



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
SEÇÃO DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO**

MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 1/2019 - SCD (10.02.07.02.03.02)
(Identificador: 201938439)

Nº do Protocolo: 23282.001216/2019-97

Redenção-CE, 11 de Fevereiro de 2019.

DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

Título: Plano Anual de Capacitação 2019

Prezada Gerente,

Considerando o que dispõe o Decreto nº 5.707/06 sobre as diretrizes para as políticas de desenvolvimento de Pessoal, sobretudo o inciso XI, Art. 3º, que trata da elaboração do Plano Anual de Capacitação, e o Decreto nº 5.824/06, que estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, segue para apreciação e aprovação a minuta do PAC para o exercício 2019, no âmbito da Unilab.

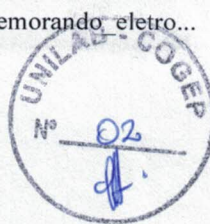
Para elaboração do documento, foram consideradas as necessidades de capacitação indicadas por servidores, gestores e unidades estratégicas da instituição; e publicações anteriores.

A execução do PAC foi estimada de acordo com o montante orçamentário indicado pela Pró-Reitoria de Planejamento, conforme Memorando Eletrônico Nº 146/2018 - PROPLAN.

Respeitosamente,

(Autenticado em 11/02/2019 10:02)
CINTIA FERNANDES DA SILVA FREIRE
Matrícula: 2171808

Copyright 2007 - Diretoria de Tecnologia da Informação - UNILAB



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO

MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 146/2018 - PROPLAN (10.13)
(Identificador: 201837158)

Nº do Protocolo: 23282.013164/2018-11

Redenção-CE, 11 de Dezembro de 2018.

COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

Título: RE.: Orçamento para Capacitação 2019

Prezado Superintendente de Gestão de Pessoas.

Em resposta ao Memorando Eletrônico Nº 164/2018 - SGP, que solicitava esclarecimentos a respeito do orçamento estimado de capacitação para o exercício 2019, informamos que o **Projeto de Lei Orçamentária (PLOA) 2019** encaminhado ao Congresso Nacional prevê, para a **Ação Governo 4572 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação**, o montante de **R\$ 80.100,00** (oitenta mil e cem reais), para serem executados com o pagamento de diárias, passagens, inscrições em cursos externos e Gratificação por Encargos de Curso ou Concurso (GECC) para capacitações internas.

Respeitosamente,

(Autenticado em 11/12/2018 15:50)
MATHEUS DANTAS MADEIRA PONTES
Matrícula: 2180249

Copyright 2007 - Diretoria de Tecnologia da Informação - UNILAB

ciente em
20/12/2018
Natália Silva
Natalia Silva Athayde
Divisão de Desenvolvimento de Pessoal
SIAPE 1793097



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA – UNILAB
PRÓ- REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

DESPACHO

PROCESSO: Memorando nº 146/2018 - PROPLAN

INTERESSADO: SGP

ASSUNTO: Orçamento para capacitação 2019

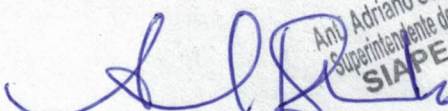
Prezada Gerente da Divisão de Desenvolvimento de Pessoas

Considerando o orçamento reduzido para capacitações no ano de 2019, solicito que após a aprovação do Plano Anual de Capacitação de 2019, façamos uma reunião para deliberação sobre a forma em que será segregado o valor global entre as rubricas elencadas pela Pró-Reitoria de Planejamento.

Atenciosamente,

EM BRANCO

Redenção, 17 de dezembro de 2018.


Ant. Adriano Semião Nascimento
Superintendente de Gestão de Pessoas
SIAPE 2144663

Antonio Adriano Semião Nascimento
Superintendência de Gestão de Pessoas

lente em
20/12/2018
Natália Silva Athayde
Natalia Silva Athayde
Divisão de Desenvolvimento de Pessoas
SIAPE 17930



Redenção
Fevereiro de 2019



Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira
Superintendência de Gestão de Pessoas
Divisão de Desenvolvimento de Pessoal

Reitor

ALEXANDRE CUNHA COSTA

Vice-Reitora

ANDREA GOMES LINARD

Superintendente de Gestão de Pessoas

ANTONIO ADRIANO SEMIÃO NASCIMENTO

Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Pessoal

NATÁLIA SILVA ATHAYDE

Chefe da Seção de Capacitação e Desenvolvimento

CÍNTIA FERNANDES DA SILVA FREIRE

Técnico em Assuntos Educacionais

RODOLFO PEREIRA DA SILVA

Chefe do Serviço de Acompanhamento de Desempenho e Carreira

FABIANA PINTO DE ALMEIDA BIZARRIA

Chefe do Serviço de Dimensionamento de Movimentação de Pessoal

VANESSA LOPES DE MELO

Chefe do Setor de Afastamentos de Carreira

ANTÔNIA CLEDEVÂNIA PINHEIRO

Sumário

1. APRESENTAÇÃO	4
2. INTRODUÇÃO	4
3. OBJETIVOS	5
4. PÚBLICO-ALVO	6
5. VIGÊNCIA	6
6. ORÇAMENTO	6
7. LINHAS DE AÇÃO	6
7.1 Eixos de atenção	6
7.2. Linhas de desenvolvimento	7
8. EVENTOS INTERNOS DO PAC	8
8.1 EVENTOS PREVISTOS PARA O PAC 2019	8
9. INSTRUTORES/MINISTRANTES	9
10. PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS EXTERNOS	9
11. REVISÃO DO PAC	10
12. DEVERES DOS GESTORES	11
13. DEVERES DO SERVIDOR	11
14. CONSIDERAÇÕES FINAIS	12
ANEXO I	13
BASE LEGAL	13
ANEXO II	15
CONCEITOS	15
ANEXO III	16
LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES DE CAPACITAÇÃO 2019	16

1. APRESENTAÇÃO

O presente documento trata do Plano Anual de Capacitação da Unilab para 2019, e trata da proposta institucional para a realização e para a participação dos servidores da instituição em eventos de capacitação durante o referido período.

Neste documento, o servidor encontrará a previsão dos eventos internos de capacitação, promovidos pela UNILAB, a serem realizados no ano de 2019, bem como as áreas de interesse prioritárias (Anexo III) conforme indicadas no Levantamento das Necessidades de Capacitação (LNC) 2019.

A participação dos servidores, gestores e colaboradores que responderam ao formulário do LNC 2019 foi essencial para a construção do plano. Também foram fundamentais as demandas indicadas por setores que foram tomados como estratégicos para a identificação de necessidades de capacitação em âmbito institucional.

A Divisão de Desenvolvimento de Pessoal/SGP espera que o servidor usufrua das atividades que serão promovidas, participando com empenho e responsabilidade, e comprometido com seu crescimento profissional.

Para o êxito na realização das propostas presentes nesse documento são necessários o apoio e a compreensão de todos, especialmente dos gestores, participando e fomentando a participação de suas equipes nas ações de capacitação, e com o reconhecimento da capacitação como instrumento para o desenvolvimento profissional e institucional.

2. INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Capacitação (PAC) é o documento que estrutura o planejamento de capacitação e desenvolvimento do corpo de servidoras e servidores (docentes e técnico-administrativos em educação) da UNILAB, respeitando as orientações do planejamento estratégico institucional, conforme diretrizes e orientações estabelecidas nos Decretos 5.707/2006 e 5.825/2006.

As propostas de capacitação presentes neste documento têm como referência o Levantamento de Necessidades de Capacitação (LNC) 2019 e os demais insumos:

- Plano Anual de Capacitação (PAC) 2018;
- eventos internos de capacitação solicitados anteriormente e não realizados;
- previsão orçamentária para capacitação informada pela Pró-Reitoria de Planejamento;
- documentos de outras IFES.

3. OBJETIVOS

3.1. Geral

Promover ações de capacitação para o desenvolvimento e aprimoramento contínuo dos servidores, que possibilitem a melhoria do desempenho individual e institucional de forma a contribuir para a execução da política de desenvolvimento e gestão de pessoas na UNILAB.

3.2. Específicos

Os objetivos específicos deste plano são os que constam do artigo 7º do Decreto 5.825, de 29 de junho de 2006:

- contribuir para o desenvolvimento do servidor, como profissional e cidadão;
- capacitar o servidor para desenvolvimento de ações e de gestão pública;
- capacitar o servidor para o exercício de atividades de forma articulada com a função social da UNILAB.

Além desses, objetiva-se:

- apresentar as diretrizes para o processo de avaliação permanente dos resultados obtidos das ações de capacitação e aperfeiçoamento;
- promover a formação de gestores visando à melhoria do desempenho em funções de gerenciamento e nas relações interpessoais;
- aprimorar e fortalecer as ações de capacitação no âmbito da instituição;
- publicar institucionalmente as ações de capacitação e qualificação desenvolvidas no âmbito da UNILAB;
- disseminar o modelo de Gestão por Competências como ferramenta principal para o desenvolvimento de pessoal.

É esperado com a implementação desse Plano:

- alcançar 50% dos servidores em ações internas de capacitação;
- ofertar 20 eventos de capacitação, conforme previsto neste Plano;
- identificar os fatores de evasão e diminuir o número de desistentes dos cursos;
- realizar, de forma contínua, o levantamento de necessidades e a avaliação das ações de capacitação.

4. PÚBLICO-ALVO

- Servidores públicos federais, docentes e técnico-administrativos, pertencentes ao quadro da UNILAB e em exercício na Instituição;
- Servidores públicos federais de outros órgãos em exercício na UNILAB;
- Profissionais que estão em regime de contratação temporária regidos pela lei n. 8.745/93.

5. VIGÊNCIA

Este Plano estará vigente a partir de sua aprovação até o mês de dezembro de 2019.

6. ORÇAMENTO

O Projeto de Lei Orçamentária (PLOA) 2019 prevê para a Ação de Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação, o montante de R\$ 80.100,00 (oitenta mil e cem reais), que será utilizado para custear as seguintes despesas:

- Pagamento de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso (GEEC);
- Projetos em parceria com Escolas de Governo e *in company*;
- Pagamento de Diárias, passagens e inscrição em eventos externos de capacitação.

