e sexual</b>	Conhecer os princípios da integridade pública para debater temas como ética, nepotismo, conflito de interesse, assédio moral e sexual e responsabilização dentro da instituição.	Docentes e técnicos administrativos.	A definir.
<b>Seminário de Integração</b>	Aprimorar e aperfeiçoar técnicas voltadas a Administração Pública e às práticas administrativas	Docentes e técnicos administrativos.	A definir.
<b>Plano anual de contratações, Orçamento</b>	Aprimorar conhecimentos sobre o processo de contratação e o gerenciamento de contratos para melhor	Docentes e técnicos administrativos.	A definir.

	geri-los.		
<b>Módulos SIPAC</b>	Aprimorar o manuseio e operacionalização dos sistemas da Universidade como SIPAC, SAPIENS, SIGRH e SIGAA, para assim potencializar o uso dessas ferramentas alcançando uma maior eficiência nas atividades institucionais.	Docentes e técnicos administrativos.	A definir.

## 9. PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS PELOS SERVIDORES E PELAS CHEFIAS

As modalidades, suas definições e seus procedimentos estão definidos nas resoluções pertinentes e serão aqui apresentados de forma breve.

### 9.1- AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO EM SERVIÇO- CAPACITAÇÃO:

Participação em ações de desenvolvimento no formato de eventos, congressos, simpósios, cursos, oficinas, para capacitações **que comprometam até 50% da carga horária semanal de trabalho do servidor.**

#### PROCEDIMENTO:

- a. Servidor acordar com a chefia imediata a participação no curso ou evento de capacitação e apresentar o certificado ao final da ação;
- b. A chefia, por sua vez, deverá a cada **dois meses (2)**, encaminhar memorando para o Setor de Capacitação e Aperfeiçoamento (SCA), com a planilha Acompanhamento de Servidores Capacitados por Unidade (disponível em: <https://progepe.ufersa.edu.br/planos-de-desenvolvimento-de->

[pessoas-anuais/](#)) preenchida e acompanhada dos certificados de conclusão, para que sejam efetuados os devidos registros no SIGEPE e SIPEC.

## 9.2- AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO EM SERVIÇO- QUALIFICAÇÃO

Participação em ações de desenvolvimento no formato de cursos de graduação, especialização, mestrado e doutorado e pós-doutorado, que **comprometam até 50% da carga horária semanal de trabalho do servidor.**

### PROCEDIMENTO:

Os detalhes da modalidade, de sua tramitação e aprovação podem ser consultados na **RESOLUÇÃO CONSAD/UFERSA N° 003/2018**, disponível em [https://proppg.ufersa.edu.br/wp-content/uploads/sites/11/2019/01/RESOLUCAO\\_003\\_2018-Afast-Tecnicos.pdf](https://proppg.ufersa.edu.br/wp-content/uploads/sites/11/2019/01/RESOLUCAO_003_2018-Afast-Tecnicos.pdf).

- O servidor interessado deve abrir processo para participação em Ação de Desenvolvimento em Serviço- Qualificação, com antecedência mínima de 10 dias úteis antes do início das atividades e destiná-lo à Divisão de Desenvolvimento de Pessoal – (DDP). O processo deve conter:
  - a. Requerimento para AFASTAMENTO PARCIAL TAE ou AFASTAMENTO PARCIAL DOCENTE preenchido (disponível em: <https://progepe.ufersa.edu.br/planos-de-desenvolvimento-de-pessoas-anuais/>);
  - b. Comprovante de matrícula ou Declaração da Instituição de Ensino especificando o curso, a duração do período letivo, turno e horário das aulas;
  - c. Quando em curso de pós-graduação *stricto sensu* houver participação do servidor estudante em atividades sem horários definidos em grade curricular, ele deverá apresentar declaração do seu orientador ou coordenador

da atividade, em que constem os dias e horários em que estas serão executadas, obedecendo ao limite de 24 (vinte e quatro) horas atestadas;

- d. Plano individual de trabalho devidamente registrado no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH);
- e. Cópia da classificação do servidor no ranking da sua Unidade e parecer da Chefia Imediata.

### **9.3- AFASTAMENTO PARA TREINAMENTO REGULARMENTE INSTITUÍDO**

Participação em ações de desenvolvimento de capacitação que comprometam **mais de 50% da carga-horária semanal de trabalho do servidor.**

#### **PROCEDIMENTO:**

Os detalhes da modalidade, de sua tramitação e aprovação serão definidos em resolução futura.

