UNIVERSIDADE FEDERAL DO **TOCANTINS**
CÂMPUS UNIVERSITÁRIO **PROF. DR. SÉRGIO JACINTHO LEONOR**
ARRAIAS / TO
GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO
Av. Juraildes de Sena Abreu, Setor Buritizinho, 77330-000, Arraias-TO
(63) 3653 1531 – ramal 8811 | www.uft.edu.br | rharraias@uft.edu.br

PLANO DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DOS SERVIDORES DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO PROF. DR. SÉRGIO JACINTHO LEONOR/ARRAIAS-TO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

2017-2018

Arraias – TO

2017

PLANO DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DOS SERVIDORES DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO PROF. DR. SÉRGIO JACINTHO LEONOR/ARRAIAS-TO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS
BIÊNIO 2017-2018

EXPEDIENTE

Vice-reitor no Exercício da Reitoria
Eduardo Bovolato

Érica Lissandra Bertolossi Dantas
Pró-Reitora de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Diretor de Câmpus
Antonivaldo de Jesus

Gerente de Desenvolvimento Humano
Edilene Barbosa Malheiros Aguiar

Arraias - TO
2017

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO 3

2. INTRODUÇÃO 4

3. CONTEXTUALIZAÇÃO DO PLANO DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO – UFT 2017/2018 5

4. DEFINIÇÕES 5

5. OBJETIVOS 6

6. LINHAS DE AÇÃO 7

CONSIDERAÇÕES FINAIS 22

1. APRESENTAÇÃO

A Gerência de Desenvolvimento Humano, apresenta aos servidores lotados no Câmpus Universitário Prof. Dr. Sérgio Jacintho Leonor/Arraias-TO, o Plano de Formação e Desenvolvimento dos Servidores da Universidade Federal do Tocantins, contendo os eventos e cursos a serem desenvolvidos entre 2017 e 2018, bem como, o cronograma de afastamentos para qualificação e licença para capacitação para os respectivos anos.

Em cumprimento às diretrizes traçadas pelo Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE), instituído pela Lei 11.091, de 12 de janeiro de 2005, a Universidade Federal de Tocantins realiza ações de capacitação para os servidores com o objetivo de promover o desenvolvimento permanente dos conhecimentos e habilidades necessárias para o desempenho profissional, assim como de valores e atitudes voltados ao crescimento integral do servidor, contribuindo para a melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados à sociedade.

O Plano de Formação foi elaborado de acordo com a Resolução do Consuni, nº 20/2015 que dispõe sobre o Programa de Formação e Desenvolvimento dos Servidores Técnico-Administrativos da UFT, e confere outras providências que integram o Plano de Desenvolvimento dos Integrantes da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PDIPCCTAE).

Visando a operacionalização da Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal (PNDP), no âmbito da Universidade Federal do Tocantins, e em cumprimento às orientações do órgão de controle, Tribunal de Contas da União (TCU), este plano está fundamentado, também, na implantação do modelo de Gestão de Pessoas por Competências na UFT. Assim, o presente plano tem por objetivo identificar as prioridades de capacitação e qualificação, estabelecer o cronograma de afastamentos, tendo por base as diretrizes e normas estabelecidas no PDIPCCTAE.

O Plano é um instrumento norteador do processo de desenvolvimento integral do servidor, sincronizado com as políticas de pessoal definidas pela Universidade para suprir suas necessidades, de modo a promover uma aprendizagem em que os ganhos contribuam para o sucesso institucional, em consonância com os princípios da gestão do conhecimento e convergindo com o

Decreto Nº 5.707, de 23/02/2006, que institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Tendo como foco as prioridades do governo e o desenvolvimento de competências em toda a administração pública, o Plano de Formação e Desenvolvimento dos Servidores da Universidade Federal do Tocantins – Câmpus Universitário Prof. Dr. Sérgio Jacintho Leonor/Arraias-TO, propõe: contribuir com a melhoria da eficiência do serviço público, bem como dos seus servidores, por meio da promoção de ações de capacitação e de desenvolvimento pessoal sistemático e continuado, que corroboram com os interesses institucionais e crescimento pessoal/profissional e das unidades, otimizando, assim, os recursos humanos e orçamentários disponíveis na Instituição.

> Desenvolver pessoas não é apenas dar-lhes informação para que elas aprendam novos conhecimentos, habilidades e destrezas e se tornem mais eficientes naquilo que fazem. É, sobretudo, dar-lhes a formação básica para que elas aprendam novas atitudes, soluções, ideias, conceitos e que modifiquem seus hábitos e comportamentos e se tornem mais eficazes naquilo que fazem. (Chiavenato,1999, p:290)

Esses conceitos implicam, necessariamente, em mudança de atitudes, hábitos e comportamentos. Entende-se, ainda, como uma maneira eficaz de agregar valor às pessoas e à instituição à medida que enriquece o patrimônio humano, contribuindo para o desenvolvimento do capital intelectual da UFT.