7. LINHAS DE AÇÃO

As ações para a execução do plano ora apresentado estão alinhadas à Política e às Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional (Decreto nº 5.707 de 23/02/2006), ao Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (Decreto nº 5.825 de 29/06/2006) e às diretrizes institucionais, organizando-se em quatro eixos de atenção e seis linhas de desenvolvimento que mantém relações de proximidade, conforme se especifica a seguir.

7.1 Eixos de atenção

Os quatro eixos de atenção são os seguintes:

- **Básico:** Abrange a difusão de conhecimentos de caráter geral requerido para todos os servidores da UNILAB, independente do cargo ou função que exerçam. Tratam-se, preferencialmente, de temas relacionados à estrutura e funcionamento da Universidade, legislação, relações interpessoais, atendimento ao público, bem como ao desenvolvimento de competências permanentes – visão sistêmica, gestão, inovação e comunicação integrada;
- **Específico:** Compreende conhecimentos peculiares, informações e habilidades que são pré-requisitos para o funcionamento dos sistemas produtivos característicos de cada área de atuação, contemplando sistemas, instrumentos e temas que tenham ligação direta com as atividades exercidas;
- **Gestão:** Refere-se ao desenvolvimento de competências para a gestão de processos e pessoas, essencialmente, temas direcionados ao desenvolvimento dos papéis e funções gerenciais, bem como a formulação de estruturas e o desenvolvimento de modelos e conceitos;
- **Estratégico:** Refere-se à promoção de oportunidades de aprendizagem em áreas estratégicas, por meio de ações de capacitação, proporcionando o aprofundamento de discussões e pesquisas que desencadeiem respostas e/ou encaminhamentos de soluções para as áreas mais críticas.

7.2. Linhas de desenvolvimento

Conforme Decreto 5.825/2006, em seu artigo 7º, Parágrafo Único, as linhas de desenvolvimento são as seguintes:

- I. **Iniciação ao Serviço Público:** visa ao conhecimento da função do Estado, das especificidades do serviço público, da missão da IFE e da conduta do servidor público e sua integração no ambiente institucional;
- II. **Formação Geral:** visa a oferta de conjunto de informações ao servidor sobre a importância dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais;
- III. **Educação Formal:** visa a implementação de ações que contemplem os diversos níveis de educação formal;
- IV. **Gestão:** visa a preparação do servidor para o desenvolvimento da atividade de gestão;

- V. **Inter-relação entre ambientes:** visa a capacitação do servidor para o desenvolvimento de atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente organizacional;
- VI. **Específica:** visa a capacitação do servidor para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente organizacional em que atua e ao cargo que ocupa.

8. EVENTOS INTERNOS DO PAC

Os eventos internos de capacitação compreendem as ações que, apontadas no Levantamento de Necessidades (LNC) realizado ao final de 2018, estão previstas para oferta em 2019 e constituem propostas deste plano, a serem realizados mediante organização da Divisão de Desenvolvimento de Pessoal/SGP ou em parceria com outras instituições, e que têm como foco o público interno da instituição.

A programação e a oferta de cursos poderão sofrer alterações, sendo, nesses casos, de responsabilidade da DDP/SGP a atualização do PAC 2019 e divulgação de possíveis mudanças.

8.1 EVENTOS PREVISTOS PARA O PAC 2019

Área	Linha de desenvolvimento	Estado	CH
Ambientação e carreira	Iniciação ao serviço público	CE/BA	8
Apresentação PAC: Carreira e Capacitação	Formação Geral	CE	3
Contratações Públicas	Iniciação ao serviço público	CE	20
Controles da Administração Pública	Formação Geral	CE	20
Ética, relações de trabalho e saúde mental	Inter-relação entre ambientes	CE/BA	3
Excelência no Atendimento aplicado ao Setor Público	Formação Geral	BA	3
Formação de Gestores	Gestão	CE	20
Gerenciamento de Projetos	Específica	CE	20
Gestão da diversidade em equipes	Gestão	CE	20
Gestão de Riscos no setor público	Específica	CE	20
Gestão de tempo e produtividade	Específica	BA	20
Gestão e Análise Organizacional	Específica	BA	20
Gestão Estratégica de Competências	Específica	CE	20
Mediação de Conflitos	Gestão	CE/BA	20
Oficina de Instrução Processual	Formação Geral	CE	3
Planejamento Estratégico	Específica	CE	20
Plano de Desenvolvimento Individual	Gestão	CE	20
Redação Oficial	Formação Geral	CE	20

Resiliência e Mobilização para mudança	Formação Geral	CE/BA	3
Treinamento de sistemas utilizados na Unilab (SEI, SCDP)	Inter-relação entre ambientes	CE	8

9. INSTRUTORES/MINISTRANTES

Os instrutores/ministrantes dos eventos de Capacitação Internos serão, preferencialmente, servidores da UNILAB devidamente selecionados por análise curricular de acordo com perfil necessário para cada atividade.

Serão considerados para a análise curricular, prioritariamente, os currículos cadastrados no SIGEP Banco de Talentos (IN Nº 4, de 28/12/2018).

10. PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS EXTERNOS

Além das ações desenvolvidas e ofertadas pela DDP/SGP, é possível aos servidores da UNILAB participar de ações externas em escolas de governo e outras instituições públicas, ou ainda, ações oferecidas por organizações de natureza privada.

10.1. Instituições Públicas e Escolas de Governo

No desenvolvimento das ações previstas no PAC serão priorizados os eventos externos de aprendizagem ofertados pelas escolas de governo, em cumprimento ao disposto no Art. 3º, XIII do Decreto nº 5.707/2006.

Desse modo, apontamos como sugestão as seguintes ações de capacitação, abertas e sem ônus, ofertadas por Escolas de Governo:

EVENTO DE CAPACITAÇÃO	MODALIDADE	INSTITUIÇÃO	CH
Controles na Administração Pública	EAD	TCU	30
Defesa do Usuário e Simplificação	EAD	ENAP	20
Deveres, Proibições e Responsabilidades do Servidor Público Federal (8112)	EAD	ILB	60
Direito Administrativo para Gerentes no Setor Público	EAD	ILB	35
Elaboração de Projetos	Presencial	ENAP	40
Estruturas de Gestão Pública	EAD	TCU	30
Ética e Administração Pública	EAD	ILB	40
Ética e Serviço Público	EAD	ENAP	20
Excelência no Atendimento	EAD	ILB	40
Formação de facilitadores de aprendizagem	EAD	ENAP	40
Gestão da Estratégia com BSC - Fundamentos	EAD	ENAP	20
Gestão da Mudança Organizacional	Presencial	ENAP	24

Gestão de Riscos no Setor Público	EAD	ENAP	20
Gestão do Desempenho de Pessoas e Equipes	Presencial	ENAP	24
Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos	EAD	ENAP	40
Gestão Estratégica com foco na Administração Pública	EAD	ILB	40
Gestão Estratégica de Pessoas e Planos de Carreira	EAD	ENAP	20
Implementando a Gestão de Riscos no Setor Público	Presencial	ENAP	20
Introdução à Gestão de Processos	EAD	ENAP	20
Introdução à Gestão de Projetos	EAD	ENAP	20
Introdução à Libras	EAD	ENAP	60
Introdução ao Controle Interno	EAD	ILB	40
Liderança: Reflexão e Ação	Presencial	ENAP	32
Oficina Desenvolvimento de Equipes	Presencial	ENAP	20
Papel do Gerente na Gestão do Desempenho de Equipe	Presencial	ENAP	24
Planejamento Estratégico para Organizações Públicas	EAD	ENAP	40
Planejamento Governamental	EAD	TCU	20
Prevenção e Resolução de Conflitos de Interesses	Presencial	ENAP	24
Qualidade de vida no trabalho	Presencial	ENAP	24
Regras e Fundamentos do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP)	EAD	ENAP	30
Sistema Eletrônico de Informações - SEI! USAR	EAD	ENAP	20

Legenda: CH – Carga Horária

Demais ações correlatas de relevância para os servidores serão divulgadas periodicamente pela DDP.

10.2. Instituições Privadas

A participação do servidor em eventos externos levará em consideração a necessidade institucional, condicionada à disponibilidade orçamentária e especificidade do tema.

Em casos de restrições ou cortes orçamentários, poderão ser definidos critérios de prioridades para a concessão de apoio financeiro para cursos ou eventos externos de capacitação.

11. REVISÃO DO PAC

A oferta de cursos prevista neste documento poderá ser revista, ou adaptada às questões relativas à viabilidade financeira e operacional ou mesmo segundo os critérios de oportunidade e conveniência da Administração, uma vez que as demandas

de capacitação são diversas e dinâmicas, o que exige a constante revisão do cronograma proposto e das cotas de capacitação.

12. DEVERES DOS GESTORES

A participação das chefias no processo de capacitação dos servidores lotados em seus setores é imprescindível, tanto sob a forma de incentivo, quanto pela manifestação efetiva de sua participação nos eventos promovidos. É dever dos gestores participar ativamente nos processos de capacitação e contribuir para o desenvolvimento de sua equipe, fornecendo-lhe as informações necessárias e incentivando a busca por treinamento para a melhoria dos processos de trabalho e das relações entre seus membros. Portanto, no que se refere ao desenvolvimento e à capacitação de servidores, as ações das chefias devem estar alinhadas às diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal, de modo a assegurar o acesso dos servidores a eventos de capacitação interna ou externamente ao seu local de trabalho, conforme previsto no Decreto Nº 5.707/2006.