- Protocolar junto ao Setor de Capacitação e Aperfeiçoamento (SCA), processo de Afastamento para Treinamento Regularmente Instituído. O processo deve conter:
  - a. Requerimento para AFASTAMENTO PARA TREINAMENTO REGULARMENTE INSTITUÍDO preenchido (disponível em: <https://progepe.ufersa.edu.br/planos-de-desenvolvimento-de-pessoas-anuais/>)
  - b. Comprovante de matrícula ou Declaração da Instituição de Ensino especificando o curso, a duração do período letivo, turno e horário das aulas;
  - c. Aguardar publicação de portaria para então iniciar a capacitação.

#### **9.4- AFASTAMENTO TOTAL:**

Participação em ações de desenvolvimento para qualificação, que comprometam **mais de 50% da carga-horária semanal de trabalho do servidor técnico administrativo, e participação docente em ações de desenvolvimento para qualificação.**

#### **PROCEDIMENTO PARA TAE:**

Os detalhes da modalidade, de sua tramitação e aprovação podem ser consultados na **RESOLUÇÃO CONSAD/UFERSA Nº 003/2018**, disponível em [https://documentos.ufersa.edu.br/wp-content/uploads/sites/79/2020/12/004\\_2020.pdf](https://documentos.ufersa.edu.br/wp-content/uploads/sites/79/2020/12/004_2020.pdf).

- Protocolar junto à Divisão de Desenvolvimento de Pessoal – (DDP), em até 60 (sessenta) dias antes do início do afastamento, Requerimento para AFASTAMENTO TOTAL TAE preenchido (disponível em: <https://progepe.ufersa.edu.br/planos-de-desenvolvimento-de-pessoas-anuais/>). O processo deve conter:
  - a. Lista de verificação própria disponibilizada pela PROPPG;
  - b. Plano de Trabalho para o período da atividade de pós-graduação *Stricto sensu*;
  - c. Comprovante de aprovação no processo seletivo ou matrícula no curso de pós-graduação *Stricto sensu*, expedido pela Instituição responsável, com indicação do tempo de duração e das datas de início e término do curso;
  - d. *Ranking* da Unidade Administrativa ou Acadêmica, comprovando a classificação do técnico-administrativo;
  - e. Termo de compromisso disponibilizado pela PROPPG;
  - f. Declaração da PROGEPE informando a situação funcional do interessado confirmando que o requerente atende aos requisitos exigidos no art. 10 da RESOLUÇÃO CONSAD/UFERSA Nº 003/2018.
- Aguardar publicação de portaria para então iniciar o afastamento.

## PROCEDIMENTO PARA DOCENTE:

Os detalhes da modalidade, de sua tramitação e aprovação podem ser consultados na **RESOLUÇÃO CONSUNI/UFERSA Nº 003/2018**, disponível em [https://documentos.ufersa.edu.br/wp-content/uploads/sites/79/2018/07/Resolu%C3%A7%C3%A3o-CONSUNI\\_UFERSA-n%C2%BA-003\\_2018.pdf](https://documentos.ufersa.edu.br/wp-content/uploads/sites/79/2018/07/Resolu%C3%A7%C3%A3o-CONSUNI_UFERSA-n%C2%BA-003_2018.pdf).

- Protocolar junto ao à Divisão de Desenvolvimento de Pessoal – (DDP), em até 90 (noventa) dias antes do início do afastamento, Requerimento para AFASTAMENTO TOTAL DOCENTE preenchido (disponível em: <https://progepe.ufersa.edu.br/planos-de-desenvolvimento-de-pessoas-anuais/> ). O processo deve conter:
  - a. Lista de verificação própria disponibilizada pela PROPPG;
  - b. Plano de Trabalho para o período da atividade de pós-graduação *stricto sensu*;
  - c. Comprovante de aprovação no processo seletivo ou matrícula no curso de pós-graduação *Stricto sensu*, expedido pela Instituição responsável, com indicação do tempo de duração e das datas de início e término do curso;
  - d. Termo de compromisso disponibilizado pela PROPPG;
  - e. Declaração da PROGEPE informando a situação funcional do interessado confirmando que o requerente atende aos requisitos exigidos no art. 5 da RESOLUÇÃO CONSUNI/UFERSA Nº 003/2018.
- Aguardar publicação de portaria para então iniciar o afastamento.

