UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS COORDENAÇÃO DE CAPACITAÇÃO E DESEMPENHO

PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - PDP 2020







SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	
2. OBJETIVOS	6
3. DOS CONCEITOS QUE PERMEIAM O PDP/2020	7
4. AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO PREVISTAS	9
4.1 Ações de Desenvolvimento Internas	<u>S</u>
4.2 Ações de Desenvolvimento Externas	12
4.3 Ações de Desenvolvimento em Educação Formal	13
5. DO ORÇAMENTO DISPONÍVEL PARA O PDP/2020	14
6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	15
REFERÊNCIAS	16
ANEXO A – TERMO DE COMPROMISSO 2020	17
ANEXO B – TERMO DE DESISTÊNCIA 2020	18



1. INTRODUÇÃO

O Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP da Universidade Federal do Vale do São Francisco — Univasf foi elaborado em consonância com o Decreto nº 9.991 de 28 de Agosto de 2019, que instituiu a nova Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas — PNDP, assim como, com a Instrução Normativa nº 201 de 11 de Setembro de 2019, que dispõe sobre os critérios e procedimentos específicos para a sua implementação.

A PNDP 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. Diante do exposto, o PDP 2020 foi elaborado com base nos princípios emanados da Lei nº. 11.091/2005, dos Decretos 5.824 e 5.825 do ano de 2006, Decreto nº 9.991/2019 e IN nº 201/2019 visando o constante desenvolvimento dos servidores por meio de ações de aperfeiçoamento e qualificação, substituindo o Plano Anual de Capacitação.

Para elaborar o PDP 2020, a Coordenação de Capacitação e Desempenho considerou as informações contidas no Levantamento das Necessidades de Desenvolvimento – LND 2020, as avaliações de reação dos cursos de capacitação realizados durante o exercício de 2019 e, as sugestões das ações de capacitação informadas pelos servidores por meio do Programa de Avaliação de Desempenho – PROAD.

O LND 2020 foi realizado durante o período de 23 de setembro de 2019 a 07 de outubro de 2019 por meio da aplicação de um formulário eletrônico elaborado no Google Drive com base nas recomendações do Decreto nº 9.991/2019 e IN nº 201/2019, que foi preenchido por 64 setores da Univasf. Após o levantamento, realizou-se a análise de todas as demandas solicitadas, sendo selecionadas as ações de maior prioridade informadas pelos responsáveis pelo preenchimento do LND, em detrimento da restrição orçamentária.



As propostas de capacitação contidas neste PDP contemplam ações de desenvolvimento que serão promovidas pela Coordenação de Capacitação e Desempenho, bem como ações de desenvolvimento externas, englobando ações de capacitação e cursos de Educação Formal. Essas ações visam possibilitar o desenvolvimento das competências gerenciais, o desenvolvimento das competências técnicas dos servidores e o desenvolvimento das competências individuais dos docentes e técnicos da Univasf, de forma que as mesmas impactem positivamente na melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade.

Durante o período de 09 a 16 de março de 2020 realizou-se o Cadastramento Interno de Instrutores para o exercício 2020, destinado aos servidores da UNIVASF interessados em ministrar cursos de capacitação, de acordo com a sua formação e experiência na(s) área(s) disponível(is) no Edital 01/2020. Esse banco de talentos será válido para todo o exercício de 2020 e os servidores serão selecionados considerando os critérios de: formação específica na área que deseja ministrar e maior tempo de experiência na ação de capacitação sugerida por meio da análise curricular.

O cronograma de execução das ações internas será elaborado em alinhamento com os instrutores e setores demandantes, com divulgação periódica por meio dos canais de comunicação institucional e redes sociais.

As inscrições para as ações de capacitação 2020 serão realizadas periodicamente por meio do Sistema de Gestão de Eventos - SGE da Univasf disponível no link https://sistemas.univasf.edu.br/sge/inscricao/. O período de inscrição será divulgado pela Coordenação de Capacitação e Desempenho, conforme cronograma de execução dos cursos.