Dada a relevância do comprometimento e da participação ativa dos gestores para as ações de capacitação, informamos algumas responsabilidades que competem às chefias neste processo:

- informar à DDP às necessidades de capacitação para os servidores do seu setor durante a elaboração do Plano Anual de Capacitação 2019 ou quando surgirem demandas específicas;
- incentivar e planejar a participação nas ações de capacitação, no âmbito de seu setor, assegurando o acesso a todos os servidores nele lotados;
- compatibilizar o horário de trabalho do servidor com o horário da ação de capacitação, de forma a manter o bom andamento das atividades do setor e estimular a contínua participação do servidor;
- acompanhar a efetiva participação do servidor na ação;
- avaliar, após participação do servidor, o impacto da ação de aperfeiçoamento no ambiente de trabalho.

Ressalte-se ainda que a participação do servidor em eventos presenciais está condicionada à anuência da chefia.

13. DEVERES DO SERVIDOR

Compete ao servidor beneficiado para participar de evento de capacitação, sejam eles externos ou internos:

- cumprir as normas e procedimentos contidos no PAC e no Manual de Procedimentos de Capacitação, bem como as normas da instituição promotora do evento;
- dedicar tempo autorizado ao programa de estudo integralmente para este fim;
- disseminar com os servidores da sua unidade os conhecimentos adquiridos no evento, seja por meio de aprendizagem em serviço, palestras, minicursos, oficinas, produção ou divulgação de artigos e/ou textos;
- estar disponível para repassar o conhecimento adquirido, por solicitação da DDP;
- caso o participante tenha a inscrição confirmada e não compareça ou justifique a ausência no evento, ficará impedido de participar da próxima capacitação até que apresente justificativa para impedimento da participação;

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Anual de Capacitação é uma proposta para o exercício de 2019, e sua execução ocorrerá conforme disponibilidade orçamentária e de infraestrutura. O PAC será amplamente divulgado entre os servidores docentes e técnico-administrativos, no âmbito Institucional, tendo em vista que a busca do desenvolvimento da carreira é de responsabilidade compartilhada entre o servidor, a gestão e a instituição.

Cabe destacar que o planejamento é parte fundamental para a condução de qualquer unidade de trabalho. Este Plano Anual de Capacitação foi concebido com a firme intenção de auxiliar a Unilab a cumprir a sua missão institucional e a alcançar os resultados de excelência pretendidos. O objetivo é que seja possível consolidar as práticas de gestão da capacitação e dar respostas aos anseios dos servidores da Unilab, visando a um serviço de capacitação profissional de qualidade, abrangente e efetivo.

Os casos omissos neste Plano serão analisados pela Superintendência de Gestão de Pessoas.

ANEXO I

BASE LEGAL

O PAC 2019 foi elaborado em concordância com a legislação vigente sobre o desenvolvimento e a gestão de pessoas da administração pública federal:

- **Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990:** Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias, inclusive as em regime especial, e das fundações públicas federais.
- **Lei 11.091, de 12 de janeiro de 2005:** Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências.
- **Lei 12.772, de 28 de dezembro 2012:** Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal; sobre a Carreira do Magistério Superior; dentre outros assuntos e dá outras providências.
- **Decreto 5.707, de 23 de fevereiro de 2006:** 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.
- **Decreto 5.824, de 29 de junho de 2006:** Estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei no 11.091, de 12 de janeiro de 2005.
- **Decreto 5.825, de 29 de junho de 2006:** Estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei no 11.091, de 12 de janeiro de 2005.
- **Portaria nº 27, de 15 de janeiro de 2014:** Institui o Plano Nacional de Desenvolvimento Profissional dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação.
- **Portaria Ministerial MEC nº 09, de 29 de junho de 2006:** Define, na forma do Anexo a esta Portaria, os cursos de capacitação que não sejam

de educação formal, que guardam relação direta com a área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares.

- **Portaria MEC nº 1.084, de 2 de setembro de 2008:** Dispõe sobre a Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, no âmbito das Instituições Federais de Ensino, vinculadas ao Ministério da Educação.
- **Portaria MEC nº 39, de 14 de janeiro de 2011:** Regulamenta a aplicação do disposto no §6º do artigo 10 da Lei 11.091/2005, com as alterações dadas pela Lei 11.784/2008, que prevê o aproveitamento das disciplinas isoladas de mestrado e doutorado como certificação em Programa de Capacitação para fins de Progressão por Capacitação Profissional aos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos em Educação/PCCTAE.
- **Nota Técnica nº 178/2009/COGES/DENOP/SRH/MP:** Licença Capacitação para elaboração de trabalho final de curso de graduação e pós-graduação lato sensu.
- **Instrução Normativa Nº 4, de 28 de dezembro de 2018:** Estabelece orientação, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec, relativas à implantação e ao uso do Sigepe Banco de Talentos.
- **Plano de Desenvolvimento Institucional UNILAB – PDI 2017-2021:** Criado para atender exigências legais, tem como finalidade ser um instrumento de gestão e tomada de decisões, para alcance da missão e visão institucional.

ANEXO II

CONCEITOS

Para fins de aplicabilidade deste Plano, considerem-se os seguintes conceitos:

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.
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.
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.
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.
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.
Eventos de capacitação	Cursos presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários e congressos, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
Gestão	Visa à preparação do servidor para o desenvolvimento da atividade de gestão, que deverá se constituir em pré-requisito para o exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção.
Gestão por Competências	Gestão da capacitação orientada para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores, visando ao alcance dos objetivos da instituição
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.

ANEXO III
LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES DE CAPACITAÇÃO 2019

RELATÓRIO LNC 2019

1. Objetivo e Metodologia do LNC

Com o objetivo de subsidiar a elaboração do Plano Anual de Capacitação (PAC) 2019, a Seção de Capacitação e Desenvolvimento (SCD), da Divisão de Desenvolvimento de Pessoal, utilizou duas metodologias para realizar o Levantamento de Necessidades de Capacitação (LNC) 2019:

- a) identificação e realização de reuniões com setores que, pela natureza de suas atividades, podem identificar necessidades de melhorias recorrentes e comuns às unidades da instituição. Neste documento, chamamos a esses setores que foram consultados de forma específica para a realização do Levantamento de Necessidades de Capacitação "setores estratégicos" ou "sensíveis".
- b) aplicação de formulário eletrônico direcionado a todos os servidores e colaboradores..

1.1. Setores Sensíveis

A SCD organizou reuniões com os identificados como setores "sensíveis" no âmbito da UNILAB, considerando as especificidades estratégicas desses setores e suas possibilidades de análise de desafios e de problemas estruturantes. Os gestores dos setores foram arguidos em termos das oportunidades de enfrentamento às dificuldades institucionais e a respeito do modo pelo qual as ações de capacitação contribuiriam para a diminuição de riscos. Os setores que participaram desse levantamento foram:

- Auditoria Interna
- Corregedoria
- Ouvidoria
- Divisão de Saúde, Segurança e Qualidade de Vida no Trabalho (DSSQVT/SGP)
- Serviço de Acompanhamento de Desempenho e Carreira SADEC/DDP/SGP)

Tabela 1 – Cronograma de reuniões com setores sensíveis

Setor	Reunião	Envio de memorando	Recebimento de resposta
Auditoria Interna	13/11/2018	14/11/2018	14/11/2018
Corregedoria	05/11/2018	06/11/2018	12/11/2018
Ouvidoria	05/11/2018	08/11/2018	14/11/2018
DSSQVT	05/11/2018	06/11/2018	12/11/2018
SADEC	08/11/2018	09/11/2018	12/11/2018

1.2. Formulário LNC

O formulário eletrônico do LNC foi disponibilizado para respostas entre 19 de novembro e 7 de dezembro de 2018 e amplamente divulgado por meio do *site* da UNILAB e do *e-mail* para servidores docentes e técnico-administrativos, e do *e-mail* dos colaboradores terceirizados.

O formulário foi desenvolvido com uma estrutura que permitiu colher informações do conjunto de colaboradores da UNILAB (servidores e terceirizados) e, especificamente, dos gestores.

Tabela 2 – Estrutura do Formulário LNC 2019

Cabeçalho
Identificação
Capacitação do servidor (para todos os colaboradores) <ul style="list-style-type: none">• Eixo Básico-Específico• Eixo Gerencial-Estratégico
Desenvolvimento Técnico-Gerencial de Equipe (somente para gestores) <ul style="list-style-type: none">• Eixo Básico-Específico• Eixo Gerencial-Estratégico
Qualificação
Contribuições do respondente

2. Informações e resultados do LNC

2.1. Setores Sensíveis

O levantamento realizado junto aos setores sensíveis teve um caráter mais abrangente e estratégico no que se refere às demandas e ações de capacitação para que a UNILAB alcance e desenvolva suas metas e seus objetivos institucionais. A Tabela 3, abaixo, apresenta as principais demandas enviadas pelos setores consultados.