2. INTRODUÇÃO

O Plano de Formação e Desenvolvimento dos servidores lotados no Câmpus Universitário Prof. Dr. Sérgio Jacintho Leonor/Arraias-TO é configurado como norteador das ações de aprendizagem do processo de capacitação, definindo critérios e metodologias voltadas para o desenvolvimento de competências dos servidores. Os eventos de capacitação, estabelecidos no PFD-CUAR/UFT, serão desenvolvidos durante os anos de 2017-2018 e estão em consonância com os objetivos estratégicos e com as metas institucionais da Universidade Federal do Tocantins.

Desta forma, os eventos serão concebidos visando adequar as competências individuais às competências institucionais, promovendo o desenvolvimento contínuo do servidor com foco na

efetividade do alcance dos objetivos e das metas institucionais. Neste sentido, pretende-se oportunizar ao servidor, por meio de diversificadas modalidades (cursos, oficinas, palestras entre outras), o desenvolvimento profissional e pessoal e, consequentemente, a melhoria do desempenho.

3. CONTEXTUALIZAÇÃO DO PLANO DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO – UFT 2017/2018

Desde a emissão do Decreto nº 5.707/2006, as organizações públicas buscam a implementação da política de desenvolvimento de pessoal e de seus instrumentos: I - plano anual de capacitação; II - relatório de execução do plano anual de capacitação; e III - sistema de gestão por competência.

Visando operacionalizar a PNDP no âmbito da Universidade Federal do Tocantins, foi encaminhado pelo Tribunal de Contas da União, no ano de 2015, o ACÓRDÃO Nº 99/2015 – TCU que recomendava, com base no art. 250, inciso III, do Regimento Interno do TCU, a implantação do modelo de Gestão de Pessoas por Competências na UFT.

4. DEFINIÇÕES

Conforme o que preconiza a Resolução do Conselho Universitário Nº **20/2015:** *serão consideradas como modalidades de capacitação as ações presenciais e/ou à distância definidas como cursos e eventos de curta duração, que visam o desenvolvimento e atualização do servidor em consonância com as necessidades da Instituição.*

> ***Parágrafo Único*** *- A capacitação a que se refere o caput deste artigo poderá ser feita por meio das seguintes modalidades:*
>
> a) ***Treinamento em serviço:*** *capacitação que visa à aquisição de conhecimento e de habilidade operacional, sob supervisão específica;*
>
> b) ***Grupo formal de estudos:*** *capacitação que, por meio de instituição formal de grupo de estudos, visa à aquisição de conhecimentos específicos de forma coletiva, propiciando a interpretação do objeto de estudo e intercâmbio de ideias entre os membros do grupo, sob supervisão específica;*
>
> c) ***Estágio profissional:*** *execução de atividades pertinentes à profissão e à ocupação,*

por meio de experiência direta curta, sob supervisão específica em outra instituição ou outra unidade da UFT;

d) ***Visitas técnicas:*** *observação sistemática de atividades similares ou correlatas à profissão e à ocupação;*

e) ***Eventos de curta duração:*** *congressos, encontros, conferências, seminários, fóruns, mesas-redondas, palestras, oficinas ou similares.*

Art. 10 *Serão consideradas como modalidades de qualificação as ações presenciais e/ou à distância assim definidas:*

I - graduação

Compreende a educação formal de nível superior, inclusive os cursos tecnológicos superiores.

II - pós-graduação

a) ***Cursos de aperfeiçoamento:*** *cursos de pós-graduação lato-sensu abertos aos portadores de diploma com curso superior ou cursos que visam à atualização e ao aprimoramento dos conhecimentos e habilidades, cuja carga horária mínima exigida seja de 180 (cento e oitenta) horas;*

b) ***Cursos de especialização:*** *cursos de pós-graduação lato-sensu que têm por objetivo preparar profissionais graduados em áreas específicas de estudo, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, incluindo a residência médica, de acordo com a legislação em vigor;*

c) ***Curso de mestrado e doutorado:*** *cursos de pós-graduação stricto sensu credenciados pela CAPES.*

5. OBJETIVOS

5.1 Objetivo Geral

Promover ações e estratégias de aprendizagem que possibilitem ao corpo técnico da Universidade a aquisição e o aprimoramento de competências que agreguem valor à instituição e valor social ao indivíduo, de modo a elevar os padrões de qualidade e produtividade dos serviços prestados a fim de contribuir com o cumprimento da missão institucional.

5.2 Objetivos Específicos

✓ Mobilizar, articular e desenvolver conhecimentos, recursos, habilidades e experiências que agreguem valor à instituição e valor produtivo ao indivíduo, no que diz respeito ao *saber fazer,* apropriando-se dos meios adequados para alcançar os objetivos estratégicos da UFT;

✓ Agregar valor à instituição, por meio da potencialização dos processos de trabalho com a integração de conhecimentos, habilidades e atitudes (CHA) do capital humano interno;

✓ Promover o desenvolvimento das competências e habilidades do servidor, necessárias ao bom desempenho das atividades;

✓ Ofertar ações de capacitação adequando as competências requeridas pelos servidores aos objetivos institucionais;

✓ Contribuir para o desenvolvimento integral do servidor, proporcionando atuação funcional mais eficiente e eficaz, e consequentemente melhoria na qualidade do trabalho.