Os servidores interessados em participar das ações de capacitação deverão preencher Termo de Compromisso, conforme modelo disponível no SIPAC, assinar e enviar para a Coordenação de Capacitação e Desempenho, sendo necessária a assinatura da chefia imediata, quando se tratar de ações realizadas durante o horário de expediente. A relação das inscrições deferidas será divulgada na página da SGP disponível em http://www.sqp.univasf.edu.br.

Os certificados serão disponibilizados para os servidores que obtiverem frequência mínima de 75% da carga horária total do curso. Após a conclusão de



cada ação de capacitação, o participante receberá um link por e-mail para preenchimento da avaliação de reação *online* com o objetivo de mensurar seu grau de satisfação quanto à ação, assim como inserir comentários/críticas/sugestões, caso julgue necessário. Este requisito é obrigatório para recebimento do certificado que será disponibilizado por meio do link https://sistemas.univasf.edu.br/sge/certificado em um prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, após a confirmação do preenchimento da avaliação de reação *online*.

A participação de servidores em ações de desenvolvimento externas será analisada individualmente pelo Gabinete da Reitoria, mediante abertura de processo pelo SIPAC. Poderão ser concedidos afastamentos para as ações previstas no PDP, bem como o pagamento de taxas de inscrição, diárias e/ou passagens, de acordo com a disponibilidade orçamentária e atendimento das demais disposições legais e normativas.



2. OBJETIVOS

De acordo com o art. 3º do Decreto 9.991/2019, cada órgão elaborará anualmente o PDP com a finalidade de elencar as ações de desenvolvimento necessárias à consecução de seus objetivos institucionais que deverá:

- I alinhar as ações de desenvolvimento e a estratégia do órgão ou da entidade;
- II estabelecer objetivos e metas institucionais como referência para o planejamento das ações de desenvolvimento;
- III atender às necessidades administrativas operacionais, táticas e estratégicas, vigentes e futuras;
- IV nortear o planejamento das ações de desenvolvimento de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência;
- V preparar os servidores para as mudanças de cenários internos e externos ao órgão ou à entidade;
- VI preparar os servidores para substituições decorrentes de afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e da vacância do cargo;
 - VII ofertar ações de desenvolvimento de maneira equânime aos servidores;
 - VIII acompanhar o desenvolvimento do servidor durante sua vida funcional;
 - IX gerir os riscos referentes à implementação das ações de desenvolvimento;
- X monitorar e avaliar as ações de desenvolvimento para o uso adequado dos recursos públicos; e,
- XI analisar o custo-benefício das despesas realizadas no exercício anterior com as ações de desenvolvimento.



3. DOS CONCEITOS QUE PERMEIAM O PDP/2020

No presente Plano de Desenvolvimento, aplicam-se os seguintes conceitos:

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

Desenvolvimento: processo continuado que visa ampliar os conhecimentos, as capacidades e habilidades dos servidores, a fim de aprimorar seu desempenho funcional no cumprimento dos 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;

Aperfeiçoamento: processo de aprendizagem, baseado em ações de ensinoaprendizagem, 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;

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;

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;



Além dos conceitos acima mencionados para elaboração deste plano, convém destacar os seguintes conceitos:

Competências: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias para que a pessoa desenvolva suas atribuições e habilidades;

Habilidade: capacidade de um indivíduo para desempenhar as diversas tarefas de uma função;

Competências individuais: saber agir responsável e reconhecido, que implica mobilizar, integrar, transferir conhecimentos, recursos, habilidades, que agreguem valor econômico à organização e valor social ao indivíduo;

Competências organizacionais: são competências referentes à visão que os gestores detêm sobre o mercado e sobre as tendências que impactam o negócio onde atuam, resultando em melhorias que agreguem valor ao cliente final;

Padrão de vencimento: posição do servidor na escala de vencimento da carreira em função do nível de capacitação, cargo e nível de classificação;

Nível de capacitação: posição do servidor na Matriz Hierárquica dos Padrões de Vencimento em decorrência da capacitação profissional para o exercício das atividades do cargo ocupado, realizada após o ingresso;

Ambiente organizacional: área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares, organizada a partir das necessidades institucionais e que orienta a política de desenvolvimento de pessoal.



4. AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO PREVISTAS

4.1 Ações de Desenvolvimento Internas

AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO	NECESSIDADE A SER ATENDIDA	PÚBLICO- ALVO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	MODALIDADE
1. Curso de Auditoria Baseada em Riscos: aspectos práticos	Adquirir conhecimento e aperfeiçoar as habilidades relativas à elaboração de planejamento das atividades de auditoria com base em análise de risco.	Servidores que atuam na área de auditoria	20 horas	10	Presencial
2. Curso de Gestão da Informação e Documentação - Conceitos Básicos em Gestão Documental	Compreender conteúdos arquivísticos e potencializar a representação desses conteúdos, facilitando a navegabilidade dos instrumentos classificatórios	Servidores que atuam na área de informação	20 horas	40	EAD
3. Curso de Governança e Gestão de Riscos no Serviço Público	Entender quais são os benefícios da implantação da governança e gestão de riscos em instituições públicas.	Gestores e servidores que atuam na área de governança	20 horas	20	Presencial
4. Curso de Planejamento Estratégico para Organizações Públicas	Proporcionar à equipe o conhecimento sobre etapas e ferramentas para formalização de Planejamento estratégico.	Servidores que atuam na área	40 horas	40	EAD
5. Curso de Atualização em Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos	Proporcionar conhecimento acerca das normas que regem os contratos administrativos, em especial ao tema da gestão e da fiscalização dos contratos.	Servidores que atuam como gestores e fiscais de contratos	24 horas	30	Presencial
6. Curso Modular em Iniciação ao Serviço Público	Apresentar as principais informações acerca das carreiras (TAE e Docente), bem como a estrutura organizacional da Univasf.	Servidores recém- empossados	20 horas	-	Presencial
7. Curso de Contratação via Importação Direta pelas Instituições de Ensino	Obter conhecimento para realização de contratações via importação direta.	Servidores que atuam na área	20 horas	20	Presencial



AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO	NECESSIDADE A SER ATENDIDA	PÚBLICO- ALVO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	MODALIDADE
8. Curso de Planilha de Custos e Formação de Preços Conforme a IN 05/2017	Compreender os aspectos da planilha de formação de preço, de acordo com a IN 05/2017.	Servidores que atuam na área	20 horas	20	Presencial
9. Curso Avançado de Gestor Setorial do SCDP - Legislação e Prática	Atualizar conhecimentos e habilidades dos operadores do SCDP.	Servidores que atuam na área de Diárias e Passagens	24 horas	20	Presencial
10. Treinamento do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial — Siads/Reuse	Capacitar os servidores para operacionalização do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial – Siads/Reuse	Servidores que atuam na área Patrimonial	20 horas	20	Presencial
11. Curso de Gestão e preservação do Acervo Acadêmico da Univasf e assentamento digital dos discentes	Capacitar os servidores para desenvolverem atividades de gestão, organização e preservação do acervo acadêmico da Univasf.	Servidores que atuam na área de Acervo Acadêmico	20 horas	20	Presencial
12. Curso de Preparação para Aposentadoria - caminhos	Melhor orientação na perspectiva de futuro.	Técnicos e Docentes da Univasf	40 horas	40	EAD
13. Curso de Atualização para Aposentadoria	Atualizar os conhecimentos referentes às novas regras para Aposentadoria dos Servidores.	Servidores que atuam na área de Gestão de Pessoas	20 horas	20	Presencial
14. Curso de Building Infomation Modeling - BIM (Orçamentação)	Capacitar os servidores para utilizar as tecnologias mais atuais para o desenvolvimento de projetos de infraestrutura.	Servidores que atuam na área de Infraestrutura	24 horas	20	Presencial
15. Capacitação Didático-Pedagógica	Promover o desenvolvimento de uma cultura profissional, que possibilite aos docentes olharem para si, para o ensino e para a aprendizagem.	Docentes e Técnicos que atuam na área de ensino	24 horas	30	Presencial
16. Treinamento de Instrução para Processos Disciplinares Acadêmicos	Capacitar os servidores para atuarem em processos disciplinares acadêmicos.	Servidores que atuam na área	8 horas	30	Presencial
17. Curso de Gestão da EAD	Ampliar habilidades ligadas ao uso de plataformas virtuais de aprendizagem.	Técnicos e Docentes da Univasf	20 horas	40	EAD



AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO	NECESSIDADE A SER ATENDIDA	PÚBLICO- ALVO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	MODALIDADE
18. Treinamento dos Sistemas Capes	Ampliar o conhecimento sobre os sistemas da CAPES.	Servidores que utilizam os sistemas da Capes	16 horas	30	Presencial
19. Oficina Prática sobre Valoração	Promover a prática sobre valoração de tecnologias inovadoras.	Servidores que atuam na área	24 horas	30	Presencial
20. Treinamento para Implementação do Programa de Qualidade de Vida da Univasf Capacitar servidores visa à implantação de un programa de Qualidade Vida no Trabalho na Uni Capacitar os servidores		Servidores que atuam na área	20 horas	20	Presencial
21. Capacitação em Política de Ações Afirmativas e Educação Superior	Capacitar os servidores sobre metodologias de aferição etnica e racial.	Servidores que atuam na área	20 horas	20	Presencial
22. Curso Básico de Planilhas Eletrônicas	Capacitar os servidores para elaboração e utilização de planilhas eletrônicas.	Técnicos e Docentes da Univasf	40 horas	40	EAD
23. Curso de SCRUM	Melhorar o gerenciamento dos projetos, da equipe e do atendimento das atividades.	Servidores que atuam na área de TI	24 horas	10	Presencial
24. Curso de Introdução à Libras	Fornecer elementos teóricos que possibilitem aos servidores adquirirem conhecimento referente a Libras.	Técnicos e Docentes da Univasf	60 horas	40	EAD
25. Grupo de Conversação em Libras	Fornecer elementos práticos que possibilitem aos servidores adquirirem conhecimento referente a Libras.	Técnicos e Docentes da Univasf	20 horas	25	Presencial
26. Curso de Inclusão e Acessibilidade no Serviço Público	Trabalhar os princípios básicos de inclusão e acessibilidade nos mais variados setores da universidade atendendo as especificações da Lei 13.146/15	Técnicos e Docentes da Univasf	20 horas	25	Presencial
27. Curso sobre Acessibilidade em Bibliotecas	Capacitar a equipe das bibliotecas para prestação de serviço inclusivo voltado para pessoas com deficiência.	Servidores que atuam no Sistema Integrado de Bibliotecas	20 horas	20	Presencial
28. Capacitação em Mediação de Conflitos	Capacitar servidores para tratamento de conflitos subjetivos existentes no âmbito institucional.	Servidores que atuam no Núcleo de Solução Consensual da Univasf	20 horas	20	Presencial



AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO	NECESSIDADE A SER ATENDIDA	PÚBLICO- ALVO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	MODALIDADE
29. Curso de Desenvolvimento de Equipes e Bem-Estar	Possibilitar a identificação de barreiras atitudinais e de relacionamento em equipe, a fim de superar as dificuldades e potencializar as competências.	Servidores lotados na SRCA	40 horas	25	Presencial
30. Curso de Primeiros Socorros	Preparar os servidores para ações imediatas em primeiros socorros.	Técnicos e Docentes da Univasf	20 horas	30	Presencial