Tabela 3 – Resultado do Levantamento com Setores Sensíveis

Setor	Demandas apresentadas
Auditoria Interna	Ética do servidor público Gestão de riscos Capacitação externa (para troca de informações e experiências com outros órgãos e a importância da replicação para outros servidores da aprendizagem adquirida no curso.)
Corregedoria	Relações interpessoais Gerenciamento/mediação de conflitos Direitos e deveres dos servidores públicos Ética no serviço público Conhecer o papel da Comissão de Ética, Ouvidoria, Auditoria Interna e Corregedoria

Ouvidoria	Relações interpessoais; Ética; Planejamento estratégico; e Transparência na gestão pública.
SADEC	Relações Interpessoais Processos de Trabalhos Sistemas de Informática, Ética no Serviço Público, Lei 8112/90, Redação Oficial
DSSQVT	Redação Oficial Análise e Melhoria de Processos Relacionamento Interpessoal Práticas de Vigilância à Saúde do Servidor Qualidade de Vida no Trabalho Formação de Gestores Gestão de Projetos Desenvolvimento de Liderança Gestão de Equipes de Trabalho

2.2. Formulário LNC

Gráfico 1 – Respondentes por Cargo – Total: 127

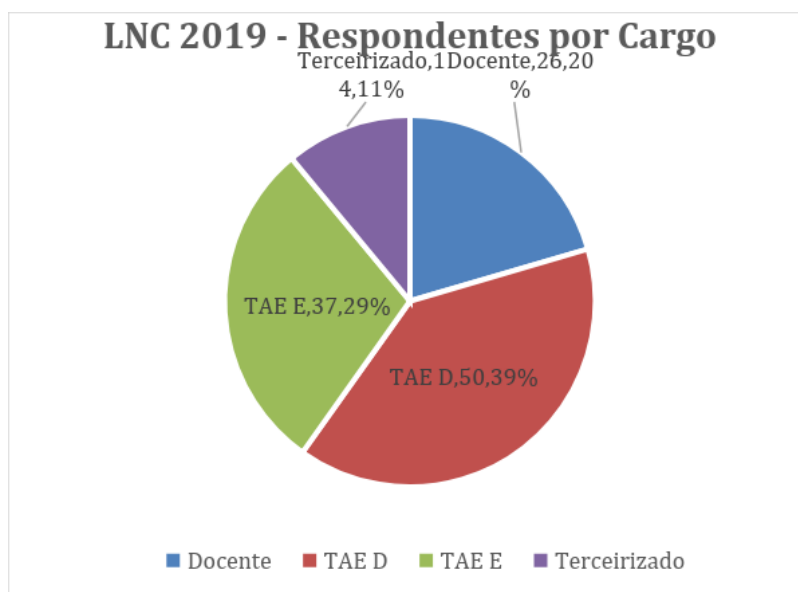


Gráfico 2 – Respondentes por Local de Exercício

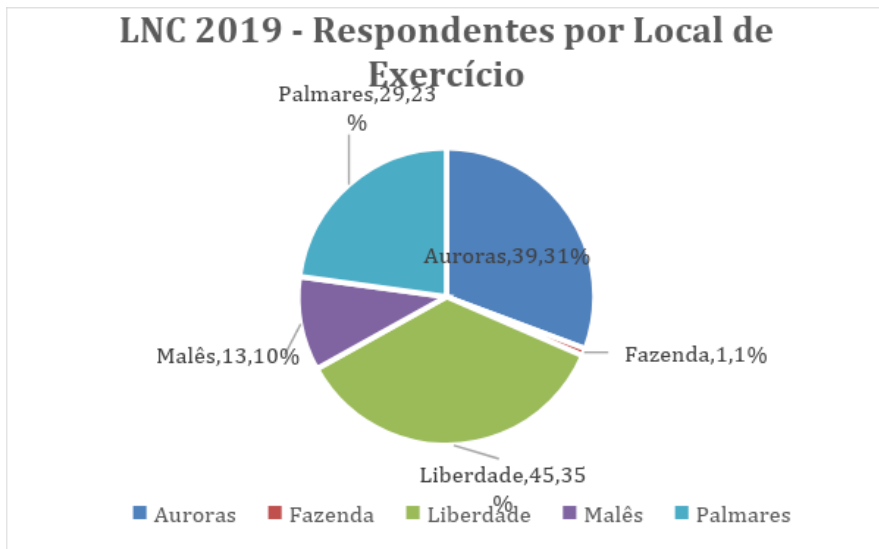
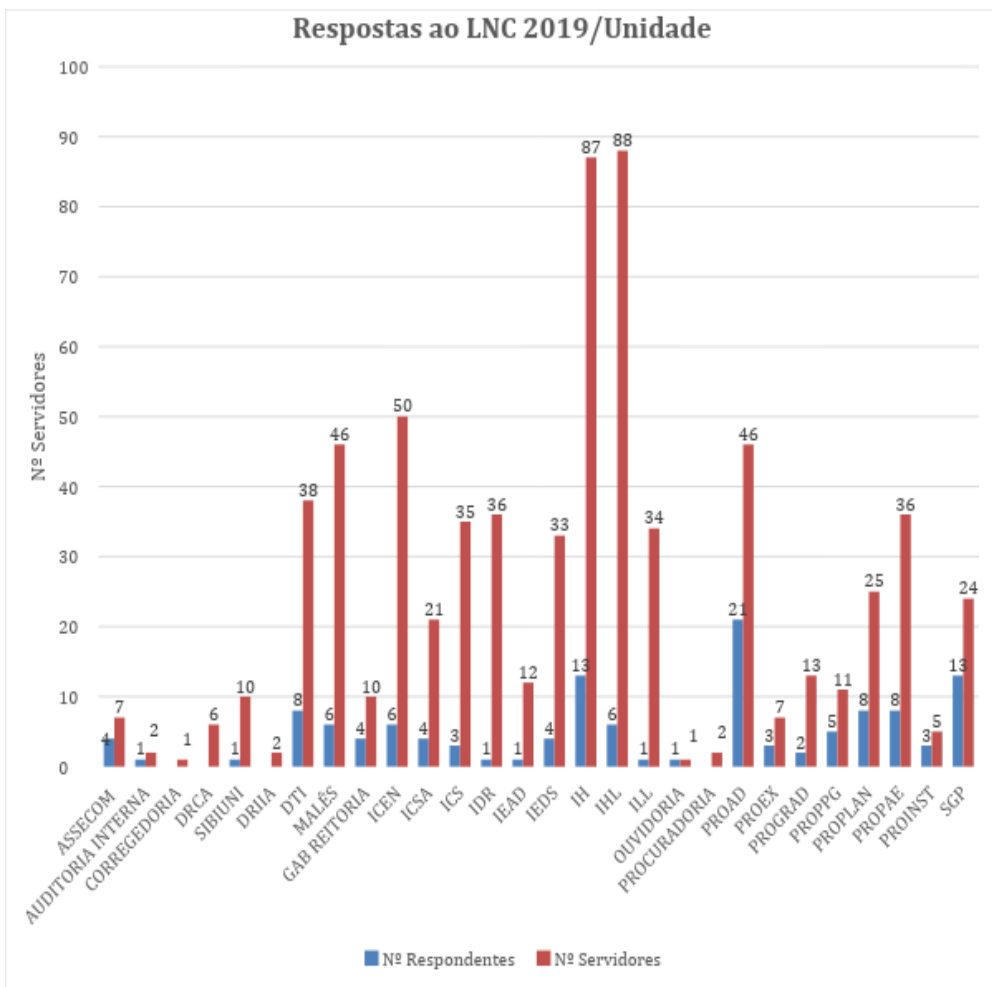


Gráfico 3 – Nº de respondentes por Unidade



3. Priorização das Demandas de Capacitação

Para o ano de 2019, as metodologias utilizadas (reunião com setores sensíveis e formulário eletrônico) geraram diversas informações que serão organizadas a partir de dois eixos para delimitar a priorização das demandas de capacitação que será incorporada ao PAC 2019.

Os eixos englobarão as linhas de desenvolvimento definidas no Parágrafo Único do Artigo 7º do Decreto Nº 5825/2006, conforme apresentado na Tabela 4, abaixo:

Tabela 4 – Eixos e Linhas de Desenvolvimento (LNC e PAC 2019)

Eixo	Linha de Desenvolvimento
Básico-Específico	Iniciação ao serviço público
	Formação geral
	Educação formal
	Específica
Gerencial-Estratégico	Gestão
	Interrelação entre ambientes

As informações coletas (reuniões e formulário eletrônico) foram organizadas em três conjuntos:

- **Setores sensíveis** (Tabela 3, acima)
- **Capacitação de servidores** (Tabela 5, abaixo)
- **Desenvolvimento de Equipes** (Tabela 6, abaixo)

As respostas referentes à **Capacitação de Servidores**, enviadas por 127 respondentes, foram colhidas no formulário eletrônico LNC 2019 em observação às orientações abaixo:

Prezado(a) Servidor(a), responda aos itens abaixo considerando:

- a) o seu desenvolvimento técnico-administrativo e/ou docente;*
b) o alcance de metas institucionais do setor, da unidade e da UNILAB; e
c) as abrangências dos eixos "Básico-Específico" e "Gerencial-Estratégico"

Considerando as suas demandas de capacitação para as áreas do EIXO "BÁSICO-ESPECÍFICO", escolha a PRIORIDADE 1/PRIORIDADE 2/PRIORIDADE 3.

Considerando as suas demandas de capacitação para as áreas do EIXO "GERENCIAL-ESTRATÉGICO", escolha a PRIORIDADE 1/PRIORIDADE 2/PRIORIDADE 3.

As respostas referentes ao **Desenvolvimento de Equipes**, enviadas por 51 gestores, foram colhidas no formulário eletrônico LNC 2019 em observação às orientações abaixo:

Prezado(a) Gestor(a), considerando:

- a) o planejamento interno do setor/unidade;
- a) o desenvolvimento de habilidades de gerenciamento de equipes;
- b) o desenvolvimento técnico-administrativo dos colaboradores; e
- c) o alcance de metas institucionais do setor, da unidade e da UNILAB.

Considerando as demandas de capacitação de sua equipe para as áreas do EIXO "BÁSICO-ESPECÍFICO", escolha a PRIORIDADE 1/PRIORIDADE 2/PRIORIDADE 3.

Considerando as demandas de capacitação de sua equipe para as áreas do EIXO "GERENCIAL-ESTRATÉGICO", escolha a PRIORIDADE 1/PRIORIDADE 2/PRIORIDADE 3.

As Tabelas 5 e 6 foram elaboradas considerando os seguintes parâmetros;

- a) Ocorrência de no mínimo 4 e no máximo 5 Áreas, por Prioridade;
- b) Percentual mínimo de 5% (cinco por cento) de ocorrência da Área, por Prioridade;
- c) Em caso de empate na última ocorrência, as ocorrências serão consideradas.