6. LINHAS DE AÇÃO

O Plano de Formação e Desenvolvimento dos servidores lotados no Câmpus Universitário Prof. Dr. Sérgio Jacintho Leonor/Arraias-TO, biênio 2017-2018 contempla duas linhas de ação: a capacitação e a qualificação dos servidores, tendo como foco a descentralização dos serviços prestados pela instituição priorizando o Planejamento, Orçamento, Execução Orçamentária, Descentralização e Liderança.

O plano consubstancia-se nas seguintes etapas:

1. Implantação do modelo de Gestão por Competência;

2. Levantamento das necessidades de capacitação dos servidores lotados no Câmpus Universitário Prof. Dr. Sérgio Jacintho Leonor/Arraias-TO;

3. Análise pela Gerência de Desenvolvimento Humano do Campus, das necessidades existentes, conforme lacunas apresentadas no mapeamento de gestão por competência, para uma adequada definição das demandas de acordo com as prioridades da gestão da universidade;

4. Definição dos cursos de capacitação interna (Projeto Servidor Multiplicador e

palestrantes de outras instituições) que poderão ser oferecidos pela UFT/GDH, conforme lacunas apresentadas no mapeamento feito nos setores do Câmpus Universitário Prof. Dr. Sérgio Jacintho Leonor / Arraias-TO;

5. Definição dos cursos de capacitação externa, como uma possibilidade alternativa, de acordo com competências específicas de cargo e/ou função;

6. Definição dos cursos *in company*, treinamentos fechados, a partir das lacunas apresentadas no mapeamento de gestão por competência, de forma a oferecer cursos focados na necessidade da organização, oferecendo mais vantagens e flexibilidade sobre os cursos normais. Ainda, essa ação pretende minimizar os custos de operacionalização da capacitação, através da aglutinação das necessidades levantadas, afim de, promover uma maior disseminação da aprendizagem, contribuindo para o crescimento e melhoria na prestação dos serviços oferecidos pela Instituição.

7. Definição dos treinamentos em serviço visando à descentralização dos serviços, esse tipo de capacitação de acordo com o PDIPCCTAE (Resolução Consuni nº 19/2006) e Decreto n.º 5.707 de 23/02/2006 é um tipo de capacitação que visa à aquisição de conhecimentos e de habilidade operacional sob supervisão específica. Esses eventos objetivam a disseminação de conteúdos relativos às competências das unidades organizacionais. Tendo em vista que a UFT tem passado por um momento de descentralização, esse tipo de evento é de grande importância, pois, nesses encontros acontecem a disseminação de novos conhecimentos, rotinas, métodos, padronização dos serviços e políticas, visando à descentralização institucional e a troca de conhecimentos entre profissionais de áreas afins.

8. Definição da ordem de prioridade para afastamento para estudos, qualificação, conforme requisitos definidos pela Resolução Nº 20/2015 do Conselho Universitário.

6.1. Capacitação

A capacitação é um processo permanente e contínuo para atender as reais demandas da Universidade. Este plano foi elaborado com base nos resultados preliminares do mapeamento da Gestão por Competência, implantada na UFT em 2016. Além disso, são incluídos cursos identificados pela GDH e demandados por demais setores.

A capacitação para o aperfeiçoamento e desenvolvimento é o processo de aprendizagem baseado em ações de ensino-aprendizagem não formal, na qual o servidor se atualiza, aprofunda conhecimentos e complementa sua formação profissional com o objetivo de tornar-se apto a desenvolver suas atividades, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas.

O Plano aglutinou as necessidades de capacitação levantadas nas Unidades Administrativas, as quais apontaram as ações que priorizam a aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes convergentes adequando às competências requeridas pelos servidores aos objetivos institucionais.

Segundo orientações do PDIPCCTAE o Programa de Capacitação deverá ser implementado nas seguintes linhas de desenvolvimento:

- ***Iniciação ao serviço público*** *– ações que visam o desenvolvimento do pensamento criticam do servidor acerca do papel do Estado, dos Serviços Públicos, da Instituição e, do seu papel como profissional, e de sua cidadania, bem como, a sua integração no serviço público e na instituição.*
- ***Geral*** *- capacitação dos servidores visando à conscientização sobre seu papel social e sobre a importância dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, a execução e ao controle das metas institucionais;*
- ***Gestão*** *- ações voltadas para a preparação dos servidores para atividades de gestão, que deverão se constituir em pré-requisitos para o exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção;*
- ***Interambientes*** *– compreende ações de capacitação visando tornar viáveis atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente;*
- ***Específica*** *- ações de capacitação para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente, ao cargo, ao setor e aos projetos.*

Os recursos referentes às ações de capacitação dos servidores, destinados a eventos internos e externos foram distribuídos entre os câmpus da UFT, por meio de uma matriz de distribuição de recursos financeiros. Com o objetivo de contemplar as diretrizes estratégicas da instituição. Os recursos foram rateados tendo como referência e metodologia os indicadores de

gestão e percentuais que constam na matriz enviada à Direção e à Gerência de Desenvolvimento Humano do câmpus:

- Base de cálculo referente às informações da Pró-reitoria de Avaliação e Planejamento – PROAP, recursos de livre ordenação, incluindo: distribuição aluno equivalente, indicadores ensino, pesquisa e extensão - valor fixo fator Câmpus - 15%;
- Localização, distribuição por distância da sede - 25%;
- Número de servidores – 60%.