4.2 Ações de Desenvolvimento Externas

AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO	NECESSIDADE A SER ATENDIDA	PÚBLICO- ALVO	CARGA HORÁRIA	MODALIDADE	OBSERVAÇÃO
1. Participação em Cursos Externos	Ampliar conhecimentos e habilidades relacionados à área de atuação/ambiente organizacional	Servidores da Univasf previstos no LND 2020	-	Presencial	Sujeito à abertura de processo
2. Participação em Congressos	Ampliar conhecimentos e habilidades relacionados à área de atuação/ambiente organizacional	Servidores da Univasf previstos no LND 2020	-	Presencial	Sujeito à abertura de processo
3. Participação em Seminários	Ampliar conhecimentos e habilidades relacionados à área de atuação/ambiente organizacional	Servidores da Univasf previstos no LND 2020	-	Presencial	Sujeito à abertura de processo
4. Participação em Simpósios	Ampliar conhecimentos e habilidades relacionados à área de atuação/ambiente organizacional	Servidores da Univasf previstos no LND 2020	-	Presencial	Sujeito à abertura de processo
5. Licença para Capacitação	Ampliar conhecimentos e habilidades relacionados à área de atuação/ambiente organizacional	Servidores da Univasf previstos no LND 2020	-	Presencial/EAD	Sujeito à abertura de processo



4.3 Ações de Desenvolvimento em Educação Formal

AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO	NECESSIDADE A SER ATENDIDA	PÚBLICO- ALVO	CARGA HORÁRIA	MODALIDADE	OBSERVAÇÃO
1. Graduação	Educação formal superior exigida para o cargo	Servidores que não possuem graduação e previstos no LND 2020	-	Presencial/EAD	Sujeito à abertura de processo
2. Especialização	Educação formal superior exigida para o cargo	Servidores que não possuem especialização e previstos no LND 2020	-	Presencial/EAD	Sujeito à abertura de processo
3. Mestrado	Educação formal superior exigida para o cargo	Servidores que não possuem mestrado e previstos no LND 2020	-	Presencial	Sujeito à abertura de processo
4. Doutorado	Educação formal superior exigida para o cargo	Servidores que não possuem doutorado e previstos no LND 2020	-	Presencial	Sujeito à abertura de processo
5. Pós-Doutorado	Educação formal superior exigida para o cargo	Servidores que não possuem pós-doutorado e previstos no LND 2020	-	Presencial	Sujeito à abertura de processo



5. DO ORÇAMENTO DISPONÍVEL PARA O PDP/2020

O recurso orçamentário previsto inicialmente para elaboração do PDP 2020 é da ordem de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais), incluindo nesse total o recurso que será destinado ao Programa de Incentivo Educacional à Qualificação para os Técnico-Administrativos em Educação, podendo sofrer alteração se houver contingenciamento orçamentário por parte do governo federal.

O Programa de Incentivo à Qualificação é atualmente regulamentado pela Resolução 05/2015. As condições para reembolso de despesas decorrentes da participação em cursos de educação formal (graduação e pós-graduação *Lato sensu* ou *Stricto sensu*) em andamento pelos servidores Técnico-Administrativos em Educação serão informadas em edital próprio a ser divulgado pela comissão gestora do programa para o exercício de 2020, caso haja disponibilidade orçamentária.

Nesse total, não há previsão de recurso orçamentário para participação de servidores em ações de desenvolvimento externas. As participações solicitadas serão analisadas individualmente pelo Gabinete da Reitoria, bem como a viabilidade de pagamento de taxas de inscrição, diárias e/ou passagens, de acordo com a disponibilidade orçamentária. Cabe destacar que os afastamentos poderão ser concedidos quando a ação estiver prevista no LND/PDP e mediante o atendimento das demais disposições legais e normativa por meio da análise de processo aberto pelo próprio interessado.



6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 6.1 As informações gerais sobre as ações de capacitação ficam disponíveis na página da SGP por meio do link http://www.sgp.univasf.edu.br.
- 6.2 Poderá ocorrer, a critério da Coordenação de Capacitação e Desempenho, o cancelamento e/ou adiamento do curso.
- 6.3 Os cursos poderão ser realizados em horário de expediente, à noite ou aos sábados, conforme disponibilidade do instrutor.
- 6.4 Quando o servidor tiver de interromper sua participação no curso por necessidade do serviço, licença para tratamento da própria saúde ou por motivo de doença em pessoa da família, a justificativa da desistência deverá ser formalizada por meio do Termo de Desistência (APÊNDICE B) e encaminhado à Coordenação de Capacitação e Desempenho pelo SIPAC.
- 6.5 O abandono do curso, sem a devida comunicação, implicará em impedimento de participação em cursos de capacitação por um período de 6 (seis) meses da data de encerramento da ação de capacitação.
- 6.6 Os casos omissos serão analisados e tratados pela Superintendência de Gestão de Pessoas através da Coordenação de Capacitação e Desempenho/DDP.