Tabela 5 – Priorização de áreas para Capacitação de Servidores (127 respondentes)

Fonte: Formulário eletrônico LNC 2019

Eixo	Prioridade	Área	%	Qtde.	Peso	Pontuação 1
Básico-Específico	1	Administração Pública	19,7	25	3	59,10
		Planejamento, Avaliação e Processo de Trabalho	19,7	25	3	59,10
		Direito Administrativo	11,8	15	3	35,40
		Relações de trabalho	6,3	8	3	18,90
	2	Administração Pública	22	28	2	44,00
		Planejamento, Avaliação e Processo de Trabalho	17,3	22	2	34,60
		Relações de trabalho	11,8	15	2	23,60
		Análise organizacional	5,5	7	2	11,00
		Ética no serviço público	5,5	7	2	11,00
	3	Planejamento, Avaliação e Processo de Trabalho	19,7	25	1	19,70
		Administração Pública	18,1	23	1	18,10
		Ética no serviço público	8,7	11	1	8,70
		Relações de trabalho	7,1	9	1	7,10

		Metodologia de elaboração de projetos e/ou pesquisas	5,5	7	1	5,50
Gerencial-Estratégico	1	Planejamento estratégico	19,7	25	3	59,10
		Gestão da diversidade em equipes	14,2	18	3	42,60
		Gestão de riscos no setor público	12,6	16	3	37,80
		Sistemas utilizados na Unilab	10,2	13	3	30,60
		Técnicas de gerenciamento de conflitos	9,4	12	3	28,20
	2	Planejamento estratégico	14,2	18	2	28,40
		Gerenciamento de projetos	14,2	18	2	28,40
		Gestão de riscos no setor público	12,6	16	2	25,20
		Sistemas utilizados na Unilab	10,2	13	2	20,40
		Técnicas de gerenciamento de conflitos	9,4	12	2	18,80
	3	Planejamento estratégico	18,9	24	1	18,90
		Sistemas utilizados na Unilab	11,8	15	1	11,80
		Gestão de tempo e produtividade	9,4	12	1	9,40
		Estilos de liderança	8,7	11	1	8,70
		Gestão da diversidade em equipes	7,9	10	1	7,90

Legenda:

% - Percentual de indicações da área, em relação ao total, na prioridade, conforme Formulário.

Qtde. – Valor absoluto de indicações da área, conforme Formulário.

Tabela 6 – Priorização de áreas para Desenvolvimento de Equipes (51 respondentes)

Fonte: Formulário eletrônico LNC 2019

Eixo	Prioridade	Área	%	Qtde.	Peso	Pontuação 1
Básico-Específico	1	Planejamento, Avaliação e Processo de Trabalho	36,8	14	3	110,40
		Administração Pública	18,4	7	3	55,20
		Direito Administrativo	18,4	7	3	55,20
		Relações de trabalho	7,9	3	3	23,70
	2	Administração Pública	28,9	11	2	57,80
		Relações de trabalho	15,8	6	2	31,60
		Direito Administrativo	13,2	5	2	26,40
		Ética no setor público	10,5	4	2	21,00
	3	Planejamento, Avaliação e Processo de Trabalho	21,1	8	1	21,10
		Qualidade no atendimento	13,2	5	1	13,20
		Ética no setor público	10,5	4	1	10,50

Gerencial-Estratégico		Administração Pública	10,5	4	1	10,50
		Relações de trabalho	10,5	4	1	10,50
	1	Planejamento estratégico	28,9	11	3	86,70
		Gerenciamento de projetos	21,1	8	3	63,30
		Gestão de tempo e produtividade	15,8	6	3	47,40
		Sistemas utilizados na UNILAB	7,9	3	3	23,70
	2	Técnicas de gerenciamento de conflitos	15,8	6	2	31,60
		Planejamento estratégico	13,2	5	2	26,40
		Plano de desenvolvimento individual	10,5	4	2	21,00
		Resiliência e mobilização para mudança	10,5	4	2	21,00
		Gestão de tempo e produtividade	10,5	4	2	21,00
		Sistemas utilizados na UNILAB	10,5	4	2	21,00
	3	Planejamento estratégico	13,2	5	1	13,20
		Gestão de tempo e produtividade	13,2	5	1	13,20
		Gestão da diversidade em equipes	10,5	4	1	10,50
		Sistemas utilizados na UNILAB	10,5	4	1	10,50

Legenda:

% - Percentual de indicações da área, em relação ao total, na prioridade, conforme Formulário.

Qtde. – Valor absoluto de indicações da área, conforme Formulário.

Após a elaboração das Tabelas 5 e 6, foi estabelecido um ranking geral do LNC 2019, dessa forma:

- a) As Áreas receberam “pesos” conforme abaixo:

Prioridade	Peso
1	3
2	2
3	1

- b) Os valores percentuais das áreas foram multiplicados pelos pesos, gerando um valor de “Pontuação 1” para cada Área;
- c) Foi aplicada a média dos valores da “Pontuação 1” das ocorrências das mesmas Áreas;
- d) As contribuições dos setores sensíveis foram classificadas em Áreas e para cada ocorrência foi atribuída 10 pontos, os quais foram acrescidos à “Pontuação 1”;
- e) Após a aplicação dos itens “c” e “d”, a Tabela 7 foi elaborada com os valores decrescentes, identificando os eixos.

Tabela 7 - Ranking geral do LNC 2019

Fonte: Formulário eletrônico LNC 2019

Eixo		Área	Pontuação
Básico-Específico	1	Administração Pública	80,78
	2	Planejamento, Avaliação e Processo de Trabalho	68,98
	3	Relações de trabalho	59,23
	4	Ética no setor público	52,80
	5	Direito Administrativo	39,00
	6	Redação oficial	20,00
	7	Qualidade no atendimento	13,20
	8	Análise organizacional	11,00
	9	Metodologia de elaboração de projetos e/ou pesquisas	5,50
Gerencial-Estratégico	1	Gerenciamento de projetos	55,85
	2	Planejamento estratégico	48,78
	3	Gestão de riscos no setor público	41,50
	4	Gestão da diversidade em equipes	40,33
	5	Técnicas de gerenciamento de conflitos	36,20
	6	Sistemas utilizados na UNILAB	29,67
	7	Gestão de tempo e produtividade	22,75
	8	Plano de desenvolvimento individual	21,00
	9	Resiliência e mobilização para mudança	21,00
	10	Saúde e Qualidade de vida no trabalho	20,00
	11	Estilos de liderança	18,70

Tabela 8 – Matriz de planejamento de eventos de PAC 2019

Fonte: Formulário eletrônico LNC 2019

Eixo	Linha de Desenvolvimento	Área	Ações de capacitação
B á s i c o- E s p e c í f i c o	Iniciação ao serviço público	Ética no serviço público Direito Administrativo	Curso/ Oficina/ EAD
	Formação geral	Administração Pública Redação Oficial Qualidade no Atendimento	EAD/ Seminário
	Educação formal		Qualificação (Horário Especial/ Afastamento Stricto Sensu)
	Específica	Análise organizacional Planejamento, Avaliação e Processo de Trabalho Metodologia de elaboração de projetos e/ou pesquisas Gerenciamento de projetos Planejamento estratégico	Capacitação externa/ Treinamento em Serviço
G e r e n c i a l - E s t r a t é g i c o	Gestão	Gestão de riscos no setor público Gestão da diversidade em equipes Gestão de tempo e produtividade Estilos de liderança Plano de desenvolvimento individual Resiliência e mobilização para mudança	Cursos/ Seminários/ EAD/ Programa/ Treinamento em serviço
	Interrelação entre ambientes	Técnicas de gerenciamento de conflitos Saúde e Qualidade de vida no trabalho Sistemas utilizados na UNILAB	Cursos/ Seminários/ Programa

Estrutura do Formulário LNC 2019

IDENTIFICAÇÃO

- I.1. Local de lotação/Estado
- I.2. Nome completo
- I.3. Qual unidade administrativa de lotação?
- I.4. Como você identifica o ambiente organizacional do setor em que trabalha?
- I.5. Cargo
 - I.5.1. Qual cargo? (Docente)
 - I.5.1. Qual cargo? (TAE-Nível D)
 - I.5.1. Qual cargo? (TAE-Nível E)
- I.6. Recebe função gratificada (FCC/FG) ou cargo de direção (CD)?
- I.7. Quantos colaboradores estão subordinados a você?

Seção “CAPACITAÇÃO DE SERVIDOR”

Prezado(a) Servidor(a), responda aos itens abaixo considerando:

- a) o seu desenvolvimento técnico-administrativo e/ou docente;
- b) o alcance de metas institucionais do setor, da unidade e da UNILAB; e
- c) as abrangências dos eixos "Básico-Específico" e "Gerencial-Estratégico".

PARTE 1 - Eixo Básico-Específico

EIXO	ABRANGÊNCIA
Básico-Específico	<ul style="list-style-type: none">• Formação básica no Serviço Público Federal• Ambientação para novos servidores da UNILAB• Desenvolvimento de competências, habilidades e atitudes• Atualização e aperfeiçoamento profissional

Considerando a abrangência do EIXO "BÁSICO-ESPECÍFICO", enumere os principais desafios, problemas ou entraves para o desenvolvimento de suas atividades laborais. (Responda utilizando os numerais 1, 2, 3 etc. para cada item).

Como as ações de capacitação podem contribuir para a diminuição dos problemas enumerados na pergunta anterior? (Em sua resposta, utilize os numerais 1, 2, 3 etc. relacionando-os à pergunta anterior).

Considerando as suas demandas de capacitação para as áreas do EIXO "BÁSICO-ESPECÍFICO", escolha a PRIORIDADE 1 (2 e 3).

Indique evento(s) de capacitação que expresse(m) a área escolhida acima.

PARTE 2 - Eixo Gerencial-Estratégico

EIXO	ABRANGÊNCIA
Gerencial-Estratégico	<ul style="list-style-type: none">• Análise e avaliação organizacional e institucional• Desenvolvimento de equipe (comunicação, interpessoalidade, liderança)• Planejamento estratégico• Gestão do clima organizacional (metas, objetivos, resultados)

Considerando a abrangência do EIXO "GERENCIAL-ESTRATÉGICO", enumere os principais desafios, problemas ou entraves para o desenvolvimento de suas atividades laborais. (Responda utilizando os numerais 1, 2, 3 etc. para cada item).

Como as ações de capacitação podem contribuir para a diminuição dos problemas enumerados na pergunta anterior? (Em sua resposta, utilize os numerais 1, 2, 3 etc. relacionando-os à pergunta anterior).