Para o Câmpus Universitário Prof. Dr. Sérgio Jacintho Leonor / Arraias-TO, foi destinado o valor de R$24.882,42 (vinte e quatro mil, oitocentos e oitenta e dois reais e quarenta e dois centavos) que deverá ser utilizado para ações de capacitação dos servidores, técnico-administrativos e docentes, em eventos internos e externos, que deverão constar no Plano Formação e Desenvolvimento dos Servidores, baseado na Resolução Consuni nº 20/2015 e conforme Instrução Normativa PROGEDEP.

6.1.1. Capacitação Interna

A capacitação interna se dará por meio do Programa Servidor Multiplicador cujo objetivo é a disseminação de conhecimento entre servidores, mediante o aproveitamento de habilidades e conhecimentos de servidores de seu próprio quadro de pessoal, bem como por contratação de Palestrantes de outras instituições, considerando necessidades específicas de cada demanda e/ou impossibilidade de aproveitamento de conhecimentos e habilidades de servidores, bem como a notória experiência do profissional contratado/ convidado.

Com a finalidade de promover a capacitação técnica administrativa dos servidores bem como a melhoria nos níveis de produtividade, qualidade e satisfação dos usuários, estabelecendo um clima de confiança, cooperação e humanização das ações institucionais.

O projeto Servidor Multiplicador reger-se-á pelos seguintes critérios:

✓ – As propostas, cursos ou treinamentos deverão ser apresentados na forma de projetos que deverão ser acompanhado do currículo do proponente;

✓ – As propostas deverão estar alinhadas com a Política de Desenvolvimento de

Pessoas da UFT;

✓ – A Gerência de Desenvolvimento Humano - GDH dará apoio na elaboração do material didático, recursos multimídia e certificados para os alunos que obtiverem frequência mínima de setenta e cinco por cento da carga horária prevista;

✓ – Todos os treinamentos passarão por avaliação qualitativa e quantitativa a ser desenvolvida pela CFORMA na configuração de questionário aplicado pelo próprio instrutor ou por representante da Gerência de Desenvolvimento Humano/GDH do Câmpus, na qual serão avaliados o instrutor, a metodologia, os recursos utilizados e a adequação do espaço físico, entre outros;

✓ – O proponente deverá apresentar declaração de liberação de sua chefia imediata concordando com seu afastamento nos períodos estipulados para ministração do treinamento;

✓ – O instrutor fará jus a uma gratificação (Exceto, em casos de realização de treinamentos em serviço ou por eventos de disseminação de conteúdos relativos às competências das unidades organizacionais).

✓ – O pagamento da gratificação será condicionado ao não prejuízo das atribuições do cargo que o servidor for titular, devendo ser objeto de compensação de carga horária quando desempenhadas durante a jornada de trabalho.

Os cursos abaixo foram elaborados de acordo com o resultado do Mapeamento por Competência e por questionários aplicados aos setores que não participaram do Mapeamento, em atendimento as políticas da Instituição e serão promovidos conforme disponibilidade orçamentária para os anos de 2017 e 2018.

LINHA DE AÇÃO	NOME DO CURSO / EVENTO	COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS	SETORES A SEREM ATENDIDOS	PREVISÃO DE Nº DE SERVIDORES A CAPACITAR
Desenvolvimento Institucional / Servidor	**Curso Básico de LIBRAS**	Proporcionar a capacitação dos servidores para habilitá-los a se comunicarem na Língua Brasileira de Sinais (Libras) com vistas a potencializar o atendimento à comunidade com deficiência auditiva de forma a fazer cumprir o que prevê o Decreto nº 5.256 de 22 de dezembro de 2005.	Todos os setores do Câmpus.	50
	Comunicação Escrita	Transmitir com coerência e clareza as informações necessárias ao trabalho, usando os canais adequados.	Todos os servidores do Câmpus.	50
	Redação Oficial	Formular documentos oficiais, de acordo com o manual de Redação Oficial da Presidência da República.	Todos os servidores do Câmpus.	50
	Análise de Documentos	Analisar diferentes tipos de processos e documentos, identificando falhas e subsidiando decisões.	Todos os servidores do Câmpus.	50
	Arquivar Documentos	Arquivar documentos possibilitando sua fácil localização e conservação, de acordo com a legislação vigente.	Todos os setores do Câmpus.	30
	Autogerenciamento	Organizar tarefas, estabelecendo prioridades e prevendo o tempo necessário para sua realização.	Todos os servidores do Câmpus.	15
	Inovação	Propor inovações teóricas, procedimentais e/ou tecnológicas para incremento dos serviços prestados pela instituição.	Todos os servidores do Câmpus.	30
	Editor de Apresentações Avançado	Utilizar programa de edição de apresentações de slides, com seus devidos recursos de formatação e inserção de figuras, gráficos e tabelas, em acordo com as necessidades da instituição.	Todos os setores do Câmpus.	20
	Editor de Textos Básico	Utilizar programa de edição de textos, incluindo recursos de formatação, revisão textual, figuras, gráficos e tabelas.	Todos os servidores do Câmpus.	30
	Fluxos de Processos	Analisar fluxos de processos (atividades, rotinas de trabalho), propondo simplificações e melhorias, de acordo com a legislação.	Todos os setores do Câmpus.	20