## 9.5- LICENÇA CAPACITAÇÃO

Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá afastar-se do exercício do cargo efetivo com a respectiva remuneração, por até três meses, para participar de ação de desenvolvimento ou capacitação, no interesse da Administração.

A Licença para Capacitação pode ser concedida para ações de desenvolvimento presenciais ou à distância; elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral; ou curso conjugado com atividades práticas em posto de trabalho.

### PROCEDIMENTO:

Os detalhes da modalidade, de sua tramitação e aprovação podem ser consultados na **RESOLUÇÃO CONSAD/UFERSA Nº 004/2020** (disponível em [https://documentos.ufersa.edu.br/wp-content/uploads/sites/79/2020/12/004\\_2020.pdf](https://documentos.ufersa.edu.br/wp-content/uploads/sites/79/2020/12/004_2020.pdf)) e na **PORTARIA CONJUNTA SEPNI-CASACIVIL E SGP-ME Nº 6**, (disponível em <https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/gestao-de-pessoas/pndp/paginas/PORTARIACONJUNTASEPNI-CASACIVILESGPMEN6DE1DEFEVEREIRODE2022PORTARIACONJUNTASEPNI-CASACIVILESGPMEN6DE1DEFEVEREIRODE2022DOUImprensaNacional.PDF>).

Conforme norma conjunta vigente, a partir do dia 3 de março, toda Licença para Capacitação deverá ser solicitada exclusivamente via Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal – Módulo Requerimento, bastando logar via SIGAC e acessar a opção Requerimentos gerais no menu.

Consoante informação disponível no Portal do Servidor, no segundo semestre de 2022, o serviço será migrado para a plataforma SouGOV.BR, acessível pelo aplicativo e na versão web.

Objetivando orientações detalhadas, estão disponíveis vídeos tutoriais para os servidores em: <https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/gestao-de-pessoas/sigepe/sigepe-requerimento#SigepeReqRequerimentosDisponiveis>

- A licença para capacitação deverá ser solicitada **exclusivamente** por meio do Requerimento para Licença para Capacitação no Sigepe, contendo:
  - a. Local de localização;
  - b. Carga horária prevista;
  - c. Período do afastamento previsto, incluído o período de trânsito, se houver, sendo dispensada a apresentação prévia de documentos comprobatórios;
  - d. Instituição promotora, quando houver;
  - e. Custos previstos relacionados diretamente com a ação, se houver; e;
  - f. Custos previstos com diárias e passagens, se houver;
  - g. Justificativa do servidor quanto ao interesse da administração pública naquela ação, visando o seu desenvolvimento;
  - h. Cópia do trecho do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) da Ufersa, onde está indicada aquela necessidade de desenvolvimento; pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, a contar da data do início do afastamento, nos casos das licenças superiores ao prazo de 30 (trinta) dias consecutivos.
- Aguardar publicação de portaria para então iniciar o afastamento.

Para os casos em que o usufruto da Licença seja para Capacitação para elaboração de dissertação de mestrado ou tese de doutorado e/ou trabalho de conclusão de curso de graduação e especialização, além dos documentos citados, anexar:

- a. Comprovante de matrícula no curso;
- b. Declaração da coordenação do programa ou orientador atestando que o servidor/aluno, se encontra em processo de produção de dissertação, tese ou trabalho de conclusão; e
- c. Cronograma de trabalho durante o período de licença.

Para os casos em que o curso seja conjugado com atividade voluntária no país, incluir:

- a. Termo de Compromisso assinado entre a organização e o voluntário;
- b. Plano de Trabalho assinado pela organização e o voluntário, com a descrição das atividades a serem realizadas.

#### 9.6- HORÁRIO ESPECIAL DE ESTUDANTE

Concedido ao servidor técnico-administrativo que participe de cursos de graduação e programas de pós-graduação *lato Sensu e stricto sensu* que comprometa **em até 30% (trinta por cento) de sua carga horária semanal de trabalho.**

#### **PROCEDIMENTO:**

Os detalhes da modalidade, de sua tramitação e aprovação podem ser consultados na **RESOLUÇÃO CONSAD/UFERSA N° 003/2018.**

- O servidor interessado deve abrir processo para participação em Ação de Desenvolvimento em serviço- Qualificação, com antecedência mínima de 10 dias úteis antes do início das atividades, e destiná-lo ao Setor de Capacitação e Aperfeiçoamento. O processo deve conter:
  - a. Requerimento de HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR ESTUDANTE (disponível em: <https://progepe.ufersa.edu.br/planos-de-desenvolvimento-de-pessoas-anuais/>), preenchido;
  - b. Comprovante de matrícula ou Declaração da Instituição de Ensino especificando o curso, a duração do período letivo, turno e horário das aulas;
  - c. Quando, em curso de pós-graduação *stricto sensu*, houver participação do servidor estudante em atividades sem

horários definidos em grade curricular o servidor deverá apresentar declaração do seu orientador ou coordenador da atividade em que constem os dias e horários em que estas deverão ser executadas, obedecendo ao limite de 24 (vinte e quatro) horas atestadas;

- d. Plano individual de trabalho devidamente registrado no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH).