Considerando as suas demandas de capacitação para as áreas do EIXO "GERENCIAL-ESTRATÉGICO", escolha a PRIORIDADE 1.

Indique evento(s) de capacitação que expresse(m) a área escolhida acima.

Seção "DESENVOLVIMENTO TÉCNICO-GERENCIAL DE EQUIPES"

Prezado(a) Gestor(a), considerando:

- a) o planejamento interno do setor/unidade;
- a) o desenvolvimento de habilidades de gerenciamento de equipes;
- b) o desenvolvimento técnico-administrativo dos colaboradores; e
- c) o alcance de metas institucionais do setor, da unidade e da UNILAB.

PARTE 1 - Eixo "Básico-Específico"

EIXO	ABRANGÊNCIA
Básico-Específico	<ul style="list-style-type: none">• Formação básica no Serviço Público Federal• Ambientação para novos servidores da UNILAB• Desenvolvimento de competências, habilidades e atitudes• Atualização e aperfeiçoamento profissional

Considerando a abrangência do EIXO "BÁSICO-ESPECÍFICO", enumere os principais desafios, problemas ou entraves para o desenvolvimento de atividades da sua equipe. (Responda utilizando os numerais 1, 2, 3 etc. para cada item).

Como as ações de capacitação podem contribuir para a diminuição dos problemas enumerados na pergunta anterior? (Em sua resposta, utilize os numerais 1, 2, 3 etc. relacionando-os à pergunta anterior).

Considerando as demandas de capacitação de sua equipe para as áreas do EIXO "BÁSICO-ESPECÍFICO", escolha a PRIORIDADE 1.

Indique evento(s) de capacitação que expresse(m) a área escolhida acima.

PARTE 2 - Eixo "Gerencial-Estratégico"

EIXO	ABRANGÊNCIA
Gerencial-Estratégico	<ul style="list-style-type: none">• Análise e avaliação organizacional e institucional• Desenvolvimento de equipe (comunicação, interpessoalidade, liderança)• Planejamento estratégico• Gestão do clima organizacional (metas, objetivos, resultados)

Considerando a abrangência do EIXO "GERENCIAL-ESTRATÉGICO", enumere os principais desafios, problemas ou entraves para o desenvolvimento de sua equipe. (Responda utilizando os numerais 1, 2, 3 etc. para cada item).

Como as ações de capacitação podem contribuir para a diminuição dos problemas enumerados na pergunta anterior? (Em sua resposta, utilize os numerais 1, 2, 3 etc. relacionando-os à pergunta anterior).

Considerando as demandas de capacitação de sua equipe para as áreas do EIXO "GERENCIAL-ESTRATÉGICO", escolha a PRIORIDADE 1.

Indique evento(s) de capacitação que expresse(m) a área escolhida acima.

Seção “QUALIFICAÇÃO”

Identificação de necessidade de curso de educação formal (graduação, especialização, mestrado, doutorado, pós-doutorado) ou licença capacitação.

1. Qual é o seu nível de formação atual, concluído até dezembro de 2018?
2. Nos próximos 2 anos, qual é a sua situação em relação a cursos de qualificação?
3. Nos próximos 2 anos, pretende solicitar alguma modalidade de afastamento? Se sim, qual tipo de afastamento você pretende solicitar?

Seção “CONTRIBUIÇÕES DO (A) RESPONDENTE”

Caso considere importante, registre dúvidas, críticas, sugestões acerca da Capacitação na UNILAB e Desenvolvimento de servidores (docentes e técnico-administrativos).

Ocorrências de indicação de cursos e temas para capacitação Formulário LNC 2019

Ações de serviços de psicologia, saúde do trabalho e mediação de conflitos.
Acórdãos do TCU e dos Tribunais Superiores que devem ser conhecidos e compreendidos por quem atua nas licitações e nos contratos
Administração de Sistemas Linux da Escola superior de redes disposto no site - https://esr.rnp.br
Administração do tempo
Administração no Serviço Público
Administração Pública
Administração Pública, abrangendo Administração Financeira e Orçamentária, Direito Administrativo e Direito Constitucional, voltado para a realidade do servidor da UNILAB.
Ambientação.
ANAC
Analisar a organização serve para subsidiar nas ações de planejamento.
Análise de perfil comportamental DISC
Análise e Melhoria de Processos (ENAP)
Aperfeiçoamento de trabalho em equipe
Aperfeiçoamento do atendimento em geral
Aperfeiçoamento do planejamento de trabalho em equipe
Aprender a gerenciar
Arte e cultura
Atitude e liderança
Auditoria governamental ou temas relacionados aos objetos a serem auditados.
Avaliação de políticas públicas
Avaliação de trabalho
Avaliação Econômica de Políticas Públicas

Avaliar a gestão
Básico de banco de dados (MS Access)
Básico e intermediário de word
Básico sobre a Lei 8666.
Básico sobre Administração Pública.
Cenários Prospectivos/Gestão da mudança
CIAED Congresso Internacional ABED de Educação a Distância
Clima Organizacional (ESAF)
Código de ética federal, Processo Administrativo Disciplinar - PAD.
Como lidar com a diversidade no ambiente de trabalho
Comportamento organizacional.
Compras e licitação
Conformidade contábil
Congresso Brasileiro de Compras Públicas
Congresso Brasileiro de Pregoeiros
Congresso da ANPOCS
Congressos de Gestão, Governança e Desafios
Congressos sobre políticas públicas nas universidades
Conhecendo os sistemas gerenciais da UNILAB: SIGAA, SEI, setores e formulários.
Conhecimento das nações e dos grupos étnicos lusófonos
Conhecimento e avaliação do PDI
Conhecimentos Básicos de Direito Administrativo
Conhecimentos de governança corporativa e governança de tecnologia da informação (COBIT, ITIL).
Construção e divulgação dos processos da UNILAB
Contratos Week - Instituto Negócios Públicos; Alterações e Aditivos aos contratos administrativos
Controle interno e Gestão de riscos
Controle interno, contabilidade, orçamento, planejamento orçamentario e financeiro
Controles internos, Gestão de riscos, Governanças corporativa, Gestão de processos etc.
Criação de ferramentas de gestão
Criação de novos canais de comunicação.
Desenho de cursos; Técnicas e Modelos de Avaliação
Desenvolvimento estratégico articulando gestão de processos e de pessoas com base na observação das demandas institucionais.
Desenvolvimento individual
Dimensionamento de pessoas nos setores
Direito Administrativo (e eventualmente de Introdução ao Direito, se não quiserem separar em duas fases)
Direito Administrativo e Legislação de Pessoal
Direitos e Deveres do Servidor
Dispensa e Inexigibilidade de licitação, elaboração de Termo de Referência, Congresso de Pregoeiros, Pregão Week, e outros.
Disponibilidade bibliográfica
Diversidade, diferenças e gestão organizacional
Dominando a Gestão de Projetos/Enap - Governança Pública para Resultados/Enap
EaD, Tecn. Digitais
Eficiência na gestão pública

Eficiência na gestão pública: gestão de tempo e produtividade
Elaboração de boas ferramentas para gestão
Elaboração de Editais, tradando sobre as normas e seus principais elementos.
Elaboração de Projetos e Indicadores de desempenho
Elaboração de projetos.
Elaboração de relatórios gerenciais; Administração do tempo e produtividade
Elaboração de TR
Encontros de Tradutores e Intérpretes de Língua de Sinais, tradução e interpretação de Libras, Sinais internacionais.
Encontros Nacionais ENAP
E-Social / EFD-Reinf
Estratégias e ferramentas para atingir a excelência no dia a dia
Estratégias para estímulo ao trabalho pedagógico interdisciplinar
Estruturação de ordens orçamentárias
Estruturas Governamentais
ESUD 2019; CIAED Congresso Internacional ABED de Educação a Distância
Ética e Relacionamento no Trabalho; Comunicação e Relacionamento no Trabalho; Relações interpessoais e Desenvolvimento de Equipes de Alta Performance.
Ética no serviço público: legislação e promoção da ética nos processos de trabalho
Eventos do SEI e Processos eletrônicos
Eventos e cerimonial
Eventos locais CGU TCU e Afins
Excel Básico e Avançado, pois muitos servidores da equipe trabalham usando planilhas eletrônicas.
Excelência e Qualidade no Atendimento Aplicada ao Serviço Público.
Falta de atualização em normas e procedimentos, como redações oficiais, elaboração de documentos etc.
Ferramentas e técnicas práticas para organização e planejamento do fluxo produtivo.
Filosofia da educação e/ou do trabalho
Fiscal de contratos
Fiscalização de obras
Formação da ESR/RNP na área de desenvolvimento de sistemas
Formação da ESR/RNP na área de governança de TI
Formação de Analistas de Educação Corporativa na Administração Pública
Formação de gestores
Formação de gestores com enfoque em gestão de pessoas.
Formação e Utilização de Banco de Dados
Formação em ensino à distância
Formação sobre governança administrativa, diversidade das equipes, gestão de tempo e produtividade
Formação sobre racismo e história e cultura africana lusófona e afro-brasileira
Fornecimento de estratégias e ferramentas gerenciais para estabelecimento de prioridades
Fortalecer o espírito de liderança no local de trabalho
Fórum (FONDCF)
Fórum Nacional de Auditores Internos das Instituições Federais do MEC - FONAI/MEC
Fóruns Internacionais de Pedagogia & Semanas Universitárias
Funcionamento do setor publico, sobre fluxos de processos
Gerenciamento de conflitos
Gerenciamento de Conflitos
Gerenciamento de habilidades.