6.1.2. Capacitação Externa

A capacitação externa se dará através de cursos de capacitação e qualificação realizada e certificada por outra instituição, pública ou privada, com turma fechada ou aberta; na qual o servidor técnico administrativo se deslocará à outra instituição para adquirir conhecimentos específicos na sua área de atuação ou de acordo com as demandas do setor.

Esta foi definida como uma possibilidade alternativa, priorizados servidores com cargos específicos ou que executem atividades únicas em seus setores de lotação, inviabilizando, desta forma o curso interno.

A participação do servidor poderá ser solicitada por iniciativa própria ou pela chefia imediata, na qual o proponente deverá apresentar declaração de liberação de sua chefia imediata concordando com seu afastamento nos períodos estipulados para o treinamento; devendo ser objeto de compensação de carga horária quando ocorrer durante a jornada de trabalho. Ao retornar, o servidor deverá apresentar o certificado do curso junto a GDH.

6.1.3. Treinamento em Serviço

Os treinamentos em serviço de acordo com o PDIPCCTAE e Decreto n.º 5.707 de 23/02/2006 é um tipo de capacitação que visa à aquisição de conhecimentos e habilidade operacional, sob supervisão específica. Esses eventos objetivam a disseminação de conteúdos relativos às competências das unidades organizacionais. Tendo em vista, que a UFT tem passado por um momento de descentralização esse tipo de evento é de grande importância, pois são nesses encontros/cursos o momento de disseminar novos conhecimentos, rotinas, métodos, padronização dos serviços e políticas visando à descentralização institucional. Nesses eventos os servidores que ministram o treinamento não percebem nenhum tipo de gratificação.

6.1.4. Cursos à Distância

O projeto N@vegar é Preciso tem por objetivo fomentar e incentivar a aprendizagem à distância, proporcionando condições para o autodesenvolvimento e respeitando o tipo de

aprendizagem que cada pessoa deseja observar.

LINHA DE AÇÃO	CURSO SOLICITADO	COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS	SETORES A SEREM ATENDIDOS	Nº DE SERVIDORES A CAPACITAR
Descentralização Institucional - EaD	Curso de Integração dos Novos Servidores da UFT	O curso tem o objetivo de acolher, integrar e desenvolver o servidor recém-nomeado na UFT nas diretrizes da instituição.	Servidores técnicos e docentes recém-nomeados em concurso no câmpus	10

6.1.5. Cursos PROFOR (Programa Institucional Formação Docente Continuada)

De acordo com o documento "Programa Institucional - formação docente continuada e o fortalecimento do ensino de graduação", elaborado pela Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), a formação docente continuada constitui-se em um dos principais desafios das Instituições de Ensino Superior no Brasil, pois vincula-se a qualificação e capacitação do docente de nível superior apenas e exclusivamente a realização de cursos de pós-graduação stricto sensu.

Neste contexto, em 2010, a UFT promoveu o I Seminário de Estudos Pedagógicos e Institucionais, cujo objetivo era introduzir a importância da formação docente continuada, a partir do fortalecimento dos cursos de graduação e da valorização da dimensão interdisciplinar. Este evento ocorreu novamente nos anos de 2012 e 2013, podendo-se perceber, a necessidade de se implantar, efetivamente, uma política de formação continuada aos docentes.

Assim, surgiu o Programa Institucional Formação Docente Continuada (PROFOR), instituído em 2014, pela Pró-reitoria de Graduação (PROGRAD), buscando valorizar o docente ao longo de toda sua carreira no magistério superior.

O PROFOR tem como objetivo difundir uma prática pedagógica reflexiva, a partir da construção de um diálogo aberto e profícuo entre docentes, acadêmicos e a gestão do ensino superior na UFT.

Diante do processo de descentralização para os câmpus do interior, cada um se responsabiliza pelo planejamento e execução das atividades de acordo com as necessidades, não só teóricas como práticas dos servidores docentes da instituição.

Objetivamente, o PROFOR deve permitir ao docente a visualização prática administrativa e pedagógica na utilização de ferramentas que forneçam condições de aperfeiçoar a sua atuação não só em sala de aula, mas que também possa permitir a institucionalização de seus projetos de ensino, de pesquisa e de extensão de forma eficaz. Esta condição é permeada pelo fácil manuseio e consulta de suas ações/projetos nas plataformas e ambientes virtuais de aprendizagem.