Petrolina, 15 de Maio de 2020.

Simone Maia Pimenta Martins Ayres

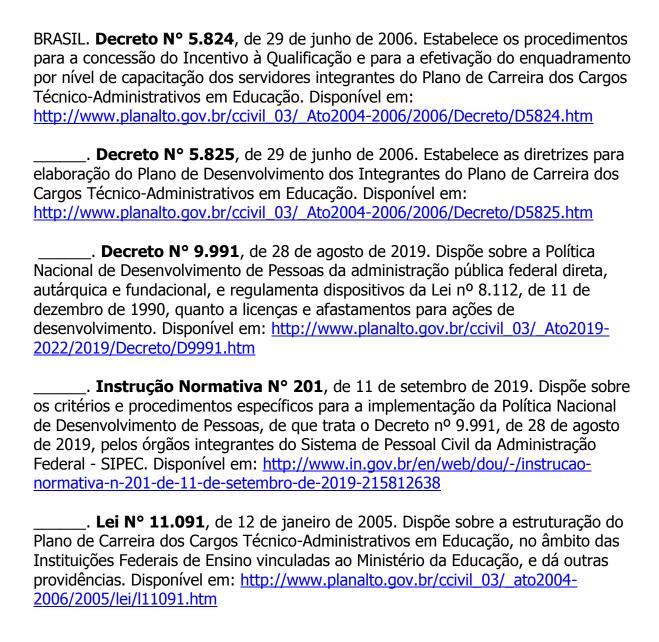
Superintendente de Gestão de Pessoas

Kilma Carneiro da Silva Matos

Coordenadora de Capacitação e Desempenho



REFERÊNCIAS





ANEXO A – TERMO DE COMPROMISSO 2020

	TERMO DE COMPROMISSO	
Dala museent	to towns do somewanisse or	
-	te termo de compromisso, eu	
	, matrícula SIAPE nº	
	, com	, ,
de Capacitação:	com o propósito d	
	erintendência de Gestão de Pessoas por meio	
•	mpenho, a ser realizada no período de//20	_
-	_ as h, me comprometo a concluir a referida	
	ínima exigida (75%), bem como estou ciente de que	
-	não justificada em tempo hábil, implicará na im	
	es futuras de capacitação pelo prazo de seis meses	
conclusão do curso.		•
	, de	_ 2020.
_		_
	Assinatura do (a) Servidor (a)	
Ciência da Chefia Im	ediata:	
<i>,</i> , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		
(Assinatura e Ca	arimbo)	
Data/	_	



ANEXO B – TERMO DE DESISTÊNCIA 2020

Eu						, ocup	ante
do cargo					_, Matr	rícula S	IAPE
		lotado(a)		no			(a)
termo formaliza	r minha	desistência	na	ação	de	capacit	ação
Plano de Capac							
Por ser expressão de					stência.		
	e verdade, dato		ente Term	no de Desi	stência.		
	e verdade, dato	o e assino o preso	ente Term	no de Desis de 2020.	stência.		
	e verdade, dato Petrolina,	o e assino o preso	ente Term	no de Desi: de 2020.	stência.		
	e verdade, dato Petrolina,	o e assino o prese	ente Term	no de Desi: de 2020.	stência.		
	Petrolina,	dedesinatura do(a) Se	ente Term	no de Desi	_	citação:	
Por ser expressão de	Petrolina, As	dedesinatura do(a) Se	ente Term	no de Desi	_ de Capa	citação:	