Gerenciamento de Projetos
Gerenciamento de Projetos de TI da Escola superior de redes disposto no site - https://esr.rnp.br
Gerenciamento em Redes Sociais
Gestão da informação considerando a diversidade das equipes
Gestão da Mudança
Gestão de conflitos.
Gestão de contratos
Gestão de equipes de alto desempenho
Gestão de Materiais
Gestão de Mudanças Organizacionais.
Gestão de Processos
Gestão de Processos com Foco em Inovação/Enap
Gestão de processos e Planejamento estratégico etc.
Gestão de projetos
Gestão de Risco no setor público
Gestão de Riscos de Tecnologia da Informação
Gestão de Riscos de TI da Escola Superior de Redes disposto no site - https://esr.rnp.br
Gestão de Riscos nas Contratações Públicas Aplicação prática de acordo com a IN 05/2017 e recomendações do TCU.
Gestão de riscos no setor público
Gestão do Tempo e Produtividade para que através de uma melhor administração do tempo o servidor possa melhor também o seu desempenho e sua qualidade de vida.
Gestão Estratégica e de Gestão universitária por Indicadores.
Gestão organizacional
Gestão por competências
Gestão Pública
Governança de Tecnologia da Informação
Governança e Gestão de Riscos/Enap - Implementando a Gestão de Riscos no Setor Público/Enap
Grupos de trabalho e espírito de equipe
História e desenvolvimento da UNILAB
Identificar os problemas reais do setor e buscar estratégias para o melhorar o fluxo das atividades.
Importância da resiliência no desempenho das atividades laborais e das buscas por mudanças que possam melhorar continuamente os processos de trabalho.
IN 05/2017, IN 01/2018 e sobre os principais acórdãos do TCU (principalmente voltados a contratação de serviços).
Informática básica.
Inglês
Inglês intermediário
Inglês ou Francês Instrumental (pensando em lidar com os países da integração)
Inovação no serviço público.
Internacionalização e o Projeto Institucional da UNILAB: Estado, governo e políticas públicas.
Introdução à Segurança da Informação da Escola superior de redes disposto no site - https://esr.rnp.br
Legislação de pessoal
Legislação e Ética no Serviço Público
Legislação e Relações de Trabalho
Legislação laboral do servidor público federal
Legislação no Ensino Superior

Legislação para a regulação de obras públicas
Leitura e escrita
Libras
Licitação deserta e fracassada, contratações resultantes dessa situação e identificação das principais causas que recaem no insucesso da licitação.
Licitações e contratos em obras públicas
Licitações e Contratos, Processo Administrativo Disciplinar
Licitações, contratos, fiscalização de contrato, elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico, fluxo do processo e pesquisa de preços.
Liderança em processos de inovação.
Liderança no setor público
Liderança: Reflexão e Ação (ENAP)
Manual de Redação da Presidência da República.
Mediação de Conflitos
Melhores práticas adotadas em universidades públicas federais.
Melhoria da Produtividade no Trabalho
Metodologias de ensino no ensino superior
Metodologias e estudos de sistemas educacionais.
Métodos de resolução de problemas relacionados à gestão de unidades de informação (bibliotecas).
Mobilidade processual
Modelagem de Banco de Dados da Escola superior de redes disposto no site - https://esr.rnp.br
Modo Docente SIGAA.
Movimentos sindicais que abordam mobilização e políticas de gestão
Navegabilidade nos diferentes sistemas acadêmicos e administrativos
Noções de administração pública, gestão de pessoas e gestão de conflitos no ambiente público
Noções de Direito Administrativo
Noções de Planejamento, avaliação e processo de trabalho
NR10 (segurança em serviços com eletricidade).
NR12 (segurança em máquinas e equipamentos)
O que é a UNILAB e qual o seu público frequentador
Oficina com estratégias de planejamento
Oficina com metodologias ativas sobre planejamento estratégico
Oficina de reflexão e elaboração de planejamento individual envolvendo a esfera administrativa do trabalho e articulando esta aos objetivos individuais de carreira.
Oficina Desenvolvimento de Equipes (ENAP)
Orçamento de obras públicas e Fiscalização
Orçamento publico
Orçamento público, Contratações públicas, Controles internos, Gestão de riscos etc.
Pacote Microsoft
Palestras orientando uso de ferramentas de gestão
Patrimônio Público
Perfil de liderança do trabalho em equipe
Planejamento de metas em equipe
Planejamento e Organização do Trabalho
Planejamento e Orientação para resultados.
Planejamento estratégico
Planejamento estratégico de mídia
Planejamento Estratégico de Sistemas de Informação (PESI). Planejamento Estratégico de TI (PETI).

Planejamento Estratégico no setor público; Gestão por Competências
Planejamento Estratégico, Avaliação e Controle
Planejamento no setor público
Planejamento orçamentário
Planejamento, governança, gestão de riscos
Planilha eletrônica tem como Sua principal função é a criação e manipulação de planilhas de cálculos, planejamentos, desenvolvimento de gráficos, orçamentos, controle de gastos pessoais, empresariais, controle de caixa e outros, Devido à sua importância é uma das melhores ferramentas existentes no mercado para tais finalidades.
Plano de Desenvolvimento Individual (PDI)
Planos Táticos e Operacionais e ferramentas de controle
Políticas Públicas
Prático em laboratório
Pregão Week - Um evento do Instituto Negócios Públicos
Pregão, Elaboração de Editais, Elaboração de Termos de Referência.
Preparação da equipe de trabalho
Processo de licitação
Processo de Trabalho e Planejamento na ESF
Processos licitatórios, programas adequados à arquitetura (tecnologia bim, revit, modelagem e etc)
Projeto Básico e demais artefatos processuais etc.
Qualidade e humanidade
Qualidade no atendimento do setor público
Qualidade no atendimento e Postura Profissional
Qualidade no atendimento no serviço público
Qualificação no atendimento em geral
Redação jornalística
Redação Oficial
Relacionamento interpessoal na comunicação corporativa
Relações de trabalho
Relações Humanas
Relações interpessoais no ambiente de trabalho
Relações interpessoais no trabalho, mediação de conflitos e trabalho em equipe.
Resiliência com Foco no Ambiente de Trabalho.
Retenção de tributos
Reunião Brasileira de Antropologia da ABA
Saúde e segurança no trabalho
SCDP
Secretariado Jurídico (CETREDE)
Segurança nos laboratórios, tanto teórico como prático.
Semana Nacional de Contabilidade Pública
Seminário para capacitar profissionais que queiram mediar conflitos
Seminário sobre laudo Antropológico
Seminário sobre modelos e ferramentas de gestão de mudanças e feedback
Seminários sobre motivação e liderança.
Seminários, Congressos, Fiped (Fórum Internacional de pedagogia e educação
SIAPE
SIAPE FOLHA
SIGAA módulo discente e docente
SIGAA, SIPAC, SEI
TCU, CGE, ÉTICA NACIONAL

Técnicas de coaching
Técnicas de gerenciamento das mudanças
Técnicas de Liderança no Setor Público.
Técnicas de motivação de trabalho
Técnicas de Planejamento de Programas Governamentais/Enap
Técnicas gerenciais que envolvam as relações de trabalho
Tecnologias para desenvolvimento de sistemas não estão na lista. Esta área deveria ser contemplada, abrangendo as seguintes tecnologias: banco de dados POSTGRES, linguagem de programação JAVA, HTML, CSS, ETC.
Teoria e Prática do Direito na Administração Pública (ENAP)
Teoria Geral em Administração
Tesouro gerencial, básico e avançado, mapeamento de processos na prática, execução orçamentaria e financeira, contabilidade pública, custos aplicados ao setor público e administração pública-direito administrativo e financeiro, licitações
Trabalho em Equipe e Diversidade
Treinamento e Estratégias para o Setor de Compras
Treinamento em processos de licitação
Treinamento para uso de softwares de análise qualitativa de dados
Treinamento sobre estratégias pedagógicas com uso de tecnologias digitais
UNILAB: comunicação interna
UNILAB: orientação estratégica, metas e plano de ação
Uso do wordpress.
Valores éticos no ambiente de trabalho



Processo nº. 23282.001217/2019-31

Assunto: PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO 2019

DESPACHO

Prezado Superintendente,

Encaminhamos a minuta do Plano Anual de Capacitação para apreciação, considerando o disposto na pág. 1 e que essa versão já apresenta as melhorias discutidas anteriormente.

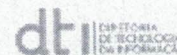
Após apreciação pela SGP, encamine-se à Reitoria, conforme o disposto na Portaria 1126/2018, em seu Art. 1º, inciso VIII.

Atenciosamente,

(Autenticado digitalmente em 11/02/2019 11:56)
NATALIA SILVA ATHAYDE
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL (10.00.04)



UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA
AFRO-BRASILEIRA
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E
CONTRATOS
EMITIDO EM 13/02/2019 16:19



Processo nº. 23282.001217/2019-31

Assunto: PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO 2019

DESPACHO FAVORÁVEL

Ao Gabinete da Reitoria,

De acordo com os autos, encaminhamos processo para apreciação e manifestação sobre o Plano Anual de Capacitação (PAC) de 2019. Ressalte-se que o citado Plano está alinhado com o Plano de Desenvolvimento e Valorização do Servidor - DPVS, apresentado na sessão do Consuni em dezembro de 2018.

Aproveitando o ensejo, destacamos que a inclusão das despesas de diárias e passagens nos recursos de capacitação dificulta a execução do PAC 2019 da forma que planejamos para as capacitações neste exercício. Contudo, faremos o máximo de esforço possível para aplicarmos as capacitações internas e externas efetivamente visando ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Unilab, em especial aos servidores docentes e técnico-administrativos.

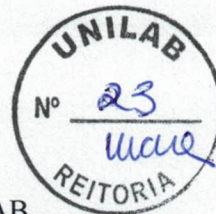
Respeitosamente,

(Autenticado digitalmente em 13/02/2019 16:18)
ANTONIO ADRIANO SEMIÃO NASCIMENTO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS (10.99)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - UNILAB
Reitoria



DESPACHO

Documento: Processo nº 23282.001217/2019-31

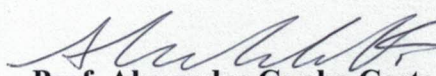
Interessado: Superintendência de Gestão de Pessoas

Assunto: Plano Anual de Capacitação

À Divisão de Desenvolvimento de Pessoal,

Plano anual de capacitação aprovado, no entanto, solicitamos no prazo de 15 dias, o cronograma físico-financeiro e o dimensionamento do público-alvo por curso.