FORMAÇÃO DOCENTE CONTINUADA - PROFOR

MÓDULO	ATIVIDADE
Módulo I	**Palestra:** *A avaliação no ensino Superior* **Convidada:** Profª Drª Vânia Maria de Araújo Passos (Pró-Reitora de Graduação)
	Workshop: *Pesquisa na Universidade* **Convidado:** Prof. Dr. Raphael Sanzio (Pró-Reitor de Pesquisa)
	Workshop: *Pesquisa e pós-graduações na Universidade* **Convidado:** Prof. Dr. Raphael Sanzio (Pró-Reitor de Pesquisa)
	Workshop: *A interdisciplinaridade Curricular* **Convidado:** Prof. Dr. Bruno da Veiga (IFGO – Campos Belos)
Módulo II	**Mini Curso**: *Inteligência Interpessoal no Serviço Público* **Organização:** Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas e Organizacional da UFT **Ministrante:** Empresa Psiquê
Módulo III	**Tema:** *Trâmites internos de processos institucionais* **Convidado:** Gerência de Desenvolvimento Humano do câmpus – 4 horas
	Tema: *Extensão na UFT* - Cadastro de projetos de extensão (Novo sistema) **Convidado**: Leonardo Peris - PROEX - 4 horas
Módulo IV	**Tema:** Educação à distância na UFT **Convidado**: Profª Drª Alcione Marques Fernandes – 4 horas
	Curso: *Introdução ao novo sistema do Moodle* **Convidada:** Profª Drª Magalis Bésser Dorneles Schneider - 6 horas
	Tema: *Avaliação em Estágio probatório - Trâmites, Resoluções, Anexo I – 4 horas* **Convidado:** CAV – Comissão de Avaliação e Verificação - Katherine Lima - e CAC – Comissão de Avaliação do Câmpus – Profª Drª Adriana Demite Stephani Carvalho – 2 horas

Carga Horária do Curso: **120h** sendo **40h** presencial e **80h** à distância – esta última contemplada por meio de realização de atividades supervisionadas pelos professores convidados.

6.2. Eventos Unificados

Os eventos unificados serão executados no câmpus, proporcionando a integração de todos os servidores.

Calendário de Eventos Unificado da Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento/DDP com as Gerências de Desenvolvimento Humano de cada câmpus			
Projeto / programa	**Ações**	**Metas**	**Prazo limite para conclusão**
Dia da mulher	Vídeo das servidoras da UFT (Dicom). Comemoração elaborada pelos homens do Câmpus com apoio da GDH.	Promover evento para valorização das mulheres nos espaços da universidade.	mar/17 mar/18
Dia do trabalho	Palestra	Prestar homenagem aos trabalhadores da UFT bem como ter um momento de reflexão sobre o papel do profissional da Educação	mai/17 mai/18
Dia das mães	Apresentação de Monólogo Atividades físicas e jogos teatrais entre mães e filhos. Organização fica a cargo dos homens com apoio da GDH.	Prestar homenagem às mães da UFT	mai/17 mai/18
Dia dos pais	Vídeo dos servidores e filhos. Organização fica a cargo da GDH.	Prestar homenagem aos pais da UFT	ago/17 ago/18
Semana do servidor público federal	Programação a ser definida	Homenagear o servidor público da UFT bem como ter um momento de reflexão sobre o "ser" servidor público, sua real importância para sociedade.	out/17 out/18

6.3. Licença para Qualificação

A qualificação é o processo baseado na experiência ou em ações de ensino-aprendizagem, relativas à educação formal, através do qual o servidor, tendo em vista o planejamento institucional e o seu desenvolvimento na carreira, adquire conhecimentos e habilidades que excedem os requisitos mínimos exigidos para o ingresso no cargo.

O cronograma de afastamento dos servidores técnico-administrativos lotados no Campus

Universitário Prof. Dr. Sérgio Jacintho Leonor foi elaborado com o intuito de planejar o seu afastamento para estudo e proporcionar a ele o alcance de um nível mais especializado de seus conhecimentos profissionais, melhorando substancialmente a qualidade e os resultados de suas atividades.

As linhas prioritárias para a formação do servidor no âmbito da UFT, conforme o PDIPCCTAE, serão subdivididas em 3 grandes áreas:

1 - Social:

- Pesquisa, extensão e cultura;
- Gestão Acadêmica;
- Desenvolvimento Humano.

2 - Economia e infraestrutura:

- Planejamento;
- Tecnologia da Informação.

3 - Gestão Governamental:

- Políticas Públicas para o ensino Superior;
- Gestão Administrativa e Financeira.

6.3.1. Perspectivas para licença para capacitação e afastamento para estudos de servidores

6.3.2. Afastamento para Estudos - Qualificação

Sobre os afastamentos para qualificação, a Resolução nº 20, de 19 de novembro de 2015 do Conselho Universitário da UFT, estabelece que poderão ser autorizados os afastamentos para qualificação até 10% (dez por cento) do total de servidores lotados no Campus.