É importante destacar que a participação em Ação de Desenvolvimento em quaisquer das modalidades deverá constar no Plano de Trabalho do servidor.

Ressaltamos que Art. 27 da IN SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 21/2021 estabeleceu que deverá ser respeitado o interstício de **60 (sessenta) dias entre as modalidades** de afastamentos que os servidores federais podem usufruir.

Desta forma, antes de solicitar qualquer tipo de afastamento seja para qualificação, licença capacitação, treinamento regularmente instituído ou estudo no exterior, recomendamos consultar tabela abaixo:

1 Tipo de Afastamento 1	Interstício	2 Tipo de Afastamento 2	60 IN nº 21/2021, art. 27. deverá ser observado o interstício de sessenta dias entre os seguintes afastamentos para:
LC	60 dias	LC	I - licenças para capacitação;
Parcela de LC		Parcela de LC	II - parcelas de licenças para capacitação;
LC		TRI	III - licença para capacitação ou parcela de licença para capacitação e treinamento regularmente instituído, e vice-versa;
Parcela de LC		TRI	
TRI		LC	
TRI		Parcela de LC	IV - participações em programas de treinamento regularmente instituído; e
TRI		TRI	V - licença para capacitação ou parcela de licença para capacitação ou treinamento regularmente instituído e pós-graduação ou estudo no exterior.
LC		Pós-graduação	
Parcela de LC		Pós-graduação	
TRI		Pós-graduação	
LC		Estudo no exterior	
Parcela de LC		Estudo no exterior	
TRI		Estudo no exterior	
LC		Licença para Capacitação	
TRI	Treinamento Regularmente Instituído		

**É fundamental destacar que todos os técnicos-Administrativos e docentes precisam atentar à estas modalidades de participação em Ações de Desenvolvimento e adotar os procedimentos definidos independentemente de haver custos ou não para a Universidade e de qual unidade administrativa arcou com os custos para participação do servidor nestas ações.**

## 10. CUSTEIO DE PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO EXTERNAS

O recurso da capacitação será distribuído para apoio à participação em ações de desenvolvimento externas à Instituição, de acordo com as demandas setoriais apresentadas pelas chefias imediatas de cada Unidade Administrativa no Levantamento de Necessidades Setoriais 2022.

Como principal critério para a distribuição desse recurso será adotada a relação direta com os objetivos institucionais descritos no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI da UFERSA e a disponibilidade orçamentária destes recursos.

Os servidores técnicos-administrativos também poderão solicitar custeio para participação em ação de desenvolvimento externa a Universidade por meio da inscrição nos Editais de Eventos Externos que serão divulgados ao longo do ano.

Destacamos que todos os valores investidos na capacitação e qualificação dos nossos servidores serão divulgados mensalmente na página da PROGEPE, na seção do Setor de Desenvolvimento de Capacitação – SCA, disponíveis nos links <https://progepe.ufersa.edu.br/2021-3/> e <https://progepe.ufersa.edu.br/2021-2/>, respectivamente.

## 11. PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

O recurso orçamentário previsto para elaboração e execução do PDP 2022 foi aprovado na Lei Orçamentária Anual- LOA 2022, Lei Nº 14.303, de 21 de janeiro de 2022, e está disponibilizado dentro da Universidade para aplicação segundo o detalhamento abaixo:



<b>Ação</b>	<b>4572</b>	<b>Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação</b>
		<b>R\$ 166.277,00</b>

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações gerais sobre as ações de capacitação poderão ser obtidas através da página da PROGEPE ou pelo e-mail: sca.ddp@ufersa.edu.br.

Poderá ocorrer, a critério da Divisão de Desenvolvimento de Pessoas - DDP, o cancelamento e/ou adiamento do curso.

Os casos omissos serão analisados e tratados pela PROGEPE por meio da Divisão de Desenvolvimento de Pessoas/DDP.