Redenção/CE, 18 de fevereiro de 2019.


Prof. Alexandre Cunha Costa
Reitor

PREVISÃO DE EVENTOS INTERNOS DO PAC COM QUANTITATIVO DE OFERTA DE VAGAS

Área temática	Linha de desenvolvimento	Local	C/H	Oferta de vagas
Ambientação e carreira	Iniciação ao serviço público	CE/BA	8	Sob demanda
Apresentação PAC: Carreira e Capacitação	Formação Geral	CE	3	60
Contratações Públicas	Iniciação ao serviço público	CE	20	20
Controles da Administração Pública	Formação Geral	CE	20	20
Ética, relações de trabalho e saúde mental	Inter-relação entre ambientes	CE/BA	3	60
Excelência no Atendimento aplicado ao Setor Público	Formação Geral	BA	3	30
Formação de Gestores	Gestão	CE	20	20
Gerenciamento de Projetos	Específica	CE	20	20
Gestão da diversidade em equipes	Gestão	CE	20	20
Gestão de Riscos no setor público	Específica	CE	20	20
Gestão de tempo e produtividade	Específica	BA	20	20
Gestão e Análise Organizacional	Específica	BA	20	20
Gestão Estratégica de Competências	Específica	CE	20	20
Mediação de Conflitos	Gestão	CE/BA	20	20
Oficina de Instrução Processual	Formação Geral	CE	3	40
Planejamento Estratégico	Específica	CE	20	20
Plano de Desenvolvimento Individual	Gestão	CE	20	20
Redação Oficial	Formação Geral	CE	20	20
Resiliência e Mobilização para mudança	Formação Geral	CE/BA	3	60
Treinamento de sistemas utilizados na Unilab (SEI, SCDP)	Inter-relação entre ambientes	CE	8	Sob demanda

Quantidade total estimada de oferta de vagas: 510



Atualizado em 19/02/2019

OFERTA PAC 2019 – CRONOGRAMA E ORÇAMENTO

Pag. GECC (R\$) ***													Instr.	Mat. Did.	ESAF
Nome do Evento	Modalidade	Local	CH	MAR	ABR	MAI	JUN	AGO	SET	OUT	NOV				
1 Ambientação e carreira *	Treinamento	BA	8										0,00	0,00	0,00
2 Ambientação e carreira *	Treinamento	CE	8										0,00	0,00	0,00
3 Sistemas utilizados na Unilab (SEI, SCDP) *	Treinamento	CE	8										0,00	0,00	0,00
4 Apresentação PAC: Carreira e Capacitação	Palestra	CE	3	X									0,00	0,00	0,00
5 Excelência no Atendimento aplicado ao Setor Público	Treinamento	BA	3			X							284,13	142,07	0,00
6 Ética, relações de trabalho e saúde mental	Palestra	BA	3					X					0,00	0,00	0,00
7 Ética, relações de trabalho e saúde mental	Palestra	CE	3		X								0,00	0,00	0,00
8 Oficina de Instrução Processual	Treinamento	CE	3					X					0,00	0,00	0,00
9 Resiliência e Mobilização para mudança	Palestra	BA	3					X					431,10	215,55	0,00
10 Resiliência e Mobilização para mudança	Palestra	CE	3			X							431,10	215,55	0,00
11 Mediação de Conflitos	Curso	CE	20			X							2.874,00	1.437,00	0,00
12 Gestão Estratégica de Competências	Curso	CE	20				X						2.874,00	1.437,00	0,00
13 Redação Oficial	Curso	CE	20					X					2.874,00	1.437,00	0,00
14 Contratações Públicas	Treinamento	CE	20		X								1.894,20	947,10	0,00
15 Controles da Administração Pública	Treinamento	CE	20					X					1.894,20	947,10	0,00
16 Formação de Gestores **	Curso	CE	20				X						0,00	0,00	5.000,00
17 Gerenciamento de Projetos	Treinamento	CE	20								X		0,00	0,00	0,00
18 Gestão da diversidade em equipes **	Treinamento	CE	20					X					0,00	0,00	5.000,00
19 Gestão de Riscos no setor público	Treinamento	CE	20								X		0,00	0,00	0,00
20 Planejamento Estratégico	Curso	CE	20					X					2.874,00	1.437,00	0,00
21 Plano de Desenvolvimento Individual	Treinamento	CE	20						X				1.894,20	947,10	0,00
22 Mediação de Conflitos	Curso	BA	20										2.874,00	1.437,00	0,00
23 Gestão de tempo e produtividade	Treinamento	BA	20				X						1.894,20	947,10	0,00
24 Gestão e Análise Organizacional	Curso	BA	20							X			2.874,00	1.437,00	0,00
													25.967,13	12.983,57	10.000,00
														38.950,70	48.950,70

Legenda:

Instr. – Instrutoria

Mat. Did. – Material Didático

* Ações previstas para novos servidores, por demanda

** Ações previstas para contratação da ESAF

*** Valores de referência de pagamento de GECC

Instrutoria em curso de treinamento - R\$ 94,71

Instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento - R\$ 143,70

Atividade de conferência e de palestrante em evento de capacitação - R\$ 143,70

Elaboração de material didático - R\$ 94,71





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA – UNILAB
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

PROCESSO: 23282.001217/2019-31

INTERESSADO: SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ASSUNTO: PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO 2019

DESPACHO

À Superintendência de Gestão de Pessoas,

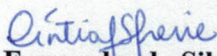
Considerando o despacho da folha 23, encaminhamos abaixo a previsão de custos para execução do recurso de capacitação, o dimensionamento do público-alvo por curso através do quantitativo da oferta de vagas (folha 24) e o cronograma físico-financeiro (folha 25):

PREVISÃO DE RECURSOS	CUSTOS PREVISTOS
Encargos com instrutoria (GEEC)	R\$ 38.950,70
Pagamento de inscrição em cursos externos e de curta duração	R\$ 17.149,30
Despesas com diárias em eventos externos e de curta duração	R\$ 8.300,00
Despesas com passagens em eventos externos e de curta duração	R\$ 5.700,00
Contratação de escola de governo (ESAF) para turma fechada	R\$ 10.000,00
Total	R\$ 80.100,00

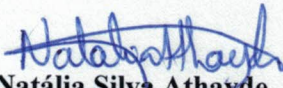
Reiteramos que a oferta de cursos prevista neste plano poderá ser alterada ou adaptada, segundo critérios de viabilidade e conveniência da Administração.

Encaminhe-se para consideração da proposta pelo Superintendente de Gestão de Pessoas e, em seguida, ao Gabinete da Reitoria para apreciação.

Redenção, 28 de fevereiro de 2019.


Cíntia Fernandes da Silva Freire
Seção de Capacitação e Desenvolvimento
Divisão de Desenvolvimento de Pessoal

Cíntia Fernandes da Silva Freire
Assistente em Administração/COGEP
SIAPE: 2171808


Natália Silva Athayde
Divisão de Desenvolvimento de Pessoal
Superintendência de Gestão de Pessoas

Natália Silva Athayde
Divisão de Desenvolvimento de Pessoal
SIAPE 1793097



UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA
AFRO-BRASILEIRA
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E
CONTRATOS
EMITIDO EM 01/03/2019 13:55

dti DIRETORIA
DE TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO



Processo nº. 23282.001217/2019-31

Assunto: PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO 2019

DESPACHO FAVORÁVEL

1 - Solicito que, após a aprovação do Plano Anual de Capacitação (PAC) pela autoridade competente, os eventos 16 - "Formação de Gestores" e 11 e 22 "Mediação de Conflitos" do cronograma e orçamento (fl. 25), sejam realizados nos primeiros eventos do cronograma, haja vista a necessidade urgente quanto a esses assuntos.

2 - Manifesto ciência do PAC e solicito encaminhamento à Reitoria para análise e manifestação.

Respeitosamente,

(Autenticado digitalmente em 01/03/2019 13:55)
ANTONIO ADRIANO SEMIÃO NASCIMENTO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS (10.99)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - UNILAB
Reitoria



DESPACHO

Documento: Processo nº 23282.001217/2019-31

Interessado: Superintendência de Gestão de Pessoas

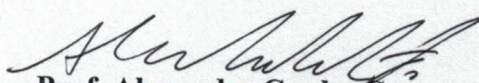
Assunto: Plano Anual de Capacitação 2019

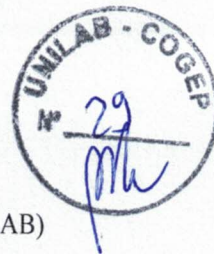
À Divisão de Desenvolvimento de Pessoal,

Aprovado o cronograma de oferta de cursos e a distribuição dos recursos do Plano Anual de Capacitação 2019.

Salientamos que a Coordenação de Orçamento e a Divisão de Diárias e Passagens devem ser informadas sobre a execução financeira do Programa.

Redenção, em 11 de março de 2019.


Prof. Alexandre Cunha Costa
Reitor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA (UNILAB)
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA SGP Nº 162 , DE 12 DE MARÇO DE 2019.

Institui o Plano Anual de Capacitação 2019 dos
Servidores da Unilab.

**O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE
DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA,**
nomeado pela Portaria da Reitoria nº 535, de 10/05/2018, publicada no Diário Oficial da
União (DOU) nº 90, de 11/05/2018, considerando as competências delegadas pela Portaria da
Reitoria nº 1.126, de 11/10/2018, publicada no DOU nº 199 de 16/10/2018, no uso das
atribuições a ele conferidas, resolve,

Considerando o teor do processo nº **23282.001217/2019-31**

RESOLVE:

Art.1º - Aprovar o Plano Anual de Capacitação dos Servidores desta Universidade
para o ano de 2019, considerando o teor do processo nº 23282.001217/2019-31, na forma do
Anexo desta Portaria.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Antônio Adriano Semião Nascimento
Superintendente de Gestão de Pessoas