Quadro de Formação - Qualificação dos Servidores lotados no Campus
Total de Servidores Concursados no Campus : **35 Servidores**
Número de Servidores passíveis de Afastamento: 3 Servidores

Os quadros abaixo refletem as pretensões de afastamento para qualificação *stricto sensu*. Cabe ressaltar, no entanto, que as intenções não refletem *a priori* a ordem de saída que será determinada pela aprovação efetiva do servidor em algum programa de pós-graduação e conforme Resolução citada. Diante disto, no caso de mais de 3 (três) servidores serem aprovados em programas de pós-graduação, cota disponível para qualificação, deverão ser observados os seguintes critérios, por ordem de prioridade:

a) Relação direta com o ambiente organizacional (definido no PDIPCCTAE) tenha como objeto a UFT, seu ambiente de trabalho ou áreas afins;

b) Desempenho favorável na avaliação de desempenho;

c) Tempo de exercício de atividade de direção e assessoramento;

d) Maior tempo de serviço na Universidade, conforme legislação específica vigente;

e) Após aplicação dos critérios acima, em caso de empate será dada preferência ao servidor com maior idade.

Os processos de afastamento para qualificação e licença para capacitação deverão seguir os seguintes trâmites:

a) Aprovação pela chefia imediata;

b) Aprovação pela Chefia Mediata;

c) Aprovação pelo Comitê de Avaliação dos Programas e Critérios para Capacitação e Aperfeiçoamento (CAP), de acordo com o § 1º do Art. 96-A da Lei 8.112/90.

Serão autorizados os afastamentos para qualificação e capacitação regularmente instituídos, observando os critérios e a forma estabelecidos na Resolução CONSUNI 20/2015, conforme os seguintes prazos:

I – Programa Ciência sem Fronteiras para graduação-sanduíche: até 12 (doze) meses, conforme regulamentação do Programa pela CAPES;

II – mestrado: até 18 (dezoito) meses, prorrogáveis por até 6 (seis) meses, com autorização do Consuni;

III – doutorado: até 30 (trinta) meses, prorrogáveis por até 6 (seis) meses, com autorização do Consuni;

IV – pós-doutorado – até 12 (doze) meses.

Observações:

- Na hipótese do técnico que estiver com prioridade para afastamento não conseguir ser aprovado em nenhum programa de qualificação, a vaga será preenchida pelo técnico que estiver subsequente a este.
- O Plano de Formação e Desenvolvimento dos Servidores do Campus Universitário Prof. Dr. Sérgio Jacintho Leonor/Arraias-TO terá validade para o biênio 2017-2018;
- Os Técnico-Administrativos que não estão inseridos neste PFD não se manifestaram durante a elaboração do quadro de projeção;
- Quanto à flexibilização de horário para servidor estudante: o técnico que requisitá-la deverá, juntamente com sua chefia imediata, traçar um cronograma com a reposição de suas horas.

PROJEÇÃO DE AFASTAMENTOS PARA ESTUDOS - QUALIFICAÇÃO

- BIÊNIO 2017-2018 -

Resolução Nº 20/2015, de 19 de novembro de 2015, que dispõe sobre o Programa de Formação e Desenvolvimento dos Servidores Técnico-Administrativos da UFT e confere outras providências que integrarão o Plano de Desenvolvimento dos Integrantes da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PDIPCCTAE)

"Cronograma de afastamento para estudo/ Qualificação do(s) Servidor(es) Técnico-Administrativo(s)"

Ordem de Prioridade	Nome do Servidor	Função e Setor de Lotação	Curso Pretendido	Relação do curso com o ambiente organizacional	Nota da última Avaliação de Desempenho	Tempo de Exercício de Atividade de Direção e Assessoramento	Tempo de Serviço na UFT	Área da Qualificação	Previsão de saída	Previsão de retorno
1	Chera Rosane Leles de Bessa	Ass. Administração - GDH	Mestrado - PROFEPT - em Educação e Tecnologia	Direta	9.14	Substituta Natural da Gerente de Des. Humano/ Arraias	9 anos	Educação	08/2017	08/2019
2	Wesley Gonçalves do Nascimento	Ass. Administração. / Setor de transporte	Mestrado em Administração	Direta	9.73	Nenhum	29 Meses	Administração	01/ 2018	01/ 2020
3	Taylla Cristine Barbosa Santos Gonçalves	Ass. Administração - GDH	Mestrado em Administração Pública	Direta	9.35	02 a 06/01/2017 - Substituição de Gerente Des. Humano	2 anos e 5 meses	Administração	02/2018	02/2020
4	Isaias Cristino Esteves Barreto	Bibliotecário-Documentalista - Biblioteca	Mestrado em Educação	Direta	9.14	29 meses	29 meses	Educação	01/2018	01/2019
5	Joanes Magalhães Lima	Coord. Assistência Estudantil / CAE	Mestrado em Letras	direta	9.28	02/ 2016 ao momento atual	29 meses	Ciências Humanas /Linguística-Letras /Educação	10/2017	10/2019

6.4. Licença para Capacitação

Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor técnico-administrativo poderá solicitar licença remunerada por até 3 (três) meses ao dirigente máximo do órgão ou da entidade onde se encontra em exercício, para participar de ação de capacitação, conforme Art. 87 da Lei

8.112/90 e Art. 10 do Decreto 5.707/06. A licença para capacitação poderá ser parcelada, não podendo a menor parcela ser inferior a 30 (trinta) dias, conforme § 2º do Art. 10 do Decreto 5.707/06.

Podem ser consideradas ações de capacitação: cursos presenciais e a distância, treinamentos em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágio profissional, seminários, congressos, dentre outros.

A Resolução N.º 04, de 03 de fevereiro de 2016, dispõe que poderão ser autorizadas as licenças para capacitação até: I - 10% (dez por cento) do número total de servidores técnico-administrativos lotados em cada câmpus;

Este plano traz uma projeção das licenças capacitações para os anos de 2017 e 2018 dos servidores do Campus Universitário Prof. Dr. Sérgio Jacintho Leonor.

PROJEÇÃO DE LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO SERVIDORES - BIÊNIO 2017-2018 -

DISTRIBUIÇÃO
Resolução Nº 04/2016, de 03 de fevereiro de 2016, que dispõe sobre a concessão da Licença para Capacitação dos Servidores Técnico-Administrativos da Universidade Federal do Tocantins.
"Cronograma de Licença para Capacitação do(s) Servidor(es) Técnico-Administrativo(s)"

Ordem de Prioridade	Nome do Servidor	Função e Setor de Lotação	Curso Pretendido	Relação do curso com o ambiente organizacional	Nota da última Avaliação de Desempenho	Tempo de Exercício de Atividade de Direção e Assessoramento	Tempo de Serviço na UFT	Área da Capacitação	Previsão de saída	Previsão de retorno
1	Chera Rosane Leles de Bessa	Ass. Administração - GDH	Especialização - Educação, Pobreza e Desigualdade Social	Direta	9.14	Substituta Natural da Gerente de Des. Humano/ Arraias	9 anos	Educação	09 / 2017	12 / 2017

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Segundo Souza (2010) o atual modelo de gestão pública requer das instituições um corpo de servidores altamente profissionalizados, com competências adequadas para atender as demandas da administração pública contemporânea. Demandam, portanto, capacitação administrativa, que, é questão de competência e inevitavelmente requer o investimento em formação e capacitação dos profissionais.

Duarte (2009) afirma que um dos desafios das organizações públicas consiste no estímulo e criação de mecanismos que propiciem o desenvolvimento profissional, fomentando a aprendizagem e oferecendo aos servidores oportunidades reais de crescimento profissional.

Souza (2010) ainda reforça afirmando que dentre os vários *lócus* nos quais esses programas de capacitação encontram terreno fértil para se desenvolver, um deles são as universidades, que, por serem multidisciplinares, permitem a superação dos limites de seus ambientes culturais originais, possibilitando a internacionalização das culturas educacionais.

O planejamento eficaz das ações de Capacitação e Qualificação proporcionará a instituição e ao servidor:

- Possibilidade de qualificação de seu corpo técnico sem prejuízo para o bom funcionamento da Universidade,

- Garantia de acesso dos servidores a eventos de capacitação interna ou externamente ao seu local de trabalho;

- Capacitação gerencial do servidor e sua qualificação para o exercício de atividades de direção e assessoramento;

- Valorização do servidor mediante o aproveitamento de habilidades e conhecimentos de servidores de seu próprio quadro de pessoal;

- Estimulação da participação do servidor em ações de educação continuada, ao longo de sua vida funcional;

Portanto investir na formação do servidor público torna-se fundamental para todas as instituições.

Edilene Barbosa Malheiros Aguiar
Gerente de Desenvolvimento Humano

Antonivaldo de Jesus
Diretor de Câmpus

Antonivaldo de Jesus
Diretor de Câmpus
Port. 1223 de 19/06/2015
UFT - Câmpus de Arraias

Aprovo o presente Plano de Formação

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

CHIAVENATO, Idalberto. ***Gestão de pessoas*: o novo papel do recursos humanos nas organizações.** Rio de Janeiro: Campus, 1999.

DECRETO 5.707/2006. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Decreto/D5707.htm . Acesso em: 21 de fev. de 2017.

DUARTE, Michelle; FERREIRA, Sandra Alberta ; LOPES, Suely Pereira . ***A gestão por competência como ferramenta para o desenvolvimento dos servidores técnicos administrativos da UFT***. APGS - Administração Pública e Gestão Social, v. 01, p. 1-20, 2009.

LEI 11.091/2005. ***Plano de Desenvolvimento para Gestão de Pessoas/ Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação* – PDIPCCTAE.** Disponível em: www.prh.ufrn.br/Legislacao_2006/PLANO_DESENVOL_INST_CARREIRA_TA.doc

SOUZA, Eda C. ***A capacitação administrativa e a formação de gestores governamentais.*** Disponível em: http://www.ocotidianodaburocracia.com.br/files/Eda.pdf. Acesso em: 19 de Nov. de 2010.

Pró-reitoria de Graduação. ***Programa Institucional - Formação docente continuada e o fortalecimento do ensino de graduação.*** Disponível em: < http://ww2.uft.edu.br/> Acesso em: 17 de abril de 2017.

Resolução do Conselho Universitário Nº 20/2015. Disponível em: <http://docs.uft.edu.br/share/s/Y3uvFGraQRa7nQAsLlfI2w> Acesso em: 21 de fev. de 